DATOS GENERALES							
Número de acta		011					
Secretaría o Departamento Administrativo:		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO					
Subsecretaría o Subdirección:		SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		EMPRESARISMO RURAL					
Lugar:	Subsecretaría Desarrollo Rural - Plaza de la Libertad - Piso 10	Fecha:	AGO. 9-23	Hora Inicio:	14:00	Hora Finalización:	15:00
Actividad o tema:	Alternativas al Manual de Agroecología del proyecto Formación Agroecología, San Sebastián de Palmitas - Virtual CIME. Contrato 4600097923 de 2023			Anexa listado de asistencia			
				SI	X	NO	
Elaborado por:	Diana Madrid Henao	Convocada por:		Juan Camilo Quijano Perdomo - Abogado			
Objetivo de la reunión:	Definir la mejor alternativa para el Manual Práctico Didáctico de Agroecología como instrumento de formación y consulta a los procesos de transición y operación básica de cultivos, basado en BPRT (Buenas Prácticas Agropecuarias Regenerativas en Transición)						

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN*: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos,* ***para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado****; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención 4444144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.*

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	TEMA
1.	Saludo y presentación del objetivo de la reunión y consideraciones de Comunicaciones
2.	Observación a los Estudios Previos y obligaciones contractuales para solucionar contingencias
3.	Definición de mejor alternativa

DESARROLLO TEMÁTICO

1. **Saludo y presentación del objetivo de la reunión y consideraciones de Comunicaciones:** Inicia la reunión con el saludo, seguido de la intervención del abogado Juan Camilo Quijano Perdomo, apoyo jurídico de la Subsecretaría al contrato de la referencia, quien informa que el objetivo de la reunión es " Definir la mejor alternativa para el Manual Práctico Didáctico de Agroecología como instrumento de formación y consulta a en los procesos de transición y operación básica de cultivos, basado en BPRT (Buenas Prácticas Agropecuarias Regenerativas en Transición), que según los estudios previos y el anexo al contrato de prestación de servicios 4600097923 de 2023, y en debe seguir las especificaciones definidas en los mismos

   Previamente a la reunión, el IME dio a conocer el manual que ya tienen elaborado para acompañar los procesos de formación que ejecutan, es decir, un manual propio, al que solicitaron incluir la imagen del Distrito en la portada y contra portada. Se revisó por Comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, encontrando algunas discrepancias entre la solicitud y los lineamientos del Manual de Comunicaciones del Distrito, por lo que se convoca a encontrar una alternativa para el producto del manual para entregarlo a los participantes.

   En los estudios previos y contrato se consigna:

   2.9 METODOLOGÍA

   2.9.2 Componente Proceso de capacitación agroecológica por niveles de apropiación

   Fases de Capacitación

   Segunda fase
   "El proceso formativo incluye la entrega de un manual práctico didáctico para realizar procesos de transición y operación básica de cultivos, basado en BPRT (Buenas Prácticas Agropecuarias Regenerativas en Transición), con un enfoque de agro emprendimiento, que servirá como herramienta adicional para poner en práctica los aprendizajes y brindar continuidad a la implementación de los conceptos aprendidos"

   2.10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, entre otros.

   • Incorporar en las piezas publicitarias, los elementos audiovisuales e impresos, los criterios que contempla el Manual de Imagen Corporativa del Distrito de Medellín, y seguir los lineamientos de la Alcaldía

de Medellín en materia de Comunicaciones. El contratista deberá entregar una muestra de cada pieza publicitaria al supervisor del proyecto, para que éstas reposen en las evidencias del proceso.

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Contrato)
Numeral 13. Todos los materiales, contenidos y piezas comunicacionales deben ser enviados al área de comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, para ser revisadas y aprobadas, de acuerdo a los procedimientos definidos por la Secretaría de Comunicaciones.
Numeral 14. Los derechos de autor y la propiedad intelectual de los materiales pedagógicos y documentos que apoyen la transferencia de conocimiento en la ejecución del con-trato, son del contratista, conforme a la normativa vigente.
Numeral 15. Incorporar en las piezas publicitarias, los elementos audiovisuales e impresos, los criterios que contempla el Manual de Imagen Corporativa del Distrito de Medellín, y seguir los lineamientos de la Alcaldía de Medellín en materia de Comunicaciones. El contratista deberá entregar una muestra de cada pieza publicitaria al supervisor del proyecto, para que éstas reposen en las evidencias del proceso.

CLÁUSULA OCTAVA
Numeral 7. 7. Enviar el manual de imagen del Distrito de Medellín el cual deberá ser tenido en cuenta por el contratista para todas las comunicaciones, presentaciones, estrategias de publicidad, promoción e información.

2. Observación a los Estudios Previos y obligaciones contractuales para solucionar contingencias

Revisado lo anterior, se establece que surgen dificultades respecto a la entrega del manual que ya tiene el IME. Cualquier material pedagógico que circule con motivo del ciclo de formación, deberá ser revisado, acatando lo consignado en el contrato y las políticas de Comunicaciones.

Frente a esta intervención el director del Proyecto de la Corporación IME, el señor Carlos Andrés Pérez D., menciona, que el Manual es de autoría de un equipo interdisciplinario de la corporación, que, aunque no ha sido registrado en el ISBN - Cámara Colombiana del Libro, fue elaborado el año inmediatamente anterior, que incluso ha sido usado en otros proyectos con el distrito, sin imagen del mismo, que acompaña el proceso formativo que ofrece la corporación y hace parte del valor agregado. De hecho, al inicio del proceso de contratación, expresó que este manual debía contener una contraportada con información alusiva al Distrito y a que los recursos provienen del Presupuesto Participativo, razón por la cual se contactó a David García, comunicador, y apoyo de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, para estos temas y técnicamente argumenta que no es viable la petición del IME. a verdadera preocupación es el tiempo de la “revisión” y lo que esto implicaría para el proceso de formación que está en marcha, pues además de que se retrasaría la entrega, ya que este mes es importante como consulta y registro para el desarrollo de la “biofábrica”. La información temática debería estar a disposición de los participantes. Finalmente, el material es un producto y se entregaría al final de la ejecución, cumpliendo con el compromiso.

De acuerdo a lo anterior, David García Gómez, menciona que en el caso que nos ocupa, es un contrato del Distrito, por lo tanto, en el tema de imagen, diseño e impresos, el Distrito es quién determina sobre cualquier material impreso o virtual que se produzca en el objeto del mismo. Considera y propone que si el manual se va a distribuir, se debe volver a diseñar, realizar un producto particular para el contrato, acatando el Manual

de Imagen Corporativa del Distrito de Medellín. Se sugiere hacer una reducción de contenido en concordancia con el coordinador. El supervisor actual del contrato, Fredy Oquendo, dice no estar técnicamente de acuerdo con dicha reducción de la información registrada en el manual. David García argumenta que no es solo la diagramación y diseño lo que habría que corregir, también hay errores ortográficos, jerarquía de títulos, etc., por lo que se debe tomar la decisión de diseñar todo y conservar todo el manual o hacer la reducción previa revisión.

3. Definición de mejor alternativa

Luego de debatir posibles soluciones y de acuerdo a la disponibilidad de tiempo, se acuerda hacer un manual más sencillo, un producto particular que contenga los elementos vistos en la formación y que dé cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos del Distrito para este tema en el manual de imagen. Posiblemente este reproceso tardaría un mes aproximadamente, pero queda claro que, en el desarrollo del nuevo ejemplar, se realizarán revisiones y recomendaciones por parte de comunicaciones del distrito.

CONCLUSIONES	
1	Hacer un nuevo manual según condiciones establecidas por el Manual de imagen del Distrito.
2	
3	
4	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Ninguno

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	No se acuerda

Cód. FO-GINF-012	Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones	Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 7		

Tema	FORMACIÓN AGROECOLOGÍA - MANUAL PRÁCTICO DIDÁCTICO							Tipo de Reunión	Capacitación		Seguimiento		Modalidad Reunión	Presencial	X
Dependencia	S.S.D.R.			Organizador	CAMILO QUIJANO				Entrenamiento		Toma de decisiones	X		Virtual	
Responsable	CAMILO QUIJANO.	Departamento	ANTIOQUIA		Ciudad	MEDELLIN.			Formación					Mixta	
Fecha	AGO. 9-23	Lugar	OFICINAS S.S.D.R.	Hora inicia	14:00	Hora termina	15:00		Informativa		Otra				

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos, **para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado**; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión, en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención 4444144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Cargo / Empleo	Empresa / Entidad / Dependencia	Teléfono Fijo / Número Celular	Correo Electrónico	Firma
1	CC	3209988	Johanna Gonzalo	contratista	SDR/ PB	3004887430	[illegible]	
2	CC	71727981	FREDY OQUENDO V	PROFESIONAL	SDE RURAL	3137775716	fredy.oquendo@	
3	C.E.	43522242	DIANA ALEJANDRA MEJIA ECHEVERRI	P. PTIVA	J.S.D.R/ P.B.	3207145462	DIANAMARIO4@GMAIL.COM.	
4	CC	79930883	Carlos Andrés Pérez D	Dir. Proyecto	IME	3105180132	carlosandres.perez@ime.edu.co	
5	C.C.	10134497	Juan Camilo Quiroga	Abogado Contratista	SDR/P.B.	3043768414	juancq4@hotmail.com	
6	C.C.	1.053.797.868	David Correa Gómez	Community Cultor	SDR	3157852283	[illegible]	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								