

Medellín, 01 de junio de 2021

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES**

De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2022122, me permito certificar las actividades que realicé entre el 01 de mayo al 30 de mayo de 2022:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS
1. Apoyar a la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo en la definición, seguimiento, control, análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones, Riesgos, Indicadores, procedimientos en instructivos, informes técnicos y financieros de proyectos a cargo de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo y demás temas conexos al	<p>Apoyo y acompañamiento en la construcción de las diferentes mesas de trabajo del Plan de Desarrollo Institucional (pdi), consolidación de material de evidencia, como registro fotográfico y grabación de audio y video.</p> 

<p>Modelo de Operación por procesos liderado por la Dirección de Planeación.</p>	
<p>2. Acompañamiento al desarrollo de la agenda rectoral para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.</p>	<p>Acompañamiento y registro de actividades de la agenda institucional, el día 02 de mayo en la visita a la sede Medellín del Politécnico Jaime Isaza Cadavid. publicación en redes sociales.</p>  <p>Acompañamiento el día 09 de mayo y registro fotográfico a reunión con directivos de REALTIX, registro fotográfico y publicación en redes.</p> 

Registro fotográfico el día 9 de mayo en la visita de la IU Digital de Antioquia, al encuentro con diputados de la Asamblea Departamental de Antioquia, en las instalaciones del Politécnico Jaime Isaza Cadavid.



Registro fotográfico y publicación en redes sociales de encuentro con dirigentes de la escuela de la policía.



3.
Acompañami
ento al
desarrollo de
la agenda
Institucional
para la
atención de
eventos
cuando ello

Publicación en redes sociales de la visita de los directivos de la IU Digital de Antioquia, al oriente antioqueño, con miras a la apertura del nodo subregional de oriente.

sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.



Estrategias de posicionamiento y contenido para las redes sociales.



4. Apoyar el diseño de la estrategia institucional para la gestión de las redes sociales de con acuerdo los diferentes grupos de valor, plan institucional para la administración de las redes

Publicación en redes de las solicitudes hechas dentro del registro de solicitudes en el formulario de comunicaciones.

sociales institucionales, atender las solicitudes de publicación de material gráfico y audiovisual en las redes sociales, articular los canales digitales con las políticas de atención al ciudadano, monitorear las analíticas de la interacción de cada una de las redes sociales y proponer acciones de acuerdo con los resultados del análisis de datos para aumentar el número de seguidores en las redes sociales institucionales.

IU Digital de Antioquia
1 día · 🌐

Recuerda, hoy miércoles 25 de mayo, el componente de Promoción Socioeconómica de la IU Digital de Antioquia, quiere encontrarse contigo, a las 4:00 p. m. para brindarte asesoría sobre las becas, auxilios económicos, información institucional y más.

Conéctate por medio de meet.
meet.google.com/rch-zaox-vgv

¡Te esperamos!

#Adn100por100digital #IUD #SoyIUDigital



Tú y 10 personas más 2 veces compartido

Me gusta Comentar Compartir

IU Digital de Antioquia transmitió en vivo.
1 día · 🌐

¡Llegaron las Becas Regiones 2022-21 Tu gran oportunidad para sumarte a la Educación Superior Pública con ADN% Digital de la IU Digital de Antioquia. ¿Quieres participar? Entérate de todos los detalles en nuestro live en compañía del equipo de la Corporación Gilberto Echeverri donde estaremos resolviendo todas tus dudas.

¡Te esperamos!

Conéctate por los canales de Facebook y YouTube de la IU Digital de Antioquia y la Corporación Gilberto Echeverri



34 30 comentarios 7 veces compartido

Me gusta Comentar Compartir



Ver estadísticas

Promocionar publicación

293 reproducciones · Le gusta a johanajaramillo19

iudigital Robinson es un maestro comprometido con su territorio, estudia desde el municipio de Segovia y es ADN 100% Digital... más

Ver 1 comentario

Ver publicación

5. Entregar los productos

Link publicaciones:

<https://fb.watch/deTctsJHOy/>

https://www.instagram.com/reel/CdnrNNIO3g/?utm_source=ig_web_copy_link

<p>solicitados acorde a las condiciones de calidad establecidas por la institución en su manual de imagen institucional.</p>	<p>https://www.instagram.com/reel/CdjA1PBjZAV/?utm_source=ig_web_copy_link https://twitter.com/IUDIGITAL/status/1526624966384443392?s=20&t=k6LgwCDtKbcrPE6iKj45Og https://www.instagram.com/p/CddQ20qsxKp/?utm_source=ig_web_copy_link https://www.instagram.com/p/CdL2jqPJRNT/?utm_source=ig_web_copy_link https://twitter.com/IUDIGITAL/status/1525126732839374854?s=20&t=ROwq28iZ6DD0pVmbq6gwCA https://www.facebook.com/soyiudigital/videos/493350765906739/</p>
<p>6. Asistir a las reuniones programadas y eventos institucionales de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.</p>	<p>Asistencia, registro fotográfico y acompañamiento al encuentro departamental de semilleros de investigación, llevado a cabo en instalaciones del SENA, en el Pedregal.</p> 
<p>7. Atender y gestionar los requerimientos institucionales a través del correo electrónico Institucional de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los tiempos convenidos con el supervisor</p>	<p>Registro fotográfico el día 23 de mayo correspondiente a solicitud de la agenda rectoral, en reunión con personal de la alcaldía del municipio de Titiribí.</p>



8.
Las demás
requeridas
para el
correcto
desarrollo
del objeto
del contrato

OTRAS ACTIVIDADES: Asistencia a reuniones.

Atentamente,

ANDRES ENRIQUE BARRERA MORALES
C.C No. 1.214.716.016
IUD2022122



Fabián Erley Escudero Salgado
C.C No. 82.384.750
Supervisor a cargo

Medellín, abril 1 de 2022

Señores
 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
 Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
 Medellín

Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES**

De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2022122, me permito certificar las actividades que realicé entre el 1 de marzo al 31 de marzo de 2022:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS
<p>1. Apoyar a la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo en la definición, seguimiento, control, análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones, Riesgos, Indicadores, procedimientos en instructivos, informes técnicos y financieros de proyectos a cargo de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo y demás temas conexos al Modelo de Operación por procesos liderado por la Dirección de Planeación.</p>	<p>Reunión de tráfico semanal:</p> <p>Marzo 7 de 2022: Se trabajaron los temas de la semana, se informó sobre los eventos que se realizarán en este mes como la rendición de cuentas y posesión del rector.</p>  <p>Marzo 14 de 2022: se revisaron las solicitudes que se han recibido hasta el momento, además de esto, se informó sobre la realización de los grados para el 4 de marzo, posiblemente en el auditorio del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.</p> <p>Marzo 22 de 2022: se revisaron los contenidos de la semana, los eventos a realizar en los próximos días.</p>
<p>2. Acompañamiento al desarrollo de la agenda rectoral para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro</p>	<p>Acompañamiento a la entrevista del medio de comunicación IFM Noticias, marzo 2 de 2022:</p>

fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.



<https://ifmnoticias.com/la-universidad-digital-de-antioquia-graduara-este-viernes-a-sus-primeros-estudiantes-de-programas-tecnologicos/>

<https://ifmnoticias.com/proyecto-de-ley-de-estampilla-para-financiar-la-iu-digital-de-antioquia-va-por-buen-camino/>

<https://ifmnoticias.com/iu-digital-de-antioquia-un-novedoso-concepto-en-educacion-virtual/>



Ceremonia de grados marzo 4 de 2022.



Redacción del mensaje institucional masivo a todas las mujeres en el Día Internacional de la Mujer. 7 de marzo.

Saludo Mujeres IU. Digital. RECTORÍA



Jasson Alberto de la Rosa Isaza <rectoria@iudigital.edu.co>

14:51 (hace 30 minutos)



para leer mi

Estimadas Mujeres IU. Digital:

Existen muchas razones para hacer de hoy, un Día especial... conmemoramos su razón de ser como mujeres, exaltando la labor de madres, hermanas, tías, cuidadoras y abuelas.

También, conmemoramos el esfuerzo de miles de mujeres que en 1957 alzaron su voz para enaltecer los derechos en el mundo, una lucha sublime que buscaba reivindicar sus condiciones laborales.

El Día Internacional de la Mujer, además de todo esto, es una efeméride para tomar conciencia social sobre el papel que ustedes ejercen en nuestra sociedad: sus acciones educadoras cuando son docentes; sus esfuerzos cotidianos cuidando de los suyos; sus derechos laborales buscando siempre la equidad; su dedicación como estudiantes cumpliendo sus compromisos.

Rememorar esta fecha es entender que la equidad de género es una causa que nos involucra a todas y todos.

Un fuerte abrazo digital.



Jasson Alberto de la Rosa Isaza
Rector

Atención al ciudadano: (604) 5200750 Ext. 109





Rendición de cuentas de la Entidad jueves 10 de marzo de 2022.



Acto de posesión del rector, lunes 14 de marzo de 2022.

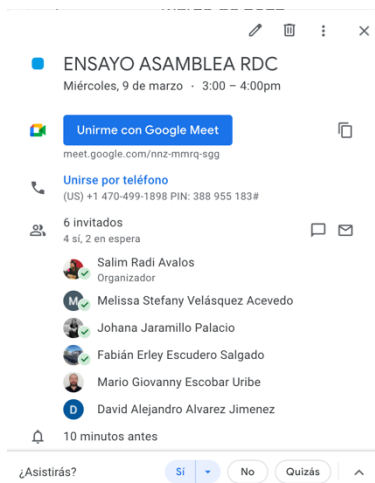


	
<p>3. Acompañamiento al desarrollo de la agenda Institucional para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.</p>	<p>Gestión de contenidos digitales diarios, para la publicación de post, fotos y contenidos en redes sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hilo de tweets del primer discurso del rector de la ceremonia de grados del 4 de marzo, para la cuenta oficial de la Entidad: https://docs.google.com/document/d/15GUnD5U-pmvulZfzf6H0SRMXDYpR2vyE/edit?usp=sharing&ouid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true - Hilo de tweets del segundo discurso del rector en la segunda ceremonia de grados del 4 de marzo: https://docs.google.com/document/d/1ofM1z2kuyZN3U1t35yBGi0dEjsTcPjTe/edit?usp=sharing&ouid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true - Parrilla de contenidos para redes sociales de la Institución: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rj_ohezizwWjNo-zWtz8NuzXwXV-GZnE/edit?usp=sharing&ouid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true - Documento medidas de diseños para las redes sociales: https://drive.google.com/file/d/1uJx-i8omJQrJJgU2VsMo4sGaKMMeeqNg/view?usp=sharing - Información para publicar para las redes sociales sobre la rendición de cuentas. Logros alcanzados: https://drive.google.com/file/d/1UUcpUH5ERvOLjgW0t1FLVLIecRHgFMaP/view?usp=sharing

	<p>- Apoyo para la realización del libreto del presentador del evento de posesión del rector Jasson de la Rosa. Marzo 14 de 2022:</p> <p>https://docs.google.com/document/d/1rWxjGi_WA50gj2Uymywx8L_jjMytwPzH/edit?usp=sharing&ouid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p>
<p>4. Apoyar el diseño de la estrategia institucional para la gestión de las redes sociales de acuerdo con los diferentes grupos de valor, plan institucional para la administración de las redes sociales institucionales, atender las solicitudes de publicación de material gráfico y audiovisual en las redes sociales, articular los canales digitales con las políticas de atención al ciudadano, monitorear las analíticas de la interacción de cada una de las redes sociales y proponer acciones de acuerdo con los resultados del análisis de datos para aumentar el número de seguidores en las redes sociales institucionales.</p>	<p>Reunión comunicacional en la rectoría para conocer los procesos comunicacionales que harán parte del plan de desarrollo de la Entidad 2022:</p> 
<p>5. Entregar los productos solicitados acorde a las condiciones de calidad establecidas por la institución en su manual de imagen institucional.</p>	<p>Realización del boletín de prensa para la ceremonia de grados del 4 de marzo:</p> <p>https://docs.google.com/document/d/1NfSzVwbchD5Be8otq-t1I_atstssBB6H/edit?usp=sharing&ouid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p> <p>Realización del boletín de prensa para el acto de posesión del rector- lunes 14 de marzo:</p> <p>https://docs.google.com/document/d/1BjwkGymGfZL6611a1UIa2P-oDcxRaRaK/edit?usp=sharing&ouid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p>

6. Apoyar la logística de los eventos liderados por la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo cuando el supervisor lo requiera.

Ensayo técnico de la rendición de cuentas de la Entidad a realizarse el jueves 10 de marzo:

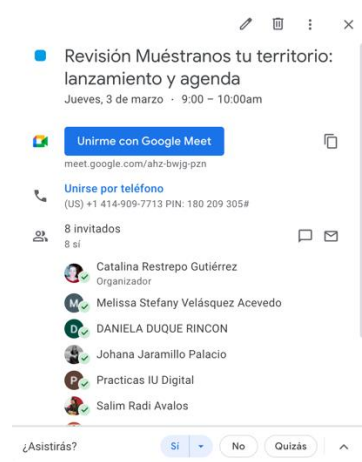
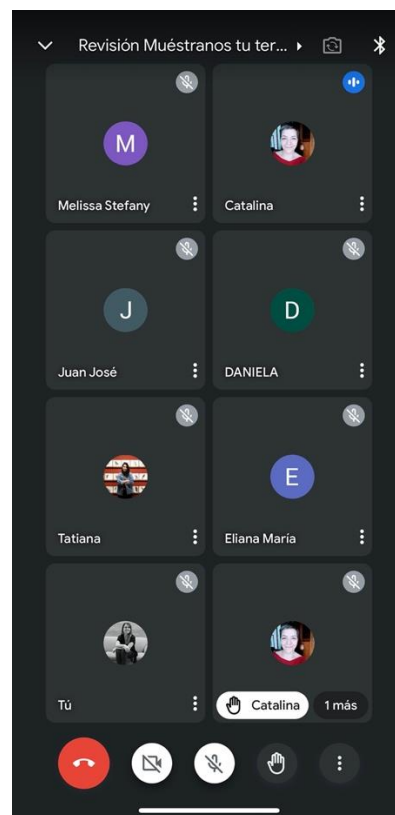


Visita técnica al recinto de la Asamblea de Antioquia para la realización de la rendición de cuentas. Marzo 9 de 2022:

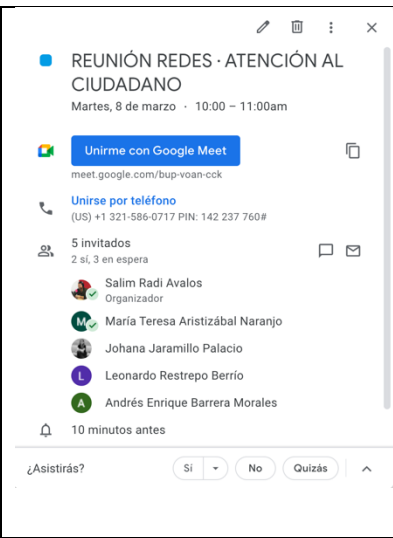


7. Asistir a las reuniones programadas y eventos institucionales de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.

Reunión de presentación de la campaña Muéstranos tu territorio. Marzo 3 de 2022:



. .

	
<p>8. Atender y gestionar los requerimientos institucionales a través del correo electrónico Institucional de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los tiempos convenidos con el supervisor.</p>	<p>Atención y revisión constante de las citaciones, envío de información y entrega de informes por el medio institucional.</p>
<p>9. Las demás requeridas para el correcto desarrollo del objeto del contrato.</p>	
<p>OTRAS ACTIVIDADES:</p>	

Atentamente,

Johana Jaramillo Palacio

JOHANA JARAMILLO PALACIO
C.C No. 32.141.829
IUD2022122

Melissa Velásquez

Melissa Stefany Velásquez Acevedo
C.C No. 1.020.414.885
Supervisora

Medellín, 02 de mayo de 2021

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES**

De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2022122, me permito certificar las actividades que realicé entre 01 de abril al 30 de abril 2022:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS
1. Apoyar a la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo en la definición, seguimiento, control, análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones, Riesgos, Indicadores, procedimientos en instructivos, informes técnicos y financieros de proyectos a cargo de la	Apoyo con visita al municipio de La Pintada, con motivo del lanzamiento del nodo subregional del suroeste, registro fotográfico y publicación en redes sociales. 

<p>Dirección de Comunicaciones y Mercadeo y demás temas conexos al Modelo de Operación por procesos liderado por la Dirección de Planeación.</p>	
<p>2. Acompañamiento al desarrollo de la agenda rectoral para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicaci</p>	<p>Acompañamiento el día 04 de abril a reunión con Kreanta, para posteriormente hacer entrevistas y publicación en redes sociales.</p>  <p>Acompañamiento el día 06 de abril y registro fotográfico a visita de la delegación de países como Argentina, Brasil y Bolivia.</p>  <p>Reunión con líderes de ESAP, registro fotográfico y publicación en redes.</p>

ón,
redacción y
emisión de
boletines,
de acuerdo
con las
indicacione
s de la
supervisión.



Registro fotográfico el día 19 de abril y publicación en redes sociales de los avances de la IU Digital de Antioquia en la Asamblea Departamental.



Registro fotográfico y publicación en redes sociales de encuentro con el alcalde del municipio de Urrao.



3.
Acompaña
miento al
desarrollo
de la
agenda
Institucional
para la
atención de
eventos
cuando ello
sea
requerido,

Publicación en redes sociales de la visita del equipo de Extensión al municipio de Sucre.



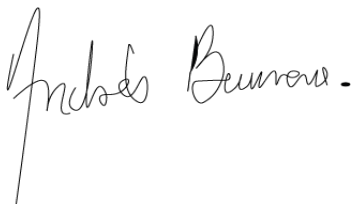
<p>registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.</p>	
<p>4. Apoyar el diseño de la estrategia institucional para la gestión de las redes sociales de acuerdo los diferentes grupos de valor, plan institucional para la administración de las redes</p>	<p>Publicación en redes de las solicitudes hechas para las piezas del Plan Institucional de Desarrollo.</p>  <p>Cancelar Twitter</p> <p> Invitación a construir el Plan de Desarrollo Institucional de la @IUDIGITAL 2022-2026 Educación Digital Incluyente, Enfoque Territorial y Sentido Humano. #Soyiudigital #adn100por100digital</p> <p></p> <p> ¿Quién está en esta foto?</p> <p> Cualquier persona puede responder</p>

<p>sociales institucionales, atender las solicitudes de publicación de material gráfico y audiovisual en las redes sociales, articular los canales digitales con las políticas de atención al ciudadano, monitorear las analíticas de la interacción de cada una de las redes sociales y proponer acciones de acuerdo con los resultados del análisis de datos para aumentar el número de seguidores en las redes sociales institucionales.</p>	
---	--

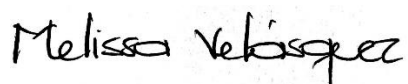
<p>5. Entregar los productos solicitados acorde a las condiciones de calidad establecidas por la institución en su manual de imagen institucional .</p>	<p>Link publicaciones: https://twitter.com/iudigital/status/1518648234939404288?s=21&t=4iUcWAXcweO9qw7QZBLnDg https://www.facebook.com/2191689721044092/posts/3175061849373536/</p>
<p>6. Asistir a las reuniones programadas y eventos institucionales de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.</p>	<p>Asistencia y registro fotográfico para el evento institucional citado por la IU Digital de Antioquia con motivo del día del libro el 21 de abril de 2022.</p> 
<p>7. Atender y gestionar los requerimientos institucionales a través del correo electrónico Institucional</p>	<p>Registro fotográfico el día 20 de abril y acompañamiento a la actividad solicitada del día del árbol y publicación en redes sociales.</p> 

de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los tiempos convenidos con el supervisor	
8. Las demás requeridas para el correcto desarrollo del objeto del contrato	
OTRAS ACTIVIDADES: Asistencia a reuniones.	

Atentamente,



ANDRES ENRIQUE BARRERA MORALES
C.C No. 1.214.716.016
IUD2022122



Melissa Stefany Velásquez Acevedo
C.C No. 1.020.414.885
Supervisora

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	Código: GJ-F-13
		Versión: 03

Medellín, 01 de Julio de 2022

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES**

De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2022122, me permito certificar las actividades que realicé entre el 01 al 27 de junio de 2022:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS
<p>1. Apoyar a la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo en la definición, seguimiento, control, análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones , Riesgos, Indicadores, procedimientos en instructivos, informes técnicos y financieros de proyectos a cargo de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo y demás temas conexos al Modelo de Operación por procesos liderado por la Dirección de Planeación.</p>	<p>Apoyo y acompañamiento a la gestión institucional, con la consolidación de material de evidencia, como registro fotográfico y grabación de audio y video.</p> 

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	Código: GJ-F-13
		Versión: 03

<p>2. Acompañamiento al desarrollo de la agenda rectoral para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.</p>	<p>Acompañamiento y registro de actividades de la agenda institucional, el día 15 de junio en el evento de la Red TTU, en los avances de las Instituciones de Educación que integran la red.</p>  <p>Acompañamiento el día jueves 16 de junio, a la reunión, Comisión de la Mujer, Embarazo Adolescente en la Asamblea Departamental de Antioquia.</p>
--	---



Registro fotográfico el día 17 de junio en la visita a la IU Digital de Antioquia, del representante a la cámara Juan Espinal.



Registro fotográfico y publicación en redes sociales de encuentro con directivos del IDEA.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	Código: GJ-F-13
		Versión: 03

	
<p>3. Acompañamiento al desarrollo de la agenda Institucional para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de</p>	<p>Publicación en redes sociales de la visita de los directivos de la IU Digital de Antioquia, al Urabá antioqueño, con miras a la apertura del nodo subregional de Urabá.</p>  <p>Estrategias de posicionamiento y contenido para las redes sociales.</p>

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	Código: GJ-F-13
		Versión: 03

<p>acuerdo con las indicaciones de la supervisión.</p>	
<p>4. Apoyar el diseño de la estrategia institucional para la gestión de las redes sociales de con acuerdo los diferentes grupos de valor, plan institucional para la administración de las redes sociales institucionales, atender las solicitudes de publicación de material gráfico y audiovisual en las redes sociales, articular los canales digitales con las políticas de atención al ciudadano, monitorear las analíticas de la</p>	<p>Publicación en redes de las solicitudes hechas dentro del registro de solicitudes en el formulario de comunicaciones.</p>

interacción de cada una de las redes sociales y proponer acciones de acuerdo con los resultados del análisis de datos para aumentar el número de seguidores en las redes sociales institucionales.

12:25
4G

<
IUDIGITAL
Publicaciones


iudigital



Estudiante de Administración de Empresas Turísticas
Angello Alexander Palacios García





[Ver estadísticas](#)
[Promocionar publicación](#)






174 reproducciones · Le gusta a johan_r33
iudigital ;INS · CRIP · CIO · NES en la IU Digital de Antioquia!

Angello vive en el municipio de El Santuario y desde... más
Hace 20 horas · [Ver traducción](#)

 <div> <div>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA</div> </div>	<div>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS</div>	<div>Código: GJ-F-13</div>
		<div>Versión: 03</div>



iudigital

...



Ver estadísticas

Promocionar publicación








Les gusta a jasson_alberto_de_la_rosa y 39 más

iudigital

Álvaro Andrés Cerro es una persona sencilla, amable y muy trabajadora; tiene 39 años y está cursando el 2do semestre de Administración de Empresas... más

Hace 3 días · Ver traducción

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	Código: GJ-F-13
		Versión: 03

 iu digital







[Ver estadísticas](#)
[Promocionar publicación](#)







 Les gusta a [jasson_alberto_de_la_rosa](#) y 32 más

iudigital ¡INS · CRIP · CIO · NES en la IU Digital de Antioquia!

Anímate a conocer la educación superior pública con... más







 **IU Digital de Antioquia**

20 h ·

¡INS · CRIP · CIO · NES en la IU Digital de Antioquia!

Angello vive en el municipio de El Santuario y de... [Ver más](#)







 17

2 veces compartido 171 reproducciones

 Me gusta

 Comentar

 Compartir



IU Digital de Antioquia

4 días · 🌐

Si eres o has sido víctima del conflicto armado en Colombia, esta convocatoria es para ti. Del 20 al 26 de junio te invitamos a participar del Fondo de reparación para el acceso, permanencia y graduación en la educación superior para la población víctima del conflicto armado.

Conoce más en: <https://web.icetex.gov.co/es/-/poblacion-victima-del-conflicto-armado-en-colombia>

#SoyIUDigital #IUD



Que BIEN a ESTAR

Tatiana Llanos y 22 personas más 11 veces compartido



Me gusta



Comentar

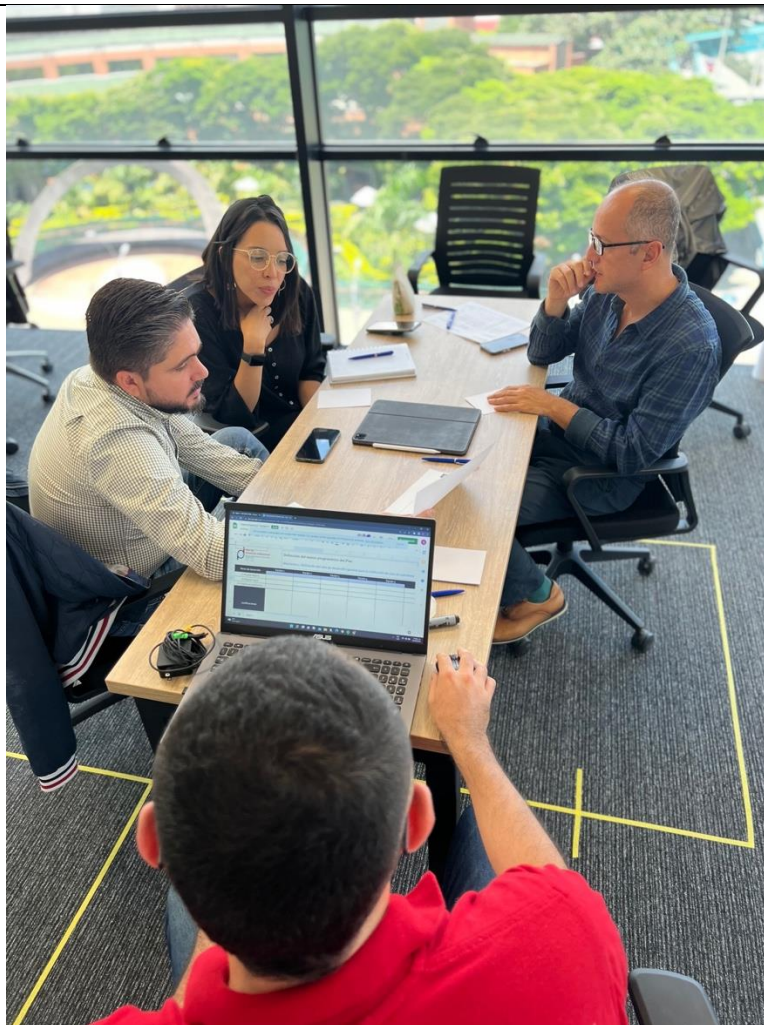


Compartir

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	Código: GJ-F-13 Versión: 03
---	--	--

	<div data-bbox="516 325 701 352">  13 de jun. · 🌐 </div> <p>¡INS · CRIP · CIO · NES en la IU Digital de Antioquia!</p> <p>Es hora de hacer realidad tu sueño, animate a conocer los Programas Profesionales de educación superior pública con ADN 100% digital, que la Institución Universitaria Digital de Antioquia, tiene para ti. Inscríbete, Entérate de toda nuestra oferta académica en: www.iudigital.edu.co.</p> <p>Escríbenos al correo electrónico: admisiones@iudigital.edu.co</p> <p>Llámanos a las líneas telefónicas: 3163920781 · 3176471890 Contáctanos a la línea: 520 07 50 Extensión: 102 · 108 · 103 Horarios de Atención: de lunes a viernes entre las 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p. m.</p> <p>#Adn100por100digital #SoyIUDigital #IUD</p>  <div data-bbox="516 1255 1084 1302"> <div>✉ Enviar correo</div> <div></div> <div>⋮</div> </div>
<p>5. Entregar los productos solicitados acorde a las condiciones de calidad establecidas por la institución en su manual de imagen institucional.</p>	<p>Link publicaciones:</p>
<p>6. Asistir a las reuniones</p>	<p>Asistencia, registro fotográfico y acompañamiento al encuentro para el ejercicio del primer taller de construcción del PDI, (Plan de Desarrollo Institucional).</p>

programadas y eventos institucionales de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.



7.
Atender y gestionar los requerimientos institucionales a través del correo electrónico Institucional de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los tiempos convenidos con el supervisor

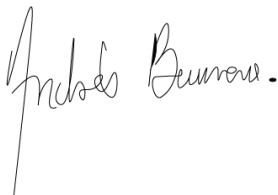
Registro fotográfico y acompañamiento al primer ejercicio práctico del programa profesional de Ingeniería Mecatrónica.



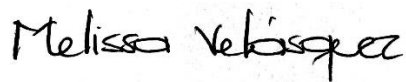
 <div> <div>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA</div> </div>	<div>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS</div>	<div>Código: GJ-F-13</div>
		<div>Versión: 03</div>

<div>8.</div> <div>Las demás requeridas para el correcto desarrollo del objeto del contrato</div>	<div>Acompañamiento y Registro fotográfico a ejercicios de Bienestar Institucional.</div> 
<div>OTRAS ACTIVIDADES: Asistencia a reuniones.</div>	

Atentamente,



ANDRES ENRIQUE BARRERA MORALES
C.C No. 1.214.716.016



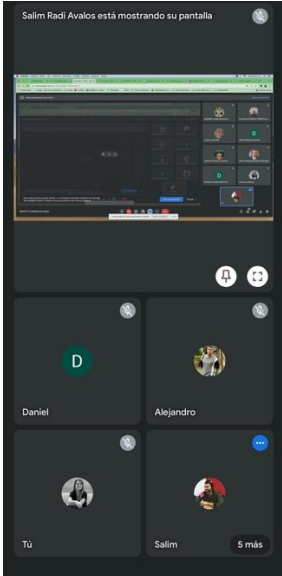
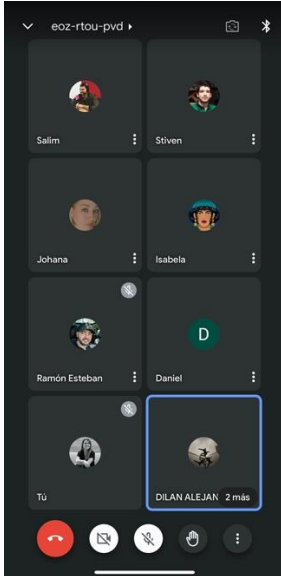
Melissa Stefany Velásquez Acevedo
C.C No. 1.020.414.885
Supervisora

Medellín, marzo 1 de 2022

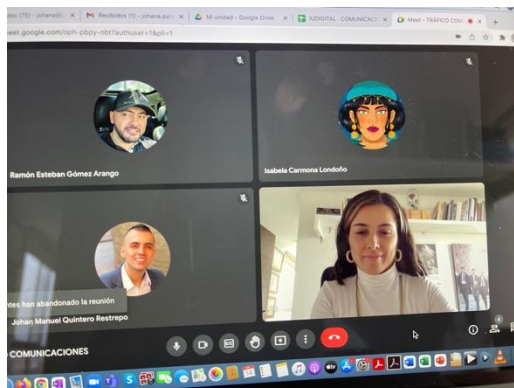
Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES**

De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2022122, me permito certificar las actividades que realicé entre el 1 de febrero al 28 de febrero de 2022:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS
1. Apoyar a la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo en la definición, seguimiento, control, análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones, Riesgos, Indicadores, procedimientos en instructivos, informes técnicos y financieros de proyectos a cargo de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo y demás temas conexos al Modelo de Operación por procesos liderado por la Dirección de Planeación.	<p>Realización del informe de analítica de redes sociales: febrero 2 de 2022:</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1z01b36CR3lQwLM1ldSph-RVU5XYDeT-k/view?usp=sharing</p> <p>Reunión de tráfico semanal:</p> <p>Febrero 7 de 2022: Se trabajaron los temas de la semana y se evidenció la dificultad que existe con las solicitudes que están ingresando los fines de semana por parte de las áreas, por lo cual se realizará un ajuste interno en el portal web.</p> <div>   </div>

Febrero 14 de 2022: se revisaron las solicitudes que se han recibido hasta el momento, además de esto, se informó sobre la realización de los grados para el 4 de marzo, posiblemente en el auditorio del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.



Reunión 21 de febrero: se revisaron los contenidos de la semana, los eventos a realizar en los próximos días.



Comité de Comunicaciones
Lunes, 21 de febrero · 10:00 – 11:00am
Cada semana el lunes

[Unirme con Google Meet](#)
meet.google.com/oph-pbpy-nbt

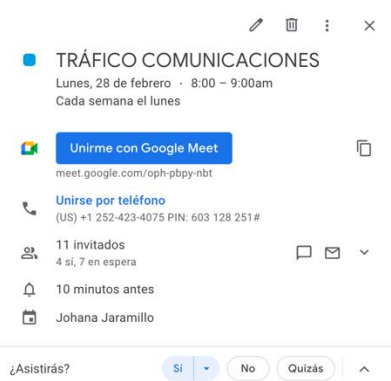
[Unirse por teléfono](#)
(US) +1 252-423-4075 PIN: 603 128 251#

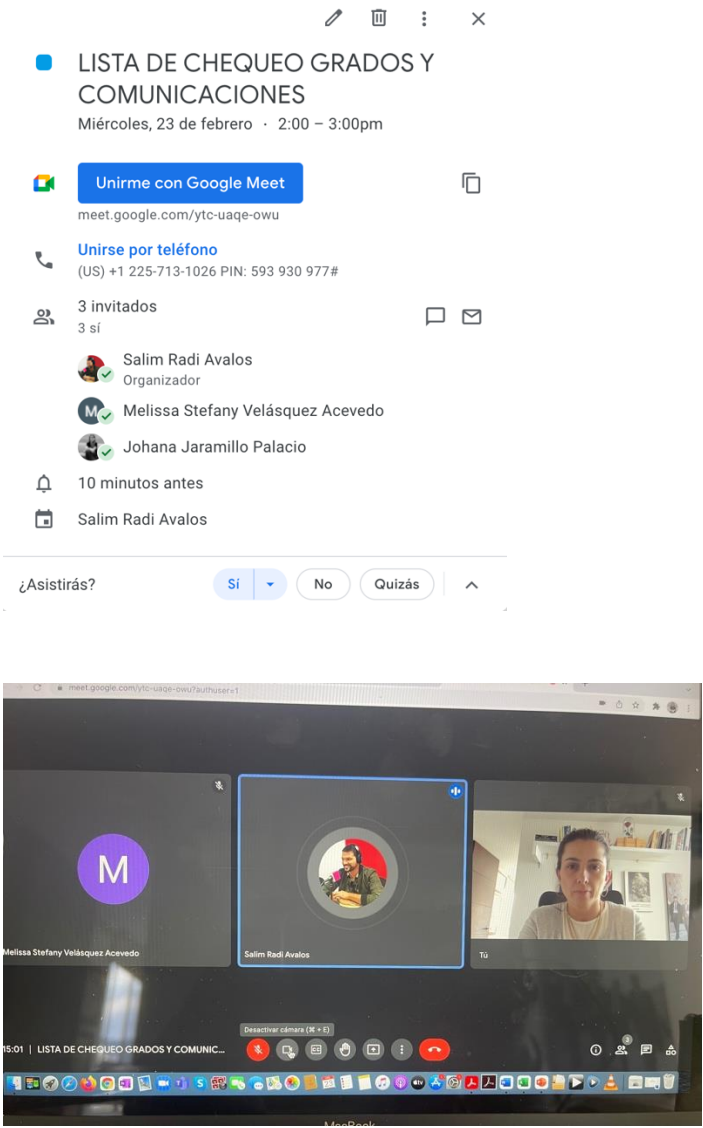
11 invitados
4 sí, 7 en espera

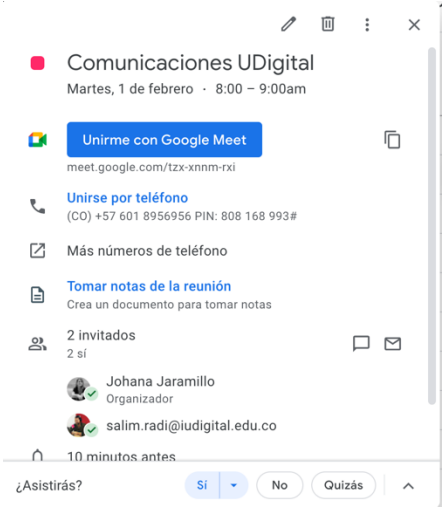
10 minutos antes

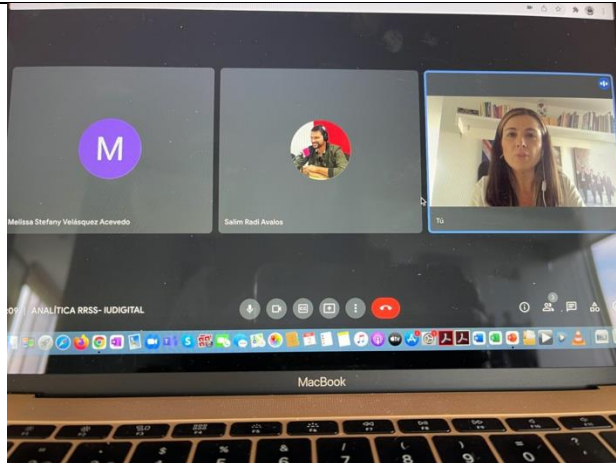
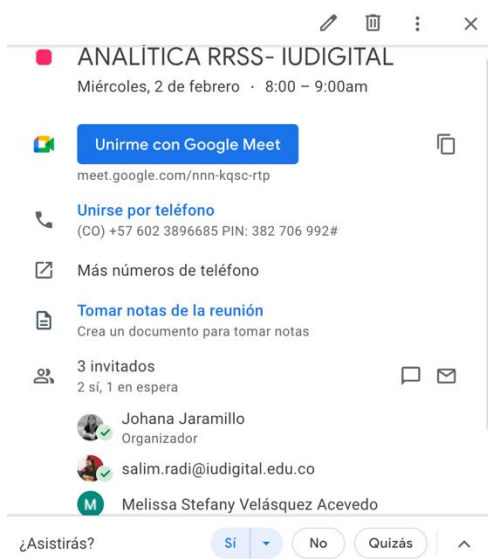
Johana Jaramillo

¿Asistirás? Sí No Quizás

	<p>Reunión 28 de febrero, citación:</p> 
<p>2. Acompañamiento al desarrollo de la agenda rectoral para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.</p>	<p>Visita técnica para la preparación de la ceremonia de grados del 4 de marzo de 2022, al auditorio del Politécnico Jaime Isaza Cadavid.</p>  <p>Reunión para la concertación de los detalles de ceremonia de grados y revisión técnica. Febrero 23 de 2022.</p>

	
<p>3. Acompañamiento al desarrollo de la agenda Institucional para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.</p>	<p>Gestión de contenidos digitales diarios, para la publicación de post, fotos y contenidos en redes sociales:</p> <p>https://docs.google.com/document/d/1z5keBDefAqkEXFqMLPbA_gNPke6d-WZZ/edit?usp=sharing&oid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p> <p>https://docs.google.com/document/d/12M0zphW1NTUWeYWIJM3wO7VMAcXZ1XBL/edit?usp=sharing&oid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p> <p>https://docs.google.com/document/d/19vW_g5IVwZfVwBkK47x071ZobG4AWavo/edit?usp=sharing&oid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p>

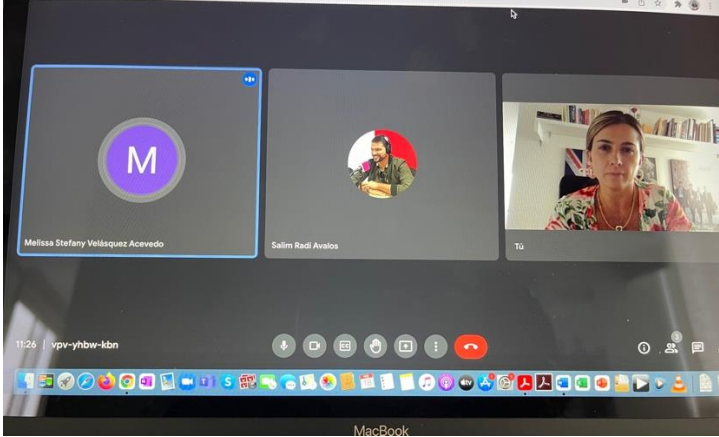
	<p>https://docs.google.com/document/d/1KXCGIfSQWBoIdJeqHRkW03mBh2Rbtq0s/edit?usp=sharing&oid=10427749184460249571&rtpof=true&sd=true</p> <p>https://docs.google.com/document/d/19vW_g5IVwZfVwBkK47x071ZobG4AWavo/edit?usp=sharing&oid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p>
<p>4. Apoyar el diseño de la estrategia institucional para la gestión de las redes sociales de acuerdo con los diferentes grupos de valor, plan institucional para la administración de las redes sociales institucionales, atender las solicitudes de publicación de material gráfico y audiovisual en las redes sociales, articular los canales digitales con las políticas de atención al ciudadano, monitorear las analíticas de la interacción de cada una de las redes sociales y proponer acciones de acuerdo con los resultados del análisis de datos para aumentar el número de seguidores en las redes sociales institucionales.</p>	<p>Reunión inicial para la entrega de información sobre las redes sociales. 1 de febrero de 2022.</p>   <p>Reunión de presentación de la analítica de RRSS de la Institución. Febrero 2:</p>



Reunión para la construcción del plan de mercadeo:



<p>5. Entregar los productos solicitados acorde a las condiciones de calidad establecidas por la institución en su manual de imagen institucional.</p>	<p>Redacción de texto- propuesta de tweets de pensamiento sobre IUDIGITAL para la publicación en twitter de contenidos en frio:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1GPeHOdfT2sLKqmlZhMp3a2MS7aaLfiwo?usp=sharing</p> <p>Realización formato de check list para la ceremonia de grados del 4 de marzo de 2022:</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1B2qc0AaRuT3AwFjXfnZC9AfFz-ySGVYA/edit?usp=sharing&ouid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p> <p>Realización de propuesta de divulgación comunicacional sobre el uso de la plataforma teams. Febrero 21 de 2022.</p> <p>https://docs.google.com/document/d/1xovHR4JE8LuNO_NNm pWVYidG1ZSONCYs/edit?usp=sharing&ouid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p> <p>Realización del formato de parrilla de fechas especiales para RRSS.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1WJyL6N4UARsDWPGjXDU_xY7BSU8LG05B?usp=sharing</p> <p>Realización del plan estratégico digital de la entidad:</p> <p>https://docs.google.com/document/d/1DQNmIkIzSdmaOp4c5U3usq0TxFv6l8X/edit?usp=sharing&ouid=104277491844600249571&rtpof=true&sd=true</p>
<p>6. Apoyar la logística de los eventos liderados por la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo cuando el supervisor lo requiera.</p>	<p>Reunión con la Directora de Comunicaciones y Mercadeo y el profesor Salim Radi para la preparación general de la ceremonia de grados del 4 de marzo. En el mismo, se entregó información sobre la visita técnica realizada ese mismo viernes 18 de febrero a las instalaciones del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid para conocer el auditorio en el que se realizará la ceremonia:</p>

	 <p>A screenshot of a Google Meet video call. The interface shows three participants in a grid. On the left is a participant with a purple circle icon containing the letter 'M', identified as 'Melissa Stefany Velásquez Acevedo'. In the center is a participant with a circular profile picture, identified as 'Salim Radi Avalos'. On the right is a participant with a video feed, identified as 'Tú'. The bottom of the screen shows the macOS dock with various application icons. The text 'MacBook' is visible at the bottom center of the screen.</p>
<p>7. Asistir a las reuniones programadas y eventos institucionales de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.</p>	<p>Reunión de planeación para la gestión de redes sociales. Febrero 15 de 2022.</p>  <p>A screenshot of a Google Meet video call. The interface shows three participants in a grid. On the left is a participant with a video feed, identified as 'Salim Radi Avalos'. In the center is a participant with a video feed, identified as 'Alvaro A's Enrique Barrera Morales'. On the right is a participant with a video feed, identified as 'Tú'. The bottom of the screen shows the macOS dock with various application icons. The text 'MacBook' is visible at the bottom center of the screen.</p>



REUNIÓN REDES
Martes, 15 de febrero · 10:00 – 11:00am

 **Unirme con Google Meet** 
meet.google.com/gjb-trjx-dvx

 **Unirse por teléfono**
(US) +1 314-649-4802 PIN: 727 023 336#

 **3 invitados**
2 sí, 1 en espera  

 **Salim Radi Avalos**
Organizador

 **Johana Jaramillo Palacio**

 **Andrés Enrique Barrera Morales**

 10 minutos antes

 Salim Radi Avalos

¿Asistirás? Sí No Quizás 

Reunión comité de redes sociales, martes 22 de febrero:



COMITÉ REDES SOCIALES
Martes, 22 de febrero · 10:00 – 11:00am

 **Unirme con Google Meet** 
meet.google.com/wxh-ngiw-ajz

 **Unirse por teléfono**
(US) +1 615-965-4277 PIN: 583 708 003#

 **3 invitados**
2 sí, 1 en espera  

 **Salim Radi Avalos**
Organizador

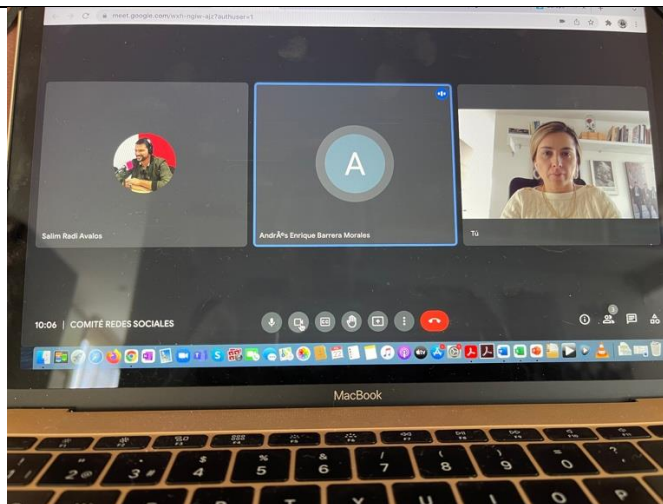
 **Johana Jaramillo Palacio**

 **Andrés Enrique Barrera Morales**

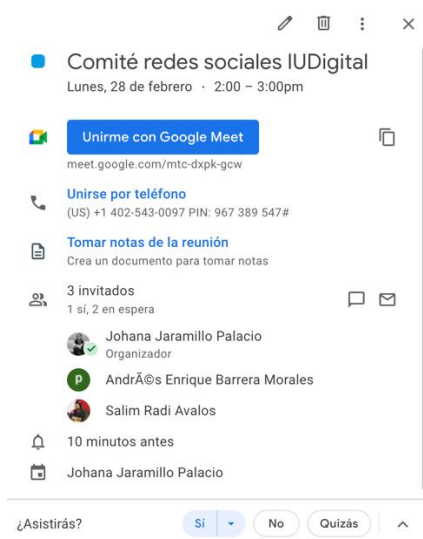
 10 minutos antes

 Salim Radi Avalos

¿Asistirás? Sí No Quizás 



Comité de redes sociales, febrero 28 de 2022. Citación:



8. Atender y gestionar los requerimientos institucionales a trav s del correo electr nico Institucional de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los tiempos convenidos con el supervisor.

Atenci n y revisi n constante de las citaciones, env o de informaci n y entrega de informes por el medio institucional.

9. Las dem s requeridas para el correcto desarrollo del objeto del contrato.

OTRAS ACTIVIDADES:

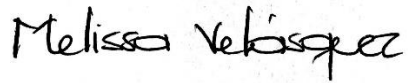
Atentamente,



JOHANA JARAMILLO PALACIO

C.C No. 32.141.829

IUD2022122



Melissa Stefany Velásquez Acevedo

C.C No. 1.020.414.885

Supervisora

Medellín, 1 de febrero de 2022

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
Dirección de comunicaciones y Mercadeo
Medellín

Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES**

De acuerdo con lo establecido en el Contrato IUD2022122, me permito certificar las actividades que realicé entre el 28 de enero al 31 de enero de 2022:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS
1. Apoyar a la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo en la definición, seguimiento, control, análisis del Plan de Acción Anual de Comunicaciones, Riesgos, Indicadores, procedimientos en instructivos, informes técnicos y financieros de proyectos a cargo de la Dirección de Comunicaciones y Mercadeo y demás temas conexos al Modelo de Operación por procesos liderado por la Dirección de Planeación.	
2. Acompañamiento al desarrollo de la agenda rectoral para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.	

<p>3. Acompañamiento al desarrollo de la agenda Institucional para la atención de eventos cuando ello sea requerido, registro fotográfico, publicación en redes sociales de conformidad con el Plan Institucional de Mercadeo, atención y coordinación con medios de comunicación, redacción y emisión de boletines, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.</p>	
<p>4. Apoyar el diseño de la estrategia institucional para la gestión de las redes sociales de con acuerdo los diferentes grupos de valor, plan institucional para la administración de las redes sociales institucionales, atender las solicitudes de publicación de material gráfico y audiovisual en las redes sociales, articular los canales digitales con las políticas de atención al ciudadano, monitorear las anal ticas de la interacción de cada una de las redes sociales y proponer acciones de acuerdo con los resultados del análisis de datos para aumentar el n mero de seguidores en las redes sociales institucionales.</p>	<p>Se conocieron las redes sociales de la U, se revisaron los contenidos digitales tanto de IG e twitter como su portal web.</p>
<p>5. Entregar los productos solicitados acorde a las condiciones de calidad establecidas por la institución en su manual de imagen institucional.</p>	
<p>6. Apoyar la logística de los eventos liderados por la Dirección de Comunicaciones</p>	

<p>y Mercadeo cuando el supervisor lo requiera.</p>	
<p>7. Asistir a las reuniones programadas y eventos institucionales de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.</p>	<p>Se asiste a la reunión general de presentación del equipo de trabajo. Reunión 31 de enero de 2022.</p>  <div data-bbox="621 829 1084 961"> <p>ENE. 31 Reunión Comunicaciones (Presen... salim.radi@iudigital.edu.co aceptó este evento.</p> </div> <div data-bbox="621 982 1084 1108"> <p>Hoy 1:00 a 2:00 p. m. Mostrar agenda del 31 de enero</p> </div> <div data-bbox="621 1134 1084 1648"> <p>Salim Radi Avalos ha aceptado esta invitación.</p> <p>Reunión Comunicaciones (Presencial Sede)</p> <p>Cuándo lun 31 de ene de 2022 1pm – 2pm Hora estándar de Colombia</p> <p>Información para unirse Unirse con Google Meet meet.google.com/wwh-uvgt-pcv</p> <p>Unirse por teléfono (US) +1 224-970-0603 (PIN: 690360201)</p> <p>Calendario auxiliarcomunicaciones@iudigital.edu.co</p> <p>Quién</p> <ul style="list-style-type: none"> • auxiliarcomunicaciones@iudigital.edu.co- organizador • daniel.villada@iudigital.edu.co • alejandro.alzate@iudigital.edu.co • isabela.carmona@iudigital.edu.co • dilan.arrietaj@iudigital.edu.co • comunicaciones@iudigital.edu.co </div>
<p>8. Atender y gestionar los requerimientos institucionales a través del correo electrónico Institucional de manera oportuna y eficiente de</p>	

acuerdo con los tiempos convenidos con el supervisor.	
9. Las demás requeridas para el correcto desarrollo del objeto del contrato.	
OTRAS ACTIVIDADES:	

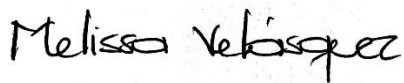
Atentamente,



JOHANA JARAMILLO PALACIO

C.C No. 32.141.829

IUD2022122



Melissa Stefany Velásquez Acevedo

C.C No. 1.020.414.885

Supervisora