REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 6 DEL DÍA 30 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la ejecución técnica y financiera al Proyecto de la línea 82. Fomento a la innovación y el desarrollo tecnológico en las empresas denominado Desarrollo de un prototipo de aprovechamiento de aguas lluvias y afluentes hídricas a través de un sistema mecánico de bombeo, para cubrir las necesidades básicas insatisfechas en viviendas rurales del municipio de Ibagué.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	José Luis Guzmán Oliveros	93237265		X		SENA Centro de Industria y Construcción	jlguzmano@misena.edu.co	3212573650	SI	Participación virtual
2	Andrés Felipe Rojas	5827717		X		SENA Centro de Industria y Construcción	anfeliro@misena.edu.co	3228934395	SI	Participación virtual
3	Carlos Andrés Bustamante Casilimas	1105673250		X		SENA Centro de Industria y Construcción	cabustamante@sena.edu.co	3142840228	SI	Participación virtual
4	Marco Fidel Suárez Góngora	19315431	X			SENA Centro de Industria y Construcción	mfsuarezg@sena.edu.co	3124348970	SI	Participación virtual
5	Edna Piedad Ticora Lozano	65758231	X			SENA Centro de Industria y Construcción	eticora@sena.edu.co	3164374036	SI	Participación virtual

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 6		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: 8690-SGPS-2021 Desarrollo de un prototipo de aprovechamiento de aguas lluvias y afluentes hídricas a través de un sistema mecánico de bombeo, para cubrir las necesidades básicas insatisfechas en viviendas rurales del municipio de Ibagué.		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué. Octubre 30 de 2021	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: https://bit.ly/3nKRS8N	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Industria y Construcción Regional Tolima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Seguimiento a la ejecución técnica del proyecto
2. Seguimiento a la ejecución financiera del proyecto
3. Registro fotográfico de la reunión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución técnica y financiera al Proyecto de la línea 82. Fomento a la innovación y el desarrollo tecnológico en las empresas denominado Desarrollo de un prototipo de aprovechamiento de aguas lluvias y afluentes hídricas a través de un sistema mecánico de bombeo, para cubrir las necesidades básicas insatisfechas en viviendas rurales del municipio de Ibagué.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Seguimiento a la ejecución técnica del proyecto

Se procedió a evaluar los resultados alcanzados a la fecha y las actividades pendientes de realizar para alcanzar los objetivos propuestos como se muestra en la Tabla a continuación:

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD RELACIONADA	RESULTADOS	¿QUE ACTIVIDADES FALTAN?
1. Diseñar un prototipo mecánico para la captación de agua según criterios técnicos y normativos	1.1 Evaluación estructura existente, levantamiento Arquitectónico estructura existente, diseño del prototipo, construcción del prototipo según diseños y realización de correctivos del sistema	Se realizo la evaluación (diagnóstico) de la estructura existente y el levantamiento arquitectónico de la estructura existente. Se el diseño preliminar del sistema de captación del prototipo, el cual será ajustado una vez se inicie la construcción Porcentaje de avance: 70%	Se espera la entrega de la maquinaria industrial la primera semana del mes de noviembre los materiales requeridos para el diseño definitivo del sistema fueron entregados finalizando el mes de septiembre para iniciar la construcción del prototipo se requiere la entrega total de los bienes y servicios.
2. Construir un prototipo mecánico para la captación de agua según diseños y criterios técnicos y normativos	2.1. Realizar un instructivo para el despiece de armado y desarmado del sistema de captación para facilitar el traslado de los materiales.	Porcentaje de avance: 0%	Para la elaboración del instructivo se requiere que el prototipo este construido por lo cual ajustamos la planeación de la actividad en el cronograma para

			iniciarla a partir del mes de septiembre.
3. Validar el funcionamiento del sistema mecánico de captación de aguas mediante instrumentos o métodos de cálculos de presión y caudal, garantizando las condiciones mínimas en la vivienda	3.1. Cálculo del volumen del caudal	Porcentaje de avance: 0%	Esta actividad está planeada realizarse una vez se construya el prototipo
	3.2. Cálculo de la capacidad de almacenamiento del sistema	Porcentaje de avance: 0%	Esta actividad está planeada realizarse una vez se construya el prototipo
	3.3. Cálculo de la presión del sistema	Porcentaje de avance: 0%	Esta actividad está planeada realizarse una vez se construya el prototipo
4. Realizar transferencia de conocimiento del prototipo y buenas prácticas en la utilización de recursos naturales a la comunidad objeto del proyecto	4.1. Elaboración de material pedagógico para el desarrollo de transferencia de conocimiento a la comunidad.	Porcentaje de avance: 0%	Esta actividad está planeada realizarse una vez se construya el prototipo
	4.2. Elaboración de articulo para ser publicado en una revista SENA	Porcentaje de avance: 0%	Para el desarrollo de esta actividad se requiere que el proyecto este finalizado

Se presentan retrasos en la ejecución técnica debido a la demora en los procesos de contratación y al periodo de aislamiento debido al tercer pico del COVID-19 en el primer trimestre

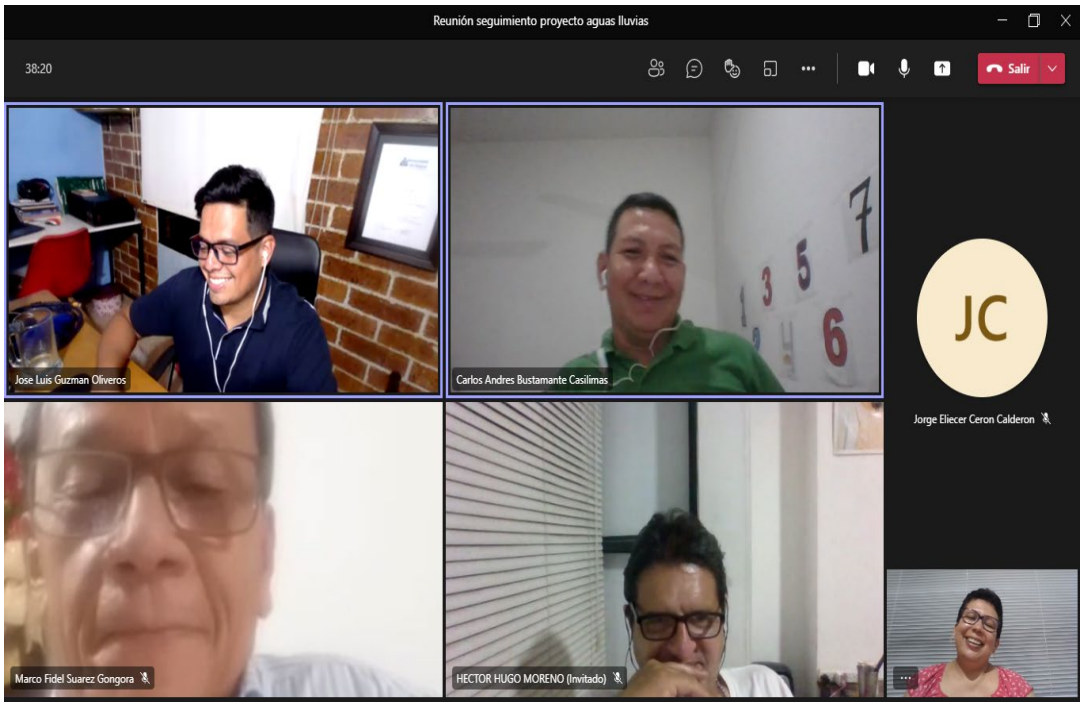
2. Seguimiento a la ejecución financiera del proyecto

Se radico solicitud de la necesidad, certificado de inexistencia en almacén de materiales de formación y maquinaria, fichas técnicas, cotizaciones y estudio de mercado actualizado; se está a la espera de elaboración de estudio previo y publicación en el SECOP II por parte del área de contratación del proceso de maquinaria industrial, como resultado de esto. Se realizo la contratación de los siguientes bienes y servicios:

Rubro	No de Contrato	Objeto del Contrato	Valor contratado	Estado de Publicación en SECOP II
Materiales de formación	CO1.PCCNTR.2753749	Contratar la adquisición de maquinaria industrial requerida para el desarrollo del proyecto financiado por SENNOVA en la vigencia 2021 denominado Desarrollo de un prototipo de aprovechamiento de aguas lluvias y afluentes hídricas a través de un sistema mecánico de bombeo, para cubrir las necesidades básicas	$ 16.784.056	Proceso adjudicado y celebrado en el mes de septiembre https://bit.ly/3kRxb9p

		insatisfechas en viviendas rurales del municipio de Ibagué		
Maquinaria Industrial	CO1.PCCNTR.2904463.	Contratar la adquisición de maquinaria industrial requerida para el desarrollo del proyecto financiado por SENNOVA en la vigencia 2021 denominado Desarrollo de un prototipo de aprovechamiento de aguas lluvias y afluentes hídricas a través de un sistema mecánico de bombeo, para cubrir las necesidades básicas insatisfechas en viviendas rurales del municipio de Ibagué	$ 6.199,900	Proceso adjudicado y celebrado en el mes de octubre https://bit.ly/3xpyRfm

3. Registro fotográfico



CONCLUSIONES

El proyecto ha sufrido algunos retrasos según el cronograma establecido dado que los instructores investigadores que se encargaran de la ejecución del proyecto en su gran parte mayoría firmaron contrato entre la segunda y tercera semana de febrero del presente año, por tal razón, se realizó ajuste en el cronograma de actividades. Se realizo el proceso de contratación de materiales de formación y maquinaria industrial en el mes de septiembre y octubre respectivamente y la entrega de los mismos un mes después lo que afecto el desarrollo de la ejecución técnica según lo planeado.

La instalación y mediciones de caudal del sistema están sujetas a la construcción de la estructura que soportará el prototipo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con la realización de las actividades del proyecto necesarias para dar cumplimiento a los objetivos de acuerdo con el cronograma.	Instructores investigadores vinculados al proyecto	Noviembre-Diciembre de 2021
Realizar seguimiento a la ejecución técnica y financiera del proyecto	Dinamizadora SENNOVA-Líder Grupo de Investigación y Semilleros	Noviembre-Diciembre de 2021
Entrega de informe final del proyecto y acta de cierra	Instructores investigadores vinculados al proyecto	10 diciembre de 2021
Informe de actividades realizadas el aprendiz	Aprendiz de contrato	10 de diciembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	