INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	
PERIODO DE EJECUCIÓN: UN ULTIMO DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL 10% DEL VALOR TOTAL DEL APORTE	
CONTRATO No. 3055 DEL 01 DE NOVIEMBRE DEL 2024	
DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASOCIACIÓN ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
No. DE IDENTIFICACIÓN	901477873
No. PROCESO SECOP II	AI-CD-CA-3034-2024
DIRECCIÓN	CALLE 37 #13-30 BARR GAITÁN
TELÉFONO/CELULAR	3133375982
EPS	NO APLICA
FONDO DE PENSIONES	NO APLICA
ARL	NO APLICA
N° CUENTA BANCARIA	59700001519
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	TIC-96 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON EL FIN DE CONTRIBUIR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE APOYO, APROPIACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO OPTIMIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ COMO TERRITORIO INTELIGENTE MEDIANTE EVENTOS E INICIATIVAS DINAMIZADORAS PARA GENERAR VALOR PÚBLICO EN IBAGUÉ QUE SE ADELANTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LAS TIC.
SECRETARÍA EJECUTORA	SECRETARIA DE LAS TIC
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	EL CONVENIO TENDRÁ UN PLAZO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL COOPERANTE, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	El valor del presente convenio corresponde a la suma: APORTE DEL 70% DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ: NOVENTA Y UN MILLONES DE PESOS ($91.000.000) M/CTE APORTE DEL 30% ASOCIACIÓN ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000). VALOR TOTAL DEL 100% DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN: CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000) M/CTE.
VALOR DEL PERIODO A PAGAR	NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS ($9.100.000) M/CTE
FECHA ACTA DE INICIO	07 DE NOVIEMBRE DE 2024
PRÓRROGAS - SI APLICA	NO APLICA
ADICIONES - SI APLICA	NO APLICA
SUSPENSIONES - SI APLICA	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2024
SUPERVISORA	VILMA YANETH RIVERA MARROQUIN

Para dar cumplimiento al Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión, me permito presentar informe de actividades con las respectivas evidencias, soportes y demás, con temas relacionados con las gestiones, planes, proyectos y actividades realizadas por la administración municipal y sus respectivas dependencias, esto de acuerdo como a como lo estipula el contrato en mención y con material aportado por la oficina de comunicaciones.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIÓN No. 1: Cumplimos con el objeto del convenio, "TIC-96 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON EL FIN DE CONTRIBUIR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE APOYO, APROPIACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO OPTIMIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ COMO TERRITORIO INTELIGENTE MEDIANTE EVENTOS E INICIATIVAS DINAMIZADORAS PARA GENERAR VALOR PÚBLICO EN IBAGUÉ QUE SE ADELANTA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LAS TIC."

1. **Coordinación técnica y administrativa durante el evento:**
   - Se gestionaron las actividades logísticas del evento, garantizando la disposición de recursos técnicos (equipos audiovisuales, internet, etc.) y humanos para el desarrollo de talleres interactivos, conferencias y el museo tecnológico.
   - Se supervisó la implementación de las estrategias de participación ciudadana, asegurando la asistencia activa de la comunidad en las diferentes actividades.
2. **Desarrollo de talleres interactivos:**
   - Se llevaron a cabo talleres interactivos enfocados en la apropiación de las TIC, en los que se involucraron ciudadanos de diversas edades y sectores sociales.
   - Se promovió la interacción entre los participantes y expertos en tecnología, con el fin de fortalecer el conocimiento en innovación tecnológica.
3. **Conferencias:**
   - Se realizaron conferencias sobre temas de vanguardia en tecnología e innovación, con la participación de expertos nacionales e internacionales.
   - Se gestionaron los tiempos y la logística de las conferencias, garantizando que cada conferencista tuviera la infraestructura adecuada para su presentación.
4. **Montaje y funcionamiento del museo tecnológico:**
   - Se instaló el museo tecnológico, donde los asistentes pudieron interactuar con diversas muestras de tecnología avanzada.
   - Se aseguraron las condiciones adecuadas para que los visitantes pudieran experimentar de manera dinámica y educativa las innovaciones tecnológicas presentadas.
5. **Evaluación de la participación ciudadana:**
   - Durante el evento, se evaluó el impacto de las estrategias implementadas para fomentar la participación ciudadana en tecnología, registrando la asistencia y el nivel de interacción de los participantes.

OBLIGACIÓN No. 2: Dar cumplimiento a la propuesta técnico-financiera suscrita de acuerdo a la metodología presentada por el cooperante, según la propuesta aportada por el asociado.

Dimos cumplimiento a la propuesta técnico-financiera suscrita de acuerdo a la metodología presentada por el cooperante, según la propuesta aportada por el asociado.

2 18 3 2 02 02 009-01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1310 – 3901 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2024	CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/CTE

7. **CONDICIONES DEL CONVENIO:**

La secretaria de las TIC, conviene con la Entidad sin ánimo de lucro la celebración del respectivo contrato, como lo indica el artículo 209 y 355 de la Constitución Política, el artículo 8 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, con el objeto de que esta contratación represente un beneficio para la comunidad en cuanto a las necesidades expuestas.

7.1. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

COMPONENTES A DESARROLLAR
Conferencias

Fases del Desarrollo:

Entregar cronograma de las conferencias, con los siguientes aspectos:

- **Selección de ponentes:**
  - ✓ Identificar profesionales o expertos emergentes en áreas de tecnología que puedan ofrecer charlas breves y actualizadas.
- **Estructura de las charlas:**
  - ✓ Definir una duración estándar de 20-30 minutos por charla.
  - ✓ Asegurar que las charlas incluyan estudios de caso, ejemplos prácticos o demostraciones en vivo.
- **Levantamiento de requerimientos de las charlas:**
  - ✓ verificar que el espacio de presentación cuente con los recursos necesarios (equipo audiovisual, material de apoyo)
  - ✓ Coordinar la agenda de las charlas para que se realicen en momentos claves del evento.
- **Ejecución de las charlas de tecnología:**

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

- ✓ Supervisar la fluidez en la presentación de las charlas.
- ✓ Asegurar que los tiempos se respeten para mantener la atención del público.
- **Evaluación de los ponentes y temáticas de las charlas:**
  - ✓ Recoger retroalimentación de los asistentes mediante encuestas digitales breves.
  - ✓ Generar un reporte final sobre la participación y calidad de cada charla.
- **Encuestas:**
  - ✓ Realizar encuesta de satisfacción al finalizar cada conferencia, la encuesta será entregada por parte de la entidad.

Talleres interactivos

Fases del Desarrollo:

Entregar cronograma de los talleres con los siguientes aspectos:

- **Selección de facilitadores:**
  - ✓ Seleccionar facilitadores con experiencia práctica en los temas identificados.
- **Verificación del diseño de los talleres:**
  - ✓ Definir los objetivos de aprendizaje de cada taller.
  - ✓ Asegurar que los talleres incluyan ejercicios prácticos y resolución de problemas en tiempo real.
  - ✓ Definir los recursos materiales y tecnológicos que se van a necesitar (software, hardware, acceso a plataformas)
- **Coordinación de requerimientos de los talleristas:**
  - ✓ Levantar los requerimientos de cada taller con el objetivo de generar espacios cómodos que permitan el trabajo fluido de los asistentes.
  - ✓ Garantizar que haya soporte técnico disponible para la correcta ejecución de los talleres.
- **Ejecución de los talleres:**
  - ✓ Asegurar que los talleres se desarrollen con una proporción adecuada de participantes para facilitar la interacción.
  - ✓ Supervisar la participación y progreso de los asistentes durante los ejercicios prácticos.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

- **Evaluación y resultados de cada uno de los talleres:**

✓ Realizar encuestas virtuales de retroalimentación al finalizar cada taller.
✓ Evaluar el aprendizaje a través de los ejercicios completados por los asistentes.
✓ Generar un informe con los resultados y aprendizajes clave.

- **Encuestas:**

✓ Realizar encuesta de satisfacción al finalizar cada Taller, la encuesta será entregada por parte de la entidad.

Museo Tecnológico

El Museo Tecnológico debe ser un espacio fascinante que invite a los visitantes a explorar la evolución de la tecnología a través de una colección de equipos antiguos. En este museo, se exhibirán dispositivos que aún funcionen, los cuales deberán estar conectados y listos para demostrar su funcionalidad, como aquellos equipos que hacen parte de la historia tecnológica que deberán ser exhibidos en perfectas condiciones. Junto a cada equipo, deberá exhibirse una placueta informativa donde se detalle el año de construcción y las características que los hicieron destacar en su época.

DIVULGACIÓN:

La divulgación de este evento FESTECH deberá utilizar una combinación efectiva de pauta, rueda de medios, diseño, producción audiovisual qué pueda generar un gran impacto y reconocimiento de la estrategia a nivel local y nacional, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente;

- Lograr una campaña de lanzamiento con amplia aceptación entre los diferentes sectores.
- construir la imagen del Evento FESTECH, incluyendo logotipos, colores y tipografías.
- Desarrollar un plan de comunicaciones amplio y extenso en diferentes medios locales y nacionales, redes sociales de mayor impacto para nuestro público de interés.
- Elaborar, diseñar e imprimir elementos publicitarios de apoyo, como pendones, backing, pasacalles, volantes que permitan la difusión visual del programa. Adicionales cartas de invitaciones.
- Producción audiovisual: crear videos y otros contenidos audiovisuales que refuercen la identidad de marca.

NOTA: Para la divulgación del evento FESTECH se deberá consultar a la entidad antes de realizar cualquier modificación, ajuste o divulgación.

Presencia de marca con logo en distintos espacios de Festech:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

- Pendón de 2x1 metros
- Hablador Giratorio de Techo - Hablador Giratorio de Piso
- Arco de bienvenida
- Pantalla LED de tarima
- Atril digital tarima
- Aéreo del museo tecnológico
- Backing de fotografía - Backing de entrevistas - Backing de registro
- Escarapelas
- Impresos varios

Menciones auditivas en distintos espacios del evento:

- Speakers oficiales del evento en tarima
- Sonido de la muestra comercial
- Reels y videos de promoción
- Video oficial posterior al evento

Presencia Online

- Enlace a web del patrocinador en página de Festech
- Logo en piezas digitales publicadas en redes (Facebook, Instagram y X).
- Spot comercial de 10 segundos del patrocinador para la fanpage de FesTech.
- VideoPodcast de promoción de marca
- Artículo con material suministrado por el cliente para revista digital promocional del evento.
- Artículo en la revista digital posterior al evento
- Artículo en el canal oficial de la Alcaldía de Ibagué (Capital Musical TV)

Stand Preferencial:

- Dos (2) stands de 4x4 metros brandeado en su totalidad durante la ejecución del evento con mesas y sillas y conexión eléctrica e Internet. Todo debe estar previamente aprobado por el supervisor.

Informe Estadístico:

Entregar un informe de estadísticas global consolidado por cada componente de esta propuesta en donde se identifiquen las siguientes características de interés.

- Datos de participación: número de inscritos, número de asistentes, número de empresas, numero de universidades, números de instituciones, número de proyectos, número de investigadores, tiempo promedio de participación dentro de la feria.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

OBLIGACIÓN No. 3: Realizar tres conferencias con los diferentes sectores públicos y privados con al menos 100 personas, sobre las siguientes temáticas;

a. Conferencia de ciberseguridad
b. Conferencia de Transformación Digital
c. Conferencia de Speaker computación cuántica o gobernanza de datos

Se realizaron las tres conferencias teniendo en cuenta las siguientes características:

Fases del Desarrollo:

Entregar cronograma de las conferencias, con los siguientes aspectos:

- **Selección de ponentes:**
  - ✓ Identificar profesionales o expertos emergentes en áreas de tecnología que puedan ofrecer charlas breves y actualizadas.
- **Estructura de las charlas:**
  - ✓ Definir una duración estándar de 20-30 minutos por charla.
  - ✓ Asegurar que las charlas incluyan estudios de caso, ejemplos prácticos o demostraciones en vivo.
- **Levantamiento de requerimientos de las charlas:**
  - ✓ verificar que el espacio de presentación cuente con los recursos necesarios (equipo audiovisual, material de apoyo).
  - ✓ Coordinar la agenda de las charlas para que se realicen en momentos claves del evento.
- **Ejecución de las charlas de tecnología:**

Alcaldía de IBAGUÉ	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38-PRO-GC-02	
		Versión: 02	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 10/01/2024	
		Página: 21 de 28	

  - ✓ Supervisar la fluidez en la presentación de las charlas.
  - ✓ Asegurar que los tiempos se respeten para mantener la atención del público.
- **Evaluación de los ponentes y temáticas de las charlas:**
  - ✓ Recoger retroalimentación de los asistentes mediante encuestas digitales breves.
  - ✓ Generar un reporte final sobre la participación y calidad de cada charla.
- **Encuestas:**
  - ✓ Realizar encuesta de satisfacción al finalizar cada conferencia, la encuesta será entregada por parte de la entidad.

a. Conferencia de ciberseguridad

Se anexa link para revisar la asistencia de la conferencia.

https://docs.google.com/document/d/1uF4_X1C7-Hkh4KcRd7OKg-0MM7yp5wdJPw2QfSDDLBs/edit?tab=t.0

CONFERENCIA DE CIBERSEGURIDAD

	ASISTENCIA				
N°	NOMBRE	CEDULA	EDAD	CORREO	TELÉFONO
1	ALVARO MELO	93409341	45	AEMELOH@YAHOO.ES	3176408501
2	DANIEL TABARES	1110560783	29	DANIELUCHO0407@GMAIL.COM	24256
3	KERLLY MILDRED	1007751015	22	KMILDREDGOMEZ@GMAIL.COM	3209871417
4	GILBERTH ALBA	1110557246	29	GILBERTH.ALBA@GMAIL.COM	3184088535
5	ESTEFANI HERRERA	1105463302	18	ESTEFANIHERRERA682@GMAIL.COM	3115373885
6	ERIKA NATALIA	1005700941	24	CARVAJALNATALIA12345@GMAIL.COM	3102459568
7	CARLOS PEÑA	1105685932	30	CPENA32@ITFIP.EDU.CO	3247473723
8	CRISTIAN ANDREY GARZÓN ROJAS	1110558354	29	CRISTIAN0812GARZON@GMAIL.COM	3115425187
9	NICOLAS NIETO	1104547446	16	NICOLASFELIPESREYESNIETO@GMAIL.COM	3196736143
10	LAURA ALEJANDRA TABOADA BELTRÁN	1001050629	21	LATABOADAB@UT.EDU.CO	LATABOADAB@UT.EDU.CO
11	ALEJANDRA URREGO	1106632747	19	SARA.ALEJANDRA.URREGO@GMAIL.COM	3002002151
12	LORENA CORTES ACEVEDO	1107977051	18	LORENACORTESACEVEDO@GMAIL.COM	3203788951
13	KARINA RODRIGUEZ	1110463510	36	KARINAROGRIGUES-52@HOTMIAL.COM	3125381055
14	MICHELLE	1104938172	19	REINOSOMICHELLE1@GMAIL.COM	3106894395
15	EDUARDO MENDOZA	14219110	60	AB@HOTMAIL.COM	3212099018
16	JUAN PABLO	1036957246	28	JUANPATABARES1012@GMAIL.COM	3207489380
17	JHONN	74371726	49	JHONSUA77@GMAIL.COM	3015324928
18	MARIANA CEDEÑO	1234645487	25	MARIANACEDE1@GMAIL.COM	313164875
19	JHON JAIRO GUZMÁN LUGO	92412822	45	JHONJA2617@GMAIL.COM	3102128599
20	DANIEL CASTAÑO	1006116280	24	DCASTANOSANCHEZ@GMAIL.COM	3105612754
21	MARLON DAVID AGUIRRE OLIVERO	1193515052	20	MARLONAGUIRRE808@GMAIL.COM	3124567939

22	CLAUDIA MILENA GUZMÁN BERMÚDEZ	65770700	48	CLAUDIAMILENA.GUZMAN@HOTMAIL.ES	3017484483
23	OSIRIS	65730238	50	OSIRISESMERALDAP@YAHOO.ES	3154218285
24	JAIME EDUARDO RODRÍGUEZ GIL	8532885	56	JAIEDRO4@GMAIL.COM	3148915563
25	RODRIGO	5830712	60	ROSPITIA@HOTMAIL.COM	3114527438
26	MIGUEL AGUILAR	80136308	41	GERENCIA@ESEHOSPITALSANROQUE-ALVARADO-TOLIMA.GOV.CO	3009764520
27	JULIO CÉSAR CALDERÓN YÁÑEZ	1105678416	35	JUCECAYA89@GMAIL.COM	3214237940
28	ISAAC ARTURO	93359768	60	AB@HOTMAIL.COM	3024596218
29	PAOLA VALENTINA	1110447649	20	MATISGARCIA45@GMAIL.COM	3212302482
30	JOHANA RAQUEJO	65762236	50	JOHANARAQUEJO@GMAIL.COM	3153413036
31	JUAN SEBASTIÁN PÉREZ CEDANO	1107978318	17	JSPC513@GMAIL.COM	3223151556
32	CAMILA CARDENAS	1000687046	22	CCARDENAS2021@GMAIL.CON	3142821300
33	JOHANA RODRIGUEZ	28544189	43	ANGIEJOHANA8181@GMAIL.COM	3022774982
34	JAIME LOZANO	1006126983	21	JAIMEESTIVEN5@GMAIL.COM	3126221793
35	MANUELA	1007580836	24	MANUELABENAVIDESGALLEGO@GMAIL.COM	3202789880
36	NATALIA SAAVEDRA	1107975285	19	NATALIASAAVEDRA2018@GMAIL.COM	3228829718
37	ANDRES	1107974605	20	ANDRESURUENA21@GMAIL.COM	3123515862
38	FERNANDA	1193510247	22	FERCHA33ESCUDERO@GMAIL.COM	3224526332
39	ISLENY	1111332792	20	ISLENYMOSQUERA49@GMAIL.COM	3208450833
40	ANGIE TATIANA RESTREPO ROA	1109068166	20	RESTREPOANGIE3126@GMAIL.COM	3243105721
41	JUAN CAMILO	1005718029	21	JUAN.APONTE-CER@UNIMINUTO.EDU.CO	3238019699
42	DAYANA KATHERINE MORA ARIAS	1006126495	21	KATHERINE12345MORA@GMAIL.COM	3001382558 2
43	JULIAN DEVIA	1110584238	27	JULIANCASTRO2606@GMAIL.COM	3224284168

44	CAMILO ALZATE GONZÁLEZ	93377746	55	CEALZATEG@GMAIL.COM	3187539702
45	JONNATHAN SOSA	1054570828	25	SOSAJONNATHAN03@GMAIL.COM	3216913801
46	CRISTHIAN TORO	1234645236	25	CRISTIANTORO99@OUTLOOK.COM	3107777863 7
47	ANA MARÍA ABRIL ECHEVERRY	1006123865	22	ABRILECHEVERRYA@GMAIL.COM	3163265220
48	MARLY DANIELA RAMIREZ	1234645909	25	REYESMARLY8@GMAIL.COM	3123545517
49	CAMILO NAVARRETE	1107979031	16	ING.JUANAVARRETE@GMAIL.COM	3227361991
50	ZHARIK ZULAY	1118070519	19	ZHARIKBUITRAGUILLA@GMAIL.COM	3143708619
51	OMAIRA QUINTERO	52084687	51	COMERCIAL@METRONET.COM.CO	3173704892
52	STEFANIA	1118070890	18	STEFANIAMEJIA2006@GMAIL.COM	3203218450
53	ROBERT ROJAS	93131885	49	AD@HOTMAIL.COM	3224661751
54	SANDRO SILVA GONZÁLEZ	93461502	44	XANDROSIGOSA@GMAIL.COM	3105676672
55	LILIANA	65588281	52	CZZLILI@YAHOO.COM	3123234431
56	YESSICA GUZMAN	1110532349	31	YESSICA.L.BARRAGAN@UFV.BR	3013390911
57	SEBASTIAN FIERRO	1023368771	19	SEBF.0527@GMAIL.COM	3134490923
58	LUCIA	66860669	52	OLGORDILLO@GMAIL.COM	3154765859
59	ALEIDA	38229912	65	AS@HOTMAIL.COM	3124856544
60	JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ LOZADA	1106227062	18	JORGERODRIGUEZP14@GMAIL.COM	3102277005
61	KEVIN	1032937992	19	KEVINERG96@GMAIL.COM	3016976074
62	DIANA TRIANA	65779305	46	DIANATRINA08@GMAIL.COM	3203670378
63	MARÍA JOSÉ RODRÍGUEZ	1105611478	19	MARIAJOSEMARIN809@GMAIL.COM	3213662134
64	CAMILA MOLINA	1006095062	21	CAMIIMOLINA119@GMAIL.COM	320 4597925
65	SANTIAGO LIS	1000020191	22	ALEJANDRO.LISLIS0506@GMAIL.COM	3142466124
66	NATHALIA DEL PILAR	1105870005	20	NS027858@GMAIL.COM	3104790515
67	LAURA VALENTINA HOYOS BONILLA	1005719815	23	LAURAVALENTINAHOYOSBONILLA@GMAIL.COM	3138090982

68	CAMILO ANDRES VAQUIRO TORRES	1110552558	30	CAMILOCAPEYI@GMAIL.COM	3183435540
69	LIDA FRANCO	28549355	45	LIDAMARCELAFRANCO@GMAIL.COM	3005085672
70	EXCENOWER CASTRO	2236793	43	COPROHICACAO@GMAIL.COM	316666 0085
71	SANTIAGO	1110580234	27	SANTYHERRERA12@GMAIL.COM	3175239357
722	MATEO	1010148503	23	MATEOZULUAGAR@GMAIL.COM	3143557190
73	ALBERTO GONZALES	14221932	66	ALBERTOGONZALES001@HOTMAIL.COM	3002730254
74	LAURA	1104545963	23	LAURAREYES170916@GMAIL.COM	3203356622
75	DANIELA VERGARA	1110580123	27	DALEJA.0797@GMAIL.COM	3203163839
76	OSCAR PEDROZO	2231812	49	AGUEROSAPO_31@HOTMAIL.COM	123456789
77	CAROLINA	1111200621	30	KRITO104@HOTMAIL.COM	3206544337
78	LISE VARGAS	1005753259	22	LISVARGAS007@GMAIL.COM	3059274708
79	CARLOS ANDRÉS BUITRAGO ROJAS	1110449984	38	KANDRESBUITRAGO@GMAIL.COM	353808911
80	JUAN ESTEBAN	1006120015	23	JUANESZULU17@GMAIL.COM	3222356914
81	JEMISON MONTEALEGRE	93412283	45	JEMISON00@GMAIL.COM	3115925379
82	TARYN GRANADOS	1098732204	30	TARIN.0224@GMAIL.COM	3133543663
83	GILLERMO CARDENAS	93356083	60	OCOBOSOFT@GMAIL.COM	3115131223
84	HERNADO HERRERA	14215957	61	AB@HOTMAIL.COM	3153191839
85	BRUNO CALDERON	1126142132	18	BC9015473@GMAIL.COM	3175636921
86	CARLOS MONTEALEGRE	14221463	70	CARLOS.MONTEALEGRE@HOTMAIL.COM	3104868585
87	ANGELA PRECIADO	65754171	52	APRECIADO@ITFIP.EDU.CO	3187173112
88	NELSON CUESTA	81754290	39	NELSONJAVIER_101@HOTMAIL.COM	3208579089
89	KAROL	1106633749	18	KAROLCUBIDES014@GMAIL.COM	3236379149
90	JOSÉ SÁNCHEZ	93083104	58	AB@HOTMAIL.COM	3132973793

91	MIGUEL ÁNGEL FUENTES PINEDA	1123804505	17	MAFUENTESPINEDA16@GMAIL.COM	3182292858
92	EMMANUEL FERNÁNDEZ H	1107985648	10	SALLYALEXANDRAH@HOTMAIL.COM	3158 1469 88
93	DIEGO BERNAL	14193135	40	AB@GAMIAL.COM	3182235294
94	ISABELLA	1201567045	11	SPULIDOANAYA@GMAIL.COM	3246510474
95	FRANCISCO LÓPEZ QUINTERO	93377909	57	FLOAS67@GMAIL.COM	3153501914
96	ALEXANDRA HERNANDEZ GALICIA	28548947	45	SALLYALEXANDRAH@HOTMAIL.COM	3158 1469 88
97	LUIS FELIPE SABOGAL LIBRADO	1110589500	26	LFSABOGALL@HOTMAIL.COM	3174694372
98	CARLOS ALBERTO RUBIO	1110467774	36	CARLOSRUBIO@OUTLOOK.COM	3185272274
99	SANTIAGO BORJA	1006122793	22	SANTIAGO45BOLAYA@ICLOUD.COM	3227030541
100	LUDI VILLANUEVA	1001053125	25	ADDNL@GMAIL.COM	3133479657
101	MAURICIO	14295363	39	DJSYSTEMMH@GMAIL.COM	3214409289

b. Conferencia de Transformación Digital

Se anexa link para revisar la asistencia de la conferencia.

https://docs.google.com/document/d/1QgDzPp8sLjmixZxLD3sb81_twv5_p5woqOcDM1Yteyw/edit?tab=t.0

Conferencia de Transformación digital

	ASISTENCIA				
Nº	**NOMBRE**	**CEDULA**	**EDAD**	**CORREO**	**TELÉFONO**
1	CARLOS IVAN HERRERA DIAZ	1106308598	29	CARLOSIVANHERRERACP@GMAIL.COM	3214608055
2	CARLOS CEDANO	93361547	49	CEDANO.CARLOSH169@HOTMAIL.ES	3222762026
3	REINALDO PARRA	93374515	56	REINALDOPARRAGOMES@GMIL.COM	3152730273
4	CATALINA OSPINA	38225225	72	POLYANA@HOTMAIL.COM	3182321722
5	DIANA SIERRA	32792600	48	DIANA.SIERRA@EDELCO.CO	3154490330
6	LUIS FREDDY	11185754	52	GERENCIA@EDELCO.CO	3172929315
7	INGRID XIOMARA ROJAS	1110476858	36	INGRIXIOMY@HOTMAIL.COM	3115194736
8	ANDRES FELIPE ARANGO	1110564725	29	PIPEARANGOBIS@GMAIL.COM	3132373797
9	DAVID ALEJANDRO BONILLA SALINAS	1007453585	24	DAVIDALEJANDROBONILLASALINAS@GMAIL.COM	3043535523
10	DAVID TORRES	381043033	14	DAVIDCTORRES563@GMAIL.COM	3228738435
11	ALAN JHEDEC VERGARA MELO	1104943524	17	ALANVERGARA24547@GMAIL.COM	3154950900
12	NORMAN MAURICIO	1105462270	19	NORMANMAURICIO14@GMAIL.COM	3227687190
13	KEVIN STEVEN ALAPE GARCÍA	1006130295	24	KSALAPEG.270700@GMAIL.COM	3172234589
14	PRISCILA MOTATO BUSTOS	1110476970	36	PMBCOMUNICACION@GMAIL.COM	3178007899
15	MIGUEL	1110466133	19	MIGUELAAVIROA@GMAIL.COM	3157908745
16	SANTIAGO JOSE GUTIERREZ HERNANDEZ	1104942378	17	SANTIAGOJOSEGUTIERREZ4@GMAIL.COM	3125641378
17	JOHAN DAVID SANABRIA CARDOZO	1110477700	18	JOHANSANABRIA786@GMAIL.CO	3203562978
18	JEAN	1095305042	17	STEBANRC21@GMAIL.COM	3132800855
19	ENOC	1104941054	17	ENOC.TAMAYO@UNIMINUTO.EDU.CO	3174623753
20	MARÍA MARCELINA DÍAZ GUZMÁN	38256321	69	DIMAR55@HOTMAIL.COM	3154337616
21	JOSE RODRIGO NIETO MONROY	14229532	665	DIMAR55@HOTMSIL.COM	3164406477
22	ALEJANDRO	1107978187	18	ALEJOREYVM@HOTMAIL.COM	3142822521
23	CHRISTOPHER CANIZALES	1106636800	9	LIZETH.CANIZALESP@GMAIL.COM	3004556131
24	LIZETH CANIZALES	1012431260	28	LIZETH.CANIZALESP@GMAIL.COM	3004556131
25	JUAN FELIPE MENESES RODRÍGUEZ	1005691668	22	JUAN.MENESES-R@UNIMINUTO.EDU.CO	313723730
26	JUAN DAVID GONZALEZ CAICEDO	1104935132	20	JUANGONZALEZ20040413@GMAIL.COM	3202452159
27	NATALIA PRADA NUÑEZ	1110530965	31	NNPRADA06@GMAIL.COM	3046538104
28	HENRY CARDENAS	1110533572	31	HGCROA@GMAIL.COM	3115126191
29	JUAN SEBASTIAN VIVAS Y	1094248430	35	ARQUI.SEBASTIAN.VIVAS@GMAIL.COM	3209700041
30	GABRIEL SANTIAGO CESPEDES CABALLERO	1107986776	10	SPCABALLEROG@UT.EDU.CO	3102979430
31	LUIS MIGUEL NARANJO	111051495	31	LUISMNARANJOM@GMAIL.COM	3163346058
32	STEPHANIE PAOLA CABALLERO GARCIA	1110573778	28	SPCABALLEROG@UT.EDU.CO	3102979430
33	JONATHAN ALBAN	1088970087	20	ALBAN8210@GMAIL.COM	3135137692
34	DIEGO RODRÍGUEZ	79731540	45	DIEGO@LINXE.COM	3153847859

35	DANIEL	1104938552	19	DANIELCARDOZOM12@GMAIL.COM	3176159516
36	DIEGO ANIBAL LEON PARDO	1110544530	30	DLEONP@SENA.EDU.CO	3118341347
37	ALEJANDRO GARATEJO	1106632929	19	ALEJANDROGARATEJO665@GMAIL.COM	3025688426
38	MANUEL ESTIVEN PENAGOS GONZÁLEZ	1058196593	18	MANUELESTIVEN2006@HOTMAIL.COM	3223147352
39	MICHAEL	1110449873	20	MAICOLRUBIANO34@GMAIL.CON	3143634403
40	LEONARDO BONILLA TELLO	14250201	55	LBONILLAT@SENA.EDU.CO	3124484141
41	AMELIA CÁRDENAS PRADA	1107989426	8	NNPRADA06@GMAIL.COM	3046538104
42	OSCAR VARGAS	1197469208	9	OSCARDANIELVARGASJARAMILLO@GMAIL.COM	3144524671
43	ANDRES FELIPE PRIETO	1110570950	28	FELIPEPRIETO052122@GMAIL.COM	3202313727
44	JHONNATAN RUA	1045327586	18	RUAMENDOZAJHONNATAN@GMAIL.COM	3001673745
45	RICARDO JOSE SOTOMAYOR MURILLO	2231177	43	RIJ250@YAHOO.COM	3164307996
46	LUIS LEONARDO RIVERA	93405609	47	LRIVERAA@SENA.EDU.CO	3153688115
47	JUAN SEBASTIAN PINILLA VALENCIA	1104942263	17	PINILLAVALENCIAJ@GMAIL.COM	3168106470
48	ALEXANDRO	1053442928	19	ALEXANDROLEMUS19@GMAIL.COM	3112939177
49	SUSANA JARAMILLO GAITAN	65827332	49	GAITANJARAMILLOSUSANA@GMAIL.COM	3330480554
50	JHON VAQUIRO	1110445578	37	JVAQUIROL@SENA.EDU.CO	3115434367
51	PAOLA	1110479368	18	ANGIEGAITA0104@GMAIL.COM	3142212701
52	ANGIE JULIANA MONTOYA JIMENEZ	1107974921	20	JULIANAMMONTOYA96@GMAIL.COM	3174082663
53	ANDRES FELIPE MONTENEGRO	1105461451	19	PIPEMONTEC@GMAIL.COM	3002283363
54	SEBASTIAN NIETO BUSTAMANTE	1038867069	19	SEBASTIANNIETOBUST030505@GMAIL.COM	3045865466
55	DANIELA	1005814749	21	DANIELAGIRALDO247@GMAIL.COM	3228820297
56	JAVIER STEVEN DÍAZ GONGORA	1104940202	18	IANSTEVEN1820@GMAIL.COM	3014965444
57	MICHELL ALTUZARRA	1110442668	20	MICHELLDAYANNAALTUZARRA@GMAIL.COM	3132810363
58	YERSON	1104544449	20	YMGG231@GMAIL.COM	3185146884
59	CARLOS ENRIQUE	1026408560	33	CARLOS@CAMARADELPACIFICO.ORG	3006634569
60	STIVEN CANIZALES	1005855574	22	STIVENCAN0023@GMAIL.COM	3103816174
61	JOHN	1106227517	17	JOHNANDRESMELO@YAHOO.COM	3507286599
62	OSCAR ZAMBRANO	79694219	49	OZAMBRANO@CHOJCAIRTESTING.COM	3223996049
63	JOSHUA JULIAN DOMINGUE LEON	1006799474	21	JOSHUAJULIANDOMINGUEZ@GMAIL.CON	3213846303
64	DANIELA OROZCO GUTIÉRREZ	1104938424	19	OROZCOGUTIERREZDANIELA@GMAIL.COM	3125004660
65	SHARON LIZETH	1029880873	17	SHARONLLANOS83@GMAIL.COM	3115945903
66	MARÍA EUGENIA	39322474	52	MECALFERON@JEFUCA.COM	3006119548
67	JUAN SEBASTIAN MARTIN MONCADA	1124242566	18	JUANITOMARTIN15006@GMAIL.COM	3136472081

68	WILSON ANDRES PALMA CAPERA	1110173446	19	ANDRESPALMACAPERA@GMAIL.COM	ANDRESPALMACAPERA@GMAIL.COM
69	ZARITH	1104545885	16	SARISARI0SARI0@GMAIL.COM	3125286509
70	KAREL FERNANDA VILLARREAL URUEÑA	1005719244	23	KARELFVC@VISOF.COM	3167145419
71	ANDY MIGUEL PANTOJA ATENCIO	1094950688	29	ANDY.PANTOJA@EDEO.COM.CO	3218699945
72	1107977153	1107977153	18	ANDRESMARROQUIN24051@GMAIL.COM	3212099594
73	VANESSA RIOS	1110494780	35	ALEXANDRAVANESSA1022@HOTMAIL.COM	3222764971
74	NICOLÁS	1030282665	16	NICOTROLL2021@GMAIL.COM	3209415435
75	CARLOS HERNÁN MORA GOMEZ	93389196	51	CARLOSHERNANMORA@GMAIL.COM	3123978799
76	JOSÉ NIETO	1110573871	28	JOSENIETODI@GMAIL.COM	3212505908
77	JUAN DAVID ZEA GARCIA	1030523339	20	JUANZEA143@GMAIL.COM	3106879464
78	WILSON	1012332006	19	WILSONESTIVENRAMIREZURIBEE@GMAIL.COM	3153652754
79	EDIER SANTIAGO MOYANO	1104940105	18	EDIERSMB@GMAIL.COM	3028623063
80	JOHANNA ROLDAN	28986131	43	JOHANNA.ROLDAN@ICAMBIENTALCOMBEIMA.EDU.CO	3174312919
81	INGRID GUARIN	1110484605	35	INGRIDGUARIN10@GMAIL.COM	3166287056
82	DANIEL	1109000676	18	DANIELFERNANDOMONTEALEGRE3@GMAIL.COM	313 5936601
83	BRIAN STEVEN ROCHA POVEDA	1107978508	17	BRIANSTEVENROCHAPOVEDA@GMAIL.COM	3134463451
84	MARTIN BORJA CARRANZA	1107984813	11	XIMENACA5@HOTMAIL.COM	3134958132
85	GUSTAVO ADOLFO ROMERO HERRERA	93408859	45	GUSTAVOADOLFO0909@ICLOUD.COM	3182961325
86	YEERI JHOAN MACHADO PINZON	1110465359	37	YJMACHADO@SENA.EDU.CO	3113503844
87	JUAN SEBASTIAN MARTIN GUARIN	1106637661	7	INGRIDGUARIN10@GMAIL.COM	3166287056
88	JULIO GOMEZ	11319937	53	INGJULIOCESARGOMEZ@YAHOO.COM	3165299660
89	ANDRÉS MAURICIO DUARTE VANEGAS	1107977381	18	ADUARTEVANEGAS87@GMAIL.COM	3153825678
90	JUAN ESTABAN RODRÍGUEZ ZEA	1104949792	12	JUANZEA143@GMAIL.COM	3223125305
91	MAURICIO MARTIN GOMEZ	93235133	40	MAURICIOMARTIN0505@GMAIL.COM	3183770772
92	RUTH CONSTANZA RAMIREZ HERNÁNDEZ	65715455	52	MALACON822@GMAIL.COM	3143699232
93	ETHAN RAMÍREZ	1087487712	19	ETHANSTRA801@GMAIL.COM	3153724301
94	MIGUEL ÁNGEL	14961705	75	AB@HOTMAIL.COM	3016109092
95	JANER STEVEN LEIVA FUERTES	1107978530	17	JANERLEIVA03@GMAIL.COM	3106968658
96	JIMMY	93371186	57	TARJETASCOMUNICACIONES@GMAIL.COM	3008257627
97	CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ BARRERO	93385059	52	CALGON72019@GMAIL.COM	3203376122
98	KASSANDRA	1110560582	29	KNIETOHC@GMAIL.COM	3154075531
99	HUGO EMMANUEL MELO BONILLA	1110569540	29	MBHE.03@GMAIL.COM	3152056874
100	YONATHAN	1110569087	28	JHONSTEVVCONDE@GMAIL.COM	3196190180
101	HERNAN	93378242	54	PAUIBAGUE21@GMAIL.COM	3112888001
102	LIBARDO GONZÁLEZ	14271589	59	AB@HOTMAIL.COM	3103089122

c. Conferencia de Speaker computación cuántica o gobernanza de datos

Se anexa link para revisar la asistencia de la conferencia.

https://docs.google.com/document/d/1rOVmrpPmMFhyQKTnhkVDoBMhJ4lLf3vKndRyfYyM2rI/edit?tab=t.0

Conferencia de Speaker computación cuántica o gobernanza de datos

	ASISTENCIA				
Nº	**NOMBRE**	**CEDULA**	**EDAD**	**CORREO**	**TELEFONO**
1	YESID STEVEN VARGAS CAPERA	1007447465	23	YESIDSVC@GMAIL.COM	3133758226
2	WILINGTON RODRÍGUEZ JIMÉNEZ	93461522	44	MERCEWRJ@GMAIL.COM	3118428894
3	DANIELA	1110561655	29	GUTIERREZ.00140@CORREO.POLICIA.GOV.CO	3023473145
4	CESAR GONGORA	5826367	42	GONGOS9@HOTMAIL.COM	3209475592
5	JUAN DAVID	1105674117	19	JUAN.REYES2@ESTUDIANTESUNIBAGUE.EDU.CO	3222319105
6	JULIO SUAREZ	1005692242	21	JDSOLAYA@GMAIL.COM	3138287384
7	NORMA LANCHEROS	65499640	58	NOCOLARU@GMAIL.COM	3204309067
8	CAMILO ANDRES BERMUDEZ ALVARADO	1110513182	34	KMILO2013@HOTMAIL.COM	315.518.89.41
9	GLADYS ALVARADO	38264764	58	FLAPPY2010@HOTMAIL.COM	3135619094
10	OLGA LANCHEROS	38257125	61	BETTYMAR@GMAIL.COM	3118103689
11	HANNA	1005815830	23	HRMDIGITAL80@GMAIL.COM	3245887903
12	ADRIANA FONTALVO	39463585	39	ADRIANAFONTALVO85@GMAIL.COM	3205119349
13	PATRICIA RICO	37841679	44	PAATY2403@GMAIL.COM	317790701
14	ARNOLDO DELGADO	14324499	48	ARNOLDOHORTUA@GMAIL.COM	3134748847
15	DANIELA VILLA MUÑOZ	1037599550	35	DANIELAVILLA.DVM@GMAIL.COM	3197487397
16	JOVANNY GUERRERO	11324818	48	GUERREROVET@GMAIL.COM	3146010673
17	ROS TRIANA GUARNIZO	65587540	50	RVTRIANA@UTE.EDU.CO	3142177576
18	CAMILA	1104936906	18	ALEJANDRACAMILA614@GMAIL.COM	3214932556
19	JESICA JULIETH CORTES SICACHA	1110584704	27	JESSICACORTES094@GMAIL.COM	3228938315
20	ALEJA MIRANDA	1007593884	23	YERIMILOZANO@GMAIL.COM	3227446451
21	JUAN PAULO MORALES	1234640782	26	JUAN.MORALESR@CAMPUSUCC.EDU.CO	3209017604
22	LUISA	1106633738	18	CASITAS0023@GMAIL.COM	3124750879
23	RICARDO LOZANO	93389266	53	LOZANOSILVARICARDO@GMAIL.COM	3046123165
24	JESSICA CARO	1110573083	28	CAROJESS1797@GMAIL.COM	3017529090
25	DIANA MATA	65765435	49	ADRIANAMATTA346@GMAIL.COM	3162859989
26	JHON	93415145	44	JHONJAPAEZ@HOTMAIL.COM	3158823377
27	PAULA	1005814250	18	PAULA@GMAIL.COM	1257512
28	JORGE MILLAN	1110571918	28	JORGE.ANDRES.96@HOTMAIL.COM	3142910658
29	NAYIVE RODRIGUEZ	65756998	57	NAYIVET@GMAIL.COM	60
30	MAGDELNA FIGUEROA	38239992	65	MAGDALENA.FIGUEROA@ELJCMIBAGUE.EDU.CO	3107735978
31	ALFREDO ACEVEDO	74753412	48	AB@HOTMAIL.COM	3114116400
32	JORGE ANDRES	1007811606	24	JORGE2209M@GMAIL.COM	3133602159
33	MIXI POLO	1005718793	21	MIYUPOLOFONSECA@GMAIL.COM	3102074792
34	JOHN	93400567	48	JAMAMACHADO@HOTMAIL.COM	3123723950
35	YEIMY	28657957	45	YEYMY.V1579@YAHOO.COM	3206293076
36	CARLOS ANDRES GOMEZ RIVERA	93238311	39	ANDRESJUAN.CAGR@GMAIL.COM	3136990946
37	VALENTINA	1104939689	18	YMONROYOSORIO89@GMAIL.COM	3015699882
38	CARLOS ARTURO	19358831	60	ARTURO@GMAIL.COM	3106738742
39	DILAN LUQUE	1069434512	11	DILANJAVIERLUQUEVASQUEZ@GMAIL.COM	3229572591

40	EDILBERTO HERRERA	5823716	44	EDILBERTOH7@GMAIL.COM	3178243199
41	GLADIS BELTRÁN	65755499	53	AB123@GMAIL.COM	3124440759
42	EDILBERTO MONTIEL	93399969	48	EMONTY197@HOTMAIL.COM	3209733623
43	MIREYA ROJAS	65829770	44	MIROJASUR@GMAIL.COM	3178095638
44	CAMILO RAMIREZ	93400027	48	CRAVITS76@HOTMAIL.COM	3045236818
45	LEIDY JOHANNA SOTO	38290678	40	JOHN38290678@GMAIL.COM	3203233363
46	ALBERTO MACHADO	1110605081	20	AEMATCHA@OUTLOOK.COM	3023902894
47	ALBERTO MACHADO	79777354	63	BH@HOTMAIL.COM	3023902788
48	DIEGO RODRÍGUEZ	1110513078	32	DESARROLLO@CCIBAGUE.ORG	3173848266
49	ANDRES PORTELA	93408163	46	ANDRES.PORTELA@COMFENALCO.COM.CO	3112302138
50	NUBIA	65728707	59	NUBIS6596@HOTMAIL.COM	3132636165
51	DIEGO MAURICIO HERNÁNDEZ SOLORZANO	80834128	37	DMHERNANDEZS@SENA.EDU.CO	3506186043
52	MIGUEL MORA	93380425	54	MIGUELAMT77@GMAIL.COM	3158253294
53	SEBASTIÁN BOADA	1010139158	24	SEBASTI.BOADA@GMAIL.COM	3182727123
54	ANDRES	1110465481	37	ANDRESFELIPERUIZ87@HOTMAIL.COM	3213710402
55	EDGARD IVÁN GALLO PALMA	93235956	40	IV4N.3X3@GMAIL.COM	3102588085
56	TERESA QUIÑONES	27789543	69	AS@GMAIL.COM	3208542254
57	CESAR FALLA	14218505	72	CESAR.FALLA@GMAIL.COM	3132592619
58	LINA MARIA FALLA	1110450372	38	LINAMARIAFALLA@HOTMAIL.COM	3112364106
59	JOHN CUBIDES	93385877	52	CUBIDESLOPEZJOHNMAURICIO@GMAIL.COM	3123120702
60	FREDY MURCIA B	93371193	59	FREDY6702@GMAIL.COM	3507670763
61	JAIME CHAVEZ	12960775	72	JIAME.CHAVEZ@GMAIL.COM	3004521515
62	ANA GORDILLO	38219921	60	ANAJULIAGORDILLO@HOTMAIL.COM	3014062043
63	VERÓNICA GARCIA	1110544787	30	VERONICAGARCIA@GMAIL.COM	3133352543
64	YULIETH GUTIÉRREZ LÓPEZ	1006125150	21	YGUTIERREZ409@GMAIL.COM	3213752439
65	BELEN CRUZ	41791354	660	AV@GMIAL.COM	3227864140
66	JUAN	1005839484	21	JUANGARCIABORDA8@GMAIL.COM	3114567461
67	LIZETH	1006130930	24	LTATIANABUSTOS99@OUTLOOK.COM	3178330990
68	MIKE JOHNSON	1010007222	30	MJDLORD1@GMAIL.COM	3219683215
69	ALVARO JAVIER SANDOVAL MORALES	1110523396	32	MSNIBAGUE@HOTMAIL.COM	3232791851
70	WILLIAM GARCIA	93385002	49	WILFER2001CO@GMAIL.COM	3208579870
71	ANGELA	1105462985	19	ANGELAMARIANAGIRALDO2005@GMAIL.COM	3146005422
72	ALFONSO DEVIA	581097	69	ASE@GMAIL.COM	3175746129
73	AMPARO ROJAS	38241430	65	AMPARO@GMAIL.COM	3012420908
74	CARLOS MIRA	98582842	53	DIRECTOR@FOMENTAMOS.COM.CO	3117641384
75	JOSE SALAS	6755756	73	JOSE@GMAIL.COM	3114272690
76	NIDIA GODOY	1019015534	37	NINJAGODOY55@GMAIL.COM	3158389697
77	GUSTAVO BETANCOURT GARCÍA	14201199	79	CORREO@CORREO.COM	3143819815
78	CLARA CECILIA	39610859	64	BV@HOTMAIL.COM	3186435357
79	DANNA MARITZA RODRIGUEZ	1110591707	26	DANNA.RODRIGUEZF@CUN.EDU.CO	3133061253
80	JUAN JOSE BUITRAGO MONTERO	1002632576	23	JJBUMON@GMAIL.COM	3226198447
81	JUAN CABRERA	1005719928	23	JUANPA2324@GMAIL.COM	3152392803
82	JUAN SALAZAR	1110474755	36	JUANSSALAZAR@GMAIL.COM	3124089226
83	JAMES	1104937583	19	JAMESESTEB15@GMAIL.COM	3209590302

54	GLORIA NILSA	65740792	55	GLORIANS28@GMAIL.COM	3114868786
55	DIANA	1110567063	28	LOMBANALORENA@GMAIL.COM	3105556010
56	RAÚL RODRÍGUEZ	93367481	58	CORREO@CORREO1.COM	3102763249
57	MARIA REINA	39553765	64	AB@HOTMAIL.COM	3016392499
58	CARMEN PATRICIA LOZANO RAMÍREZ	65701903	50	PATRICIA.LOZANORAMIREZ@GMAIL.COM	3164826696
59	GERARDO	1110508254	33	STONEBODYMODI@GMAIL.COM	3502172831
60	JOSÉ HÉCTOR VAQUIRO	93356771	60	JVAQUIROYARA@GMAIL.COM	3158443005
61	JUAN PABLO	93394610	50	GYJ.JUAN.ZAMBRANO@GMAIL.COM	3138709175
62	SAMUEL GOMEZ	14210204	74	SAMUEL@GMAIL.COM	3188103667
63	XIOMARA TRIANA	1110511200	33	XIOMARA1505@GMAIL.COM	3186183896
64	EDGAR TOVAR APONTE	93401091	48	EDGARTOVARAP@HOTMAIL.COM	3152937895
65	TOVAR	14258864	56	RIVALDAND@GMAIL.COM	3175048295
66	MARCO SANABRIA	1110496154	34	BART_1.1@HOTMAIL.COM	3156438968
67	DANIEL FELIPE ROMERO	1110515648	33	DFINGENIERIAS@GMAIL.COM	3124089757
68	OSIRIS	1005718416	21	OSIRISROJAS.DESIGN@GMAIL.COM	3202080309
69	SANTIAGO	1076902151	20	SANTIAGOMEDINAALVAREZ696@GMAIL.COM	3202151963
100	PAOLA SABOGAL	1110455748	37	AB@HOTMAIL.COM	3176755451
101	CAMILO	1110060626	18	BASTOVALDERRAMA@GMAIL.COM	3172239191
102	WILMER CARDOZO CANIZALES	1110464307	19	CANIZALESWILMER418@GMAIL.COM	3219151753

OBLIGACIÓN No. 4: Realizar cinco talleres interactivos con los diferentes sectores públicos y privados. con al menos 30 personas, sobre las siguientes temáticas;

a. Taller de Redes Sociales y Comunicación Digital; en el uso eficiente, responsable y seguro de las plataformas sociales más populares (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, tik Tok, entre otras).

b. Taller de Herramientas digitales; uso de herramientas digitales como Google Workspace, Microsoft 365, y aplicaciones de gestión de proyectos.

c. Taller de Robótica Educativa; introducir a los participantes en el mundo de la robótica y la programación y la programación de una manera lúdica y accesible.

d. Taller de Programación Básica: Fomentar el pensamiento lógico y la resolución de problemas a través de la programación.

e. Taller de Creación de Contenido Digital: Estrategias para crear contenido efectivo para blogs, redes sociales y sitios web.

Se realizar cinco talleres interactivos con los diferentes sectores públicos y privados. con al menos 30 personas, sobre las siguientes temáticas;

a. Taller de Redes Sociales y Comunicación Digital; en el uso eficiente, responsable y seguro de las plataformas sociales más populares (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, tik Tok, entre otras).

Se anexa link donde encontraran la asistencia.

https://docs.google.com/document/d/1TUPgSiPlvvo7zX_F3MKJXd1O4C-S8DjjmX-fz5z1-ek/edit?tab=t.0

ASISTENCIA TALLER DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DIGITAL

ASISTENCIA					
#	NOMBRE	CEDULA	EDAD	CORREO	TELÉFONO
1	FABIO ANDRÉS MORA GUTIÉRREZ	1006129928	32	FABIO.MORA-G@UNIMINUTO.EDU.CO	3202108338
2	SANTIAGO ARÉVALO ACOSTA	1107977870	17	SAA.AREVALO@GMAIL.COM	3044379542
3	CARLOS ANDRÉS SANTANA CARDOZO	1104941142	17	ANDRES320200703@GMAIL.COM	3232520701
4	LEONARDO ANDRÉS	1007910895	20	JP.VANEGASH@FMSNOR.ORG	3174317741
5	NICOLAS MONTEALEGRE BARRAGAN	1010110537	24	NIMOBA101@GMAIL.COM	3133496685
6	EDWIN FABIÁN MARTINEZ MARINEZ	1073155246	18	EDWINFABIAN.2006TMPG@GMAIL.COM	3244845451
7	ANDRÉS NAVARRO	1110579617	27	ANDRESNAVARRO05@HOTMAIL.COM	3243912299
8	MARIA CATALINA RENGIFO LEGUIZAMÓN	1109382296	17	MARIACATALINA826@GMAIL.COM	3124741070
9	LAURA SOFÍA HUÉRFANO GUZMÁN	1104940360	18	LALAHUERFANO4@GMAIL.COM	3135993282
10	FERNANDO VALENCIA	93404957	46	SYSTEMSCOMPUTIME@GMAIL.COM	3158066907
11	RAUL SANTI	72234648	48	RAULSANTIMERCADOCASTILLO@GMAIL.COM	3223399919
12	NATY NIETO	1110526512	32	NATYNIETODIAZ20@GMAIL.COM	3173379729

13	JUAN CARLOS LEÓN	14135367	41	PROYECTOS@LINEADECODIGO.NET	3057510749
14	JESSE JAMES	1110567277	28	JESSE27A@GMAIL.COM	3195696403
15	JUAN SEBASTIAN RUEDA ORTIZ	1006124695	22	MONOCHO29@HOTMAIL.COM	3014215573
16	GUSTAVO ADOLFO	14326966	0	GAHDEZP@GMAIL.COM	3164397552
17	DANIEL BORDA	1192922957	23	DANENRBORSAN2@GMAIL.COM	3183669964
18	JUAN SEBASTIAN MORALES BERMÚDEZ	1107977377	18	MORALESBERMUDEZJUANSEBASTIAN1@GMAIL.COM	3175673264
19	LUISA GALLO	42824594	50	LUISA.GALLO@UNIBAGUE.EDU.CO	3118224850
20	LAURA CARDOZO	1110535166	31	LAURITA18C@LIVE.COM.AR	3155181672
21	MAURICIO GRACIA	1110524889	30	MAOGRACIA@HOTMAIL.COM	3176915641
22	ANDRES MAURICIO BANGUERO	1005912337	21	ANDRES41600@GMAIL.COM	3142462542
23	JOHN FREDY MONTES MORA	93133055	46	JFREDYMONTES@GMAIL.COM	3124808636
24	JOHN ALEXANDER ACOSTA RODRÍGUEZ	1069717977	38	JAACOSTA.99@GMAIL.COM	3193496347
25	JUAN ESTEBAN BONILLA TAVERA	1006124903	21	JUANBONILLA1@HOTMAIL.COM	3504176502
26	ANA SACRISTAN	41770841	66	ANACOSACA@GMAIL.COM	3102892332
27	HEIBER ANDRÉS	1110467110	18	HEIBER.LOZANO@CAMPUSUCC.EDU.CO	3178267466
28	LUIS ARMANDO VANEGAS	1110512015	33	LAVANEGAS51@MISENA.EDU.CO	3163584503

29	EDWAR GOMEZ	1109491416	18	EDWARF_GOMEZ@SOY.SENA.EDU.CO	3102331487
30	FELIPE	1104941628	18	DANIEL.SABOGAL-C@UNIMINUTO.EDU.CO	3102767770
31	ROSALIA MENDEZ	1110173887	37	INGEJEGA@GMAIL.COM	3156446197

b. Taller de Herramientas digitales; uso de herramientas digitales como Google Workspace, Microsoft 365, y aplicaciones de gestión de proyectos.

Se anexa link donde encontraran la asistencia.

https://docs.google.com/document/d/1H5l6vYDgr1jxbKy9skfzK8GwOL6Qot01xPol7Kbs7DM/edit?tab=t.0

ASISTENCIA TALLER DE HERRAMIENTAS DIGITALES

ASISTENCIA					
#	NOMBRE	CEDULA	EDAD	CORREO	TELÉFONO
1	DAVID PARRA PARDO	1005717505	21	LEONPARDOPARRAPARDO22@GMAIL.COM	3168585066
2	JUAN SEBASTIÁN BONILLA SUÁREZ	1109382865	17	BONILLASUAREZJUANSEBASTIAN@GMAIL.COM	3186218231
3	CESAR ARTURO ESQUIVEL	93409436	46	ESQUIVEL7809@GMAIL.COM	3213173993
4	JULIAN DAVID GALINDO GONZALEZ	1110570155	28	JULDAVIDG@HOTMAIL.COM	3160531803
5	SANDRA MILENA CRUZ MOLANO	65786466	46	SANDRAMILENACRUZMOLANO@GMAIL.COM	313173035
6	DANIEL FELIPE	1105469310	18	DANIELFELIPE1105@GMAIL.COM	315215671
7	ALVARO JOSE	1104546257	18	ALVARO.05.06.2021@GMAIL.COM	3168399318
8	GABRIELA DEVIA MARÍN	1106227432	18	GABRIELADEVIAMARIN@GMAIL.COM	3004818831
9	DANIEL MENESES	1108930523	18	DANIEL.MENESES-CA@UNIMINUTO.EDU.CO	3222925932
10	JEAN CARLOS	1106227567	17	JEANCARLOSAREVALOROJAS@GMAIL.COM	3001274198
11	LUIS ALEJANDRO MUÑOZ GUARNIZO	1033708792	17	LUISALEJANDROMUNOZGUARNIZO@GMAIL.COM	3245634425
12	JUAN SEBASTIAN VALLEJO RAMÍREZ	1104934804	20	VALLEJOJUANCHITO@GMAIL.COM	3052042164
13	KEVIN	1096065805	18	KEVINYULIAN721@GM	3222886718

				AIL.COM	
14	ANDREA NIYIRETH MEJÍA SERNA	1110475850	20	MEJIANIYIRETH@GMAIL.COM	3118438582
15	CRISTIAN DAVID	1106226389	20	CRISCARDONA301@GMAIL.COM	3163050329
16	CRHISTIAN HAWER AGUILERA AGUILERA	1110535499	31	CRHISTIAN12345@GMAIL.COM	3156528927
17	LAURA MARIANA RUBIO QUINTERO	1234641523	26	LAURISMARIANA@GMAIL.COM	3108132038
18	NICOLE DANIELA ROBAYO	1104934706	20	NICOLEROBAYOR@GMAIL.COM	3134310588
19	JOHAN ANDREY BAUTISTA	1110477896	18	JOHANBAUTISTA1022@GMAIL.COM	3002513950
20	EDIER SANTIAGO MOYANO BETANCOURT	114940105	18	EDIERSMB@GMAIL.COM	3028623064
21	BRANDON YULIAN VILLANUEVA SERRANO	1106227450	18	BRANDONYULIAN10@GMAIL.COM	3228023705
22	LENA SOFÍA	1110443618	25	LSALAPEC@UT.EDU.CO	3182113358
23	ANDRÉS FERNANDO BARRIOS MOLINA	1110486704	34	AFBARRIOSM@UT.EDU.CO	3142496481
24	ERSON BONILLA	1234641644	26	69.KMILO@GMAIL.COM	3022724377
25	DEVINSON ANDREY ARANGO CASTAÑO	1054918734	18	DEVCASTANO@GMAIL.COM	324 3106498
26	SILVANA GONZALEZ	65782352	46	TECNOBOT.ACADEMIA@GMAIL.COM	3045304826

27	JONATHAN STEVE GONZALEZ	1110538947	30	ACADEMICO@TECNOBOT.CO	3123218107
28	ALBA JANETH CAICEDO	39654930	54	TECNOBOT.ACADEMIA@GMAIL.COM	3123218107
29	TOMAS ESQUIVEL	1106634269	17	TOMYESQPER@GMAIL.COM	3192502531
30	JOSÉ RICARDO RODRÍGUEZ	1110462663	37	SOFIAHIJA17@GMAIL.COM	3028417366
31	FABIAN DAVID RODRÍGUEZ CASTRO	1104545989	18	FABIANDVID0311@GMAIL.COM	3118709883
32	FABIAN DAVID RODRIGUEZ CASTRO	1104545980	18	FABIANDVID0311@GMAIL.COM	3118709883
33	JOEL SEBASTIAN BUENO MEDINA	1007747084	23	STORM092010@GMAIL.COM	3025130199
34	CARLOS	1011098835	17	CARLOS.SARMIENTO-CO@UNIMINUTO.EDU.CO	3134209213
35	FREYDER DÍAZ PEÑUELA	1106633733	18	FREYDERJAPO@GMAIL.COM	3184828051
36	CRISTIAN CAMILO AGUILAR	1104700325	17	CA6918950@GMAIL.COM	3147966952
37	JHON HENRY	1058198941	17	HENRYMENA076@GMAIL.COM	3244845365
38	MARIANA DUQUE VELASCO	1076904276	19	MARIANA.DUQUE-V@UNIMINUTO.EDU.CO	3184435926
39	SEBASTIAN AYALA GONZALEZ	1005770356	22	SEBASAYALASM@GMAIL.COM	3508981451
40	MIGUEL PORTILLA CASTRO	14399984	41	PORTILLA.MIGUEL@GMAIL.COM	3165514575

c. Taller de Robótica Educativa; introducir a los participantes en el mundo de la robótica y la programación y la programación de una manera lúdica y accesible.

Se anexa link donde encontraran la asistencia.

https://docs.google.com/document/d/1251hB8MfrHz-AbSdkh8EV4Q0Aha6b56SxGPHYf3W1DA/edit?tab=t.0

ASISTENCIA TALLER DE ROBÓTICA EDUCATIVA

ASISTENCIA					
#	NOMBRE	CEDULA	EDAD	CORREO	TELÉFONO
1	RUBEN DARIO RAMIREZ MORALES	1105461798	19	RUBEN.RAMIREZMO@CAMPUSUCC.EDU.CO	3203422417
2	ALFONSO GONGORA	79865529	47	ALFONZOGONGORA4@GMAIL.COM	3057908441
3	OSWALDO NAVARRETE	93373923	56	INFO@INVENTARIOSYFINANZAS.COM	3125122490
4	CARLOS MAURICIO FLOREZ GAVIRIA	1006118143	23	CMFLOREZG@UT.EDU.CO	3185968484
5	JHONATAN SMITH BOHORQUEZ TORRES	1006118738	23	CONNOR720.13@GMAIL.COM	3202467568
6	JOSSEPH DARWIN MUÑOZ MORENO	1110597346	25	DARWIN123A@GMAIL.COM	3244105100
7	SANTIAGO VILLANUEVA CÉSPEDES	1006127370	20	SANTIAGOVILLANUEVA252@GMAIL.COM	3104224881
8	CAMILO TORRES	1110524664	32	CAMILOALEXANDERTORRESGALLEGO@GMAIL.COM	3166070059
9	JOSÉ MANUEL SALGADO	1110477921	18	SALGADOBANOYJOSEMANUEL3@GMAIL.COM	3162851661
10	CARLOS EDUARDO SUAREZ GONZALEZ	93362876	48	CSUAREZG@YAHOO.COM	93362876
11	JUAN JOSÉ	1111043180	18	JUAN.PEREZSILVA@OUTLOOK.COM	3133537209
12	JUAN CARLOS	1110444200	38	DIGITALJCIMPORT@O	3114558360

	OCAMPO			UTLOOK.COM	
13	ANDRÉS MAURICIO RODRÍGUEZ GUERRA	1105464540	17	RODRIGUEZGUERRA780117@GMAIL.COM	3015676674
14	MAURICIO ORTIZ MONROY	93126311	54	NANCYJULIETA12@HOTMAIL.COM	3205782007
15	NESTOR GODOY	93238891	39	NESTOR0427@GMAIL.COM	3158727902
16	YEYSON GOMEZ	93020954	42	GYEYSON25@GMAIL.COM	3103656414
17	JHON GEIBER CIFUENTES MEJIA	1110564273	29	GEIVERC14@GMAIL.COM	3228269445
18	YAN CARLOS TOVAR MALDONADO	1077852885	17	YANTOVAR2007@GMAIL.COM	3216486638
19	MAIRA ALEJANDRA MURCIA CARDOZO	1110537818	31	MALEJA_MC9364@HOTMAIL.COM	3223146301
20	HANS TRUJILLO	93376503	55	INFO.ENHANSE@GMAIL.COM	+1-305-987-0674
21	ANDREA CÁRDENAS ROMERO	52495156	40	ARTVISIONPUBLIK@GMAIL.COM	3123644918
22	JONATHAN RAMIREZ	1025140383	20	DAVID2102LOL@GMAIL.COM	3138742849
23	KEVIN	1104934630	20	KEVIN2021CASTRO@GMAIL.COM	3123350967
24	ASLY ALEJANDRA MURILLO DUARTE	1107977681	18	ALEJANDRAD2710@GMAIL.COM	3153458568
25	JULIAN	93410256	45	JORTIZ@INGREDIENTESWINDUSTRIALES.COM	3182066144
26	ANDRES FELIPE CALDERON BERNAL	1005754422	21	ABDRES.CALDERONBER@CAMPUSUCC.EDU.CO	3143144377

27	CHARLY LOPEZ	1110117006	17	LOPEZROMEROCHARLYJAMID@GMAIL.COM	3133326509
28	LORENEY SOTO ECHEVERRY	65777081	47	LORENEY.SOTO@ESAP.EDU.CO	3187457029
29	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ SOTO	1106633072	19	LORENEY.SOTO@ESAP.EDU.CO	3187457029
30	N'KOLLE TATIANA RODRIGUEZ SOTO	1106635093	15	LORENEY.SOTO@ESAP.EDU.CO	3187457029
31	D3NEY SOTO ECHEVERRY	65777663	47	LORENEY.SOTO@ESAP.EDU.CO	3157743926
32	RAMIRO ROJAS LOPEZ	14220391	67	RROJASLOP@HOTMAIL.COM	3172364960

d. Taller de Programación Básica: Fomentar el pensamiento lógico y la resolución de problemas a través de la programación.

Se anexa link donde encontraran la asistencia.

https://docs.google.com/document/d/10VD9xbMPzrc0xXe78DeThMSSHILostxMYVMnvxC5CAU/edit?tab=t.0

ASISTENCIA TALLER DE PROGRAMACIÓN BÁSICA

ASISTENCIA					
#	NOMBRE	CEDULA	EDAD	CORREO	TELÉFONO
1	LUIS ESPITIA	14135756	41	LEESPITIA@GMAIL.COM	3006421893
2	WILLIAM MAURICIO REPIZO ROA	1110464101	37	MAURICIO.REPIZO@GMAIL.COM	3125363531
3	ALEXANDER SANTAMARÍA BUITRAGO	1106633888	17	SANTAWE2113@GMAIL.COM	3214738476
4	DANIELA MANRIQUE	1141715255	17	DANIELA.MANRIQUE.MO@GMAIL.COM	3197417217
5	NASLY COHETATA	1030280390	17	COHETANNY@GMAIL.COM	3045364099
6	ADRIANA LUCIA RINCÓN FORERO	28541804	44	ADRIANA.RINCONFORERO@SEDTOLIMA.EDU.CO	3229044019
7	JOHAN STEVEN LÓPEZ ORDÓÑEZ	1033684616	19	JOHANSTEVENLOPEZORDONEZ1102@GMAIL.COM	3137112514
8	JHOJAN ANDREY GALEANO MORENO	1006127896	23	JHOJANGALEANO393@GMAIL.COM	3153141839
9	ADRIÁN STEVEN PEÑA	1105464197	18	SPENA06205@GMAIL.COM	3105873388
10	CRISTIAN ALEJANDRO SUAREZ RENGIFO	1107975101	20	CRISTIANSUAREZ2004@GMAIL.COM	3204203045
11	JUAN SEBASTIAN ROJAS PENAGOS	1118566970	27	JUAN.ROJAS6@UNIBAGUE.EDU.CO	3165849368

12	MARCO ANTONIO OLAYA CABEZAS	1030280119	18	MARCOANTONIOOLAYACABEZAS@GMAIL.COM	3158448387
13	KARLA CANDIA	1106394383	18	KARLACANDIA009@GMAIL.COM	3112344374
14	JUAN SEBASTIÁN ZABALA ALAPE	1104939255	18	JSZABALA06@GMAIL.COM	315 211 5519
15	IVON OSORIO	1234644867	25	IVONOSORIOC@GMAIL.COM	3213406795
16	JUAN DAVID MORALES TORRES	1105465378	17	JUDAMOTO2207@GMAIL.COM	3015724222
17	MANUEL DIAZ	1109492042	18	MANUELITOJOSEDIAZRODRIGUEZ@GMAIL.COM	3115589472
18	CESAR AUGUSTO APONTE MONTAÑA	1110177433	30	CESARAPONT10093@GMAIL.COM	3106890008
19	LILIANA ANDREA PARADA MÉNDEZ	1049021047	22	ANDREAPARADA526@GMAIL.COM	3132492517
20	DANNY SAIR GUALTERO GAMBOA	93236266	40	DZZHAIRG@GMAIL.COM	3162860697
21	JUAN MANUEL GAVIRIA FORERO	1110482585	17	MANUGV4F@GMAIL.COM	3012273987
22	CHRISTOPHER MARTINEZ	1104941475	17	CHRISTODPHER@GMAIL.COM	3016729997
23	NICOLAS ALEJANDRO GIL GUARNIZO	1107974356	20	NICOLASSSJ13@GMAIL.COM	3014136642
24	GUSTAVO DELGADO	93374936	54	PAPARAZZICOLOMBIA@GMAIL.COM	3008233223
25	MARÍA ALEJANDRA ROJAS	1072673187	25	ALEJAROJITA505@GMAIL.COM	3016990521
26	JULIANA MORALES	1110598158	25	JULIANACOR99@GMAIL.COM	3046809237
27	NICOLÁS ROJAS CARDOZO	1138274331	18	NICOLASROJASCAR1@GAMIL.COM	3167941141
28	KARLA YULIETH LEAL AVILES	1075539534	18	KARLA.LEAL@UNIMINUTO.EDU.CO	3115969946
29	CESAR	1104941185	17	ADRIANCAMARGO69@GMAIL.COM	3108571293
30	ARGENIS VEGA CASTELLANOS	65778245	51	ARYI2@HOTMAIL.COM	312 5928551
31	JUAN TORRES	1110542035	30	JUANDATORR@GMAIL.COM	3142210554

e. Taller de Creación de Contenido Digital: Estrategias para crear contenido efectivo para blogs, redes sociales y sitios web.

Se anexa link donde encontraran la asistencia.

https://docs.google.com/document/d/1LGW4Nud2qMLPnmOJXHYrnyIEgo39lo4T_BFWfGmh7wY/edit?tab=t.0

TALLER DE CREACIÓN DE CONTENIDO

ASISTENCIA					
#	NOMBRE	CEDULA	EDAD	CORREO	TELÉFONO
1	JUAN DIEGO	1110173798	19	YATEJ462@GMAIL.COM	3012552851
2	STEVEN ANDRES HERNANDEZ CARRETERO	1005815155	22	CARRETEROANDRES8@GMAIL.COM	320 860 9045
3	MARÍA VALENTINA TINOCO ROMERO	1110478734	18	VALEN.ROMERO0622@GMAIL.COM	3132521500
4	JUAN JOSÉ CRIOLLO CELEMIN	1106226784	19	JUAN424CRIOLLO@GMAIL.COM	3184603104
5	SEBASTIAN ALIRIO CARDOZO NIETO	1006127304	21	SCARDOZONIETO@GMAIL.COM	3224311680
6	JUAN SEBASTIAN CALDERON	1193125981	22	JUANSE21402@GMAIL.COM	3118526396
7	DANIEL ALEJANDRO AMAYA LOMBO	1031180063	25	ALEJOAMAYA36@GMAIL.COM	3133580129
8	ADRIAN ESTEBAN AMAYA GAITAN	1006121320	22	ADRIATUZ17@GMAIL.COM	3219106023
9	NILTON CÉSAR TOVAR CASTAÑEDA	5833365	47	NILTON_TOVAR@SOY.SENA.EDU.CO	3105559783
10	JUAN SEBASTIÁN MONTEALEGRE	1106227122	18	SEBASMONTEALEGRE2005@GMAIL.COM	3217126886
11	JUAN DAVID QUINTERO TABAREZ	1089600078	19	QUINTEROJUANDAVID431@GMAIL.COM	3209251434

12	MARIO JOSÉ GONZÁLEZ MARRUGO	1110527343	32	MARIOGONZALEZ0911@GMAIL.COM	3023274435
13	DANIEL DÍAZ ANDRADE	1110448154	21	DANIEL_DIAZ@SOY.SENA.EDU.CO	3214478730
14	CARLOS ALBERTO YATE ARCINIEGAS	93381280	54	CARLOSYATE2@GMAIL.COM	3167864636
15	MARIA GERALDINE FALLA RODRIGUEZ	1104940347	18	FALLAGERALDIN714@GMAIL.COM	3137583608
16	JESUS GABRIEL GUTIERREZ	1104940675	18	GUTIERREZJESUSGABRIEL9@GMAIL.COM	3023426543
17	NICOLAS	1105465512	17	PLAZASZAPATA@GMAIL.COM	3152214467
18	JOSÉ ALEJANDRO GONZÁLEZ	1104941187	17	JOSEPROOO097@GMAIL.COM	3188311810
19	VALERIA PRIMERA SERPA	1038648418	17	VALERIAPRIMERASERPA@GMAIL.COM	3219062925
20	SANTIAGO	1030280192	18	SANTIAGOLOZANO1610@GMAIL.COM	3114519885
21	MARÍA CAMILA JIMÉNEZ GÓMEZ	1030280372	18	MARIACAMILAJIMENEZ909@GMAIL.COM	3144600682
22	JHON JAIDER CARRANZA SOTO	1002580746	22	SOTOJAIDER64@GMAIL.COM	3102194300
23	CAMILO CUERVO	1024476381	19	CAMILOCUERVO132JER@GMAIL.COM	3005151431
24	GIOVANNY SAAVEDRA PARRA	1105463907	18	PARRAG0720@GMAIL.COM	3113062337
25	MARLON GÓMEZ	1126564572	17	MARLONANDRESGOMEZARBELAEZ@GMAIL.COM	3023498419
26	MIGUEL ÁNGEL PARRA	1025142683	17	MIGUELPARRADURAN926@GMAIL.COM	3015286603

27	DAVID FERNANDO CARRILLO TORRES	1110469621	18	DAVINSHI030727@GMAIL.COM	3102058075
28	PAULA ANDREA ACOSTA URIBE	1104940571	17	PAULAANDREAACOSTA23@GMAIL.COM	3018302303
29	SHARICK JULIANA CARDONA WALTEROS	1058198696	18	CARDONASHARICK21@GMAIL.COM	3175887182
30	MARÍA CAMILA ROJAS SÁNCHEZ	1105463037	18	MARIACAMILAROJASSANCHEZ723@GMAIL.COM	3158983879
31	DANIEL	1104936501	19	DANIELALEXANDERMONTIELOVIEDO@GMAIL.COM	3204136256
32	JUAN MARIO	1006128873	21	JUANMARIO769@GMAIL.COM	3169082653
33	JUAN DAVID RINCON	1107977855	17	JUANDRINCON2006@GMAIL.COM	3132056454
34	JESÚS GUERRA	1105782980	18	J35USGU3RR412@GMAIL.COM	3114995334
35	NAYI TAFUR	1110459477	19	TAFURNAYI7@GMAIL.COM	3158141392
36	LAURENT VALERIE DÍAZ RODRÍGUEZ	1104941863	17	LAURENTVALERIEDIAZ17252730@GMAIL.COM	3197971233
37	MÓNICA PATRICIA VALBUENA HERNÁNDEZ	28539636	41	INNOVACIONTIC@IBAGUE.GOV.CO	318197981
38	CRISTIAN CAMILO GAVIRIA RÍOS	1104936191	20	CRISTIANGAVIRIARIOS@GMAIL.COM	3005791442
39	BRYAN MAURICIO GALINDO TRIANA	1005715607	22	KILLBMGT@HOTMAIL.COM	3209396426
40	LORENA BARRAGAN BARRAGAN	1105750326	18	BARRALORENA535@GMAIL.COM	3042296285

OBLIGACIÓN No. 5: Garantizar la entrada de mínimo 100 personas al museo tecnológico desarrollado por el asociado cooperante con el fin de hacer uso y apropiación.

Se garantizo la entrada de mínimo 100 personas al museo tecnológico desarrollado por el asociado cooperante con el fin de hacer uso y apropiación.

Se anexa link de asistencia.

https://docs.google.com/document/d/1WyBXH7cmL_Q18h6odkEpQ2OdQdRZmiB3mhHelWwkHBY/edit?tab=t.0

ASISTENCIA MUSEO TECNOLÓGICO

ASISTENCIA					
#	NOMBRE	CEDULA	EDAD	CORREO	TELÉFONO
1	NICOLE ARBELAEZ	1107977572	18	NICOLPIN922@GMAIL.COM	3176743590
2	CARLOS AREVALO	1106634227	17	CARLOSMAURICIOAREVALOZAPATA13@GA	3212892950
3	ELEN	1122510960	19	ELENSOLANO450@GMAIL.COM	312 4194407
4	HERNANDO	14137479	40	NANDOSANTOROA@GMAIL.COM	3144602785
5	WILBETH DAVID DÍAZ DONATO	1109387153	29	WDDIAZ1995@GMAIL.COM	3054176818
6	CARLOS EDUARDO JIMÉNEZ PERDOMO	1077224989	19	EDUARJP2502@GMAIL.COM	3186512849
7	ANGEL DAVID GUARIN BETANCOURT	1135884182	19	DAVID27GUARO@GMAIL.COM	3128903493
8	1104545471	JUANDAVID	19	CANIZALESJUANDAVID09@GMIAL.COM	3134764536
9	JUANES DIAZ	1108150786	17	JUANSTEBENDIAZGODOY@GMIAL.COM	3228955413
10	DAVID LEONARDO	1005754143	22	DAVIINCHOOO123@GMAIL.COM	3123304025
11	CRISTIAN	1193584855	21	CRISTIANCRONOS123@GMAIL.COM	3186231797
12	ALFODO GARCIA	1124984	44	HIELODONGARCIA@HOTMIAL.COM	3115994763
13	DIANA MAYORGA	39581583	41	DKMAYORGAPR@HOTMAIL.COM	3013447302
14	JAMES SANDOVAL	93238082	40	JAMESANDOVAL@MISENA.EDU.CO	3115813525
15	GUSTAVO GARCÍA	1072106118	12	AB@GMAIL.COM	3152896426

16	SEBASTIAN	1070599004	18	SEBASSALAZAR029@GMAIL.COM	3182670119
17	JUAN SEBASTIÁN PIRAGUA AGUILAR	1110463279	18	SEBASTIANAGUILART@GMAIL.COM	3217729431
18	FELIPE	1006130763	24	PIPEM3776@GMAIL.COM	3249605589
19	JUAN FORERO	1105463779	18	JUANFOREROBARBOSA@GMAIL.COM	3108622250
20	SEBASTIAN RENGIFO	1105465064	17	SEBASTIANRENGIO0731@GMAIL.COM	3227698018
21	NORMA SILVA	65790680	43	NORMASIL18@HOTMAIL.COM	3222704784
22	BRANDON	1104934981	20	BRANDONPALEX@GMAIL.COM	3208933200
23	JOSE EULISES VERU	93344574	55	NORMASIL18@HOTMAIL.CO	3138092102
24	ADRIANA JUDITH	1105611081	19	ADRIANARENGIFO381@GMAIL.COM	3134867784
25	ISABEL TORRES	1106483793	17	MARTHAISABELTORRES12@GMAIL.COM	3224310482
26	CAROLINA BETANCOURT	1109491956	17	CAROLINABETANCOURTCAICEDO93@GMAIL.COM	3212899245
27	LAURA	1104545261	19	TORRESLAURA187@GMAIL.COM	321 9700752
28	SHERMAN FELIPE URUEÑA TAPIERO	1104940649	17	FELIPEURUENA025@GMAIL.COM	3173107340
29	KEVIN DANIEL VILLAFRADE	1005912004	22	KEVINDANY2209@GMAIL.COM	3152782654
30	JUAN MANUEL SUAZA	1074808128	21	JUANCHOGAMER123@GMAIL.COM	3143561746
31	DAVID RAMIREZ	1110562903	29	JHONDO.R25@GMAIL.COM	3015493385

32	CAMILO ANDRES BARRETO SAAVEDRA	1010123537	24	BARRETOSAAVEDRAC@GMAIL.COM	3209830805
33	KENNETH YERAY	1029982920	18	KENNETHYERAYSIERRA@GMAIL.COM	3155838039
34	LAURA	1106739217	17	MAHECHACEBALLOSLJM@GMAIL.COM	3118795318
35	LINA JAHNELLY QUISOBONI RENGIFO	28551898	42	LINARENGIFO0317@GMAIL.COM	3143514113
36	FLORESMIRO GONZÁLEZ	80437292	54	EFEGECE.69@GMAIL.COM	3152112088
37	GERMAN ORTIZ	1028884387	17	ORTIZGERMAN908@GMAIL.COM	3115526848
38	JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ AVILA	1104698901	18	JOSELUIS1409RODRIGUEZ@GMAIL.COM	3138623104
39	ANDRÉS BARBOSA	80853485	39	FERNEY.BARBOSA1011@CORREO.POLICIA.GOV.CO	3014414253
40	NICOLAS ESPITIA	1019990270	18	NICOLASESPITIA1114@GMAIL.COM	123456789
41	JULIO CÉSAR CORTAZAR	1030281200	17	CORTAZARRODRIGUEZJULIOCESAR@GMAIL.COM	3242594286
42	SONIA	1083876272	36	SOLY.SILVA@HOTMAIL.COM	3223097702
43	DIDIER	1110495789	18	DIDIERREYES003@GMAIL.COM	3103527239
44	LUIS FERNANDO JOSÉ VELASQUEZ	7521526	24	LUISFVL2503COLOMBIA@GMAIL.COM	3009700956
45	LUISA	1030280138	18	LULURICOSANCHEZ54@GMAIL.COM	3115990394
46	DIEGO ANDRES BAUTISTA	1110466817	37	DIEGOTO5@HOTMAIL.COM	3225101241

47	LUISA FERNANDA LASSO MENDEZ	1106782939	19	LASSOMENDEZ2005@GMAIL.COM	3054843718
48	DAVID RODRIGUEZ	1105463767	18	RODRIGUEZCIERRADAVIDSANTIAGO@GMAIL.COM	3123921636
49	KEVIN RODRIGUEZ	1006718378	24	KEVINRODRIGUEZ000@HOTMAIL.COM	3212459467
50	LAURA NICOL GONZÁLEZ GARZÓN	1108335215	17	GONZALEZGARZONLAURANICOL@GMAIL.COM	3143258985
51	DANIEL CASTRO	1104936565	19	DANIELC06DURAN12@OUTLOOK.COM	3118251066
52	ANDRÉS FELIPE DUARTE ROJAS	1005815314	22	HELLSING0100000@GMAIL.COM	3016157982
53	MYRIAM GIL GUDELO	24955791	70	MYRIAM.GIL1@GMAIL.COM	3174371482
54	BRYAN	1107977658	18	BRAYANMAURICIOSANABRIATRIANA@GMAIL.COM	3166802451
55	MIGUELALEJANDROTUMAYGARCÍA	1115852809	18	MTUMAYGARCIA@GMAIL.COM	3232816984
56	ANDRÉS GUZMÁN	1105461583	20	AG763467@GMAIL.COM	3236875920
57	NATALIA DIAZ	1000287479	24	NSER@GMAIL.COM	318 7212462
58	JOHAN SANCHEZ	1104940846	18	JOHANSANCHEZVERA04@GMAIL.COM	3013925588
59	SAMUEL RAMOS	1108562765	18	SAMIFRANGALLERA@GMAIL.COM	3188388824
60	DEISY ARTEAGA	1119181661	18	ARTEAGADEISY355@GMAIL.COM	3102297407
61	DANIEL CASAS	14138550	40	DECG84@GMAIL.COM	3046488616
62	DILAN SANTIAGO ORTIZ MENDOZA	1106227312	18	DILANSANTIORTIZM@GMAIL.COM	3023423650

63	WILLIAM PEÑUELA	1110529745	31	WAPP26@GMAIL.COM	3183053530
64	DUVAN SANTIAGO	1105463079	18	DUVILLA24QUEVEDO@GMAIL.COM	3223365415
65	LUIS ALEJANDRO	1106394865	17	LUCHO3112007@GMAIL.COM	3153524586
66	MIGUEL ANGEL BOCABEGRA SARMIENTO	93404294	47	MIGUELBOCANEGRA7@HOTMAIL.COM	3108029135
67	SARA MARCELA DÍAZ	1110581868	27	COMUNICACIONES@MEDICADIZ.COM.CO	3125152691
68	LAURA MURCIA	1234640579	26	DANIELAMURCIA98@HOTMAIL.COM	3144007699
69	TATIANA RUBIO	1110473094	36	LEVIATTAN_MISS@HOTMAIL.COM	3104707688
70	ANGIE QUIMBAYO	1005825137	22	ANGIEQUIMBAYO64@GMAIL.COM	3117207423
71	SANTIAGO	1052386930	17	SANTIAGO.PACCINI.1403@GMAIL.COM	3188333243
72	NICOLAS	1234640432	26	NICOLASRUIZ316@GMAIL.COM	3105610234
73	CECILIA PEREZ	41663583	70	AF@GMAIL.COM	3002091471
74	WILLIAM RODRÍGUEZ	93399031	48	TECHINTEGRACION@GMAIL.COM	3164620132
75	JUAN ESTEBAN ESPINOSA	1105463369	18	JE3037913@GMAIL.COM	3228881996
76	DOLLY	1110579898	25	ILUMIDERE@GMAIL.COM	3211930980
77	YOHAN MAHECHA	1110060044	20	Y.MAHECHA0127@GMAIL.COM	313 8704855
78	ANDRÉS MAURICIO RINCÓN BETANCOURT	1234641779	26	ANDRESMRB98@GMAIL.COM	3026072547
79	LUIS FERNANDO	1109495206	28	LUID17280@GMAIL.COM	3212275520

80	CARLOS	1019067473	25	LASPETACAS@HOTMAIL.COM	3114567890
81	JUAN ESTEBAN RIVEROS NÚÑEZ	1107977792	17	JUANESTEBANK7@GMAIL.COM	3155025228
82	EDUARDO GONZÁLEZ DÍAZ	79530404	53	E.GONZALEZ@MEDICADIZ.COM.CO	3142079283
83	ANGEL DAVID HERRERA ACEVEDO	1110592875	26	ANGELDAVIDH18@GMAIL.COM	3016755558
84	MICHAEL	1110517984	33	MICHAELANDRES47@HOTMAIL.COM	3164613988
85	ANDRES	1107978547	17	ANDRESFELIPEBOADAGARZON@GMAIL.COM	3186070613
86	JAIME GARCIA CEPEDA	79349800	59	JGARCIA@SKITCONSULTING.COM	300 2687964
87	YUBER SANTIAGO	1070730214	17	PAEZVILLALBAYUBERSANTIAGO@GMAIL.COM	3202534042
88	DIEGO PEÑUELA	1110542306	30	D.PENUELA@MEDICADIZ.COM.CO	3157683974
89	FREDY	93405358	47	VAROZ77@HOTMAIL.COM	3106095702
90	JUAN JOSE ROJAS RAMÍREZ	1109491577	19	JUANJOSEROJASRAMIREZ11@GMAIL.COM	3172523443
91	NICOLE LOPEZ	1106634226	17	YADIRAALEXANDRE1980@GMAIL.COM	3007352721
92	MARLON SANCHEZ	1030280061	18	MARLONSANCHEZ42006@GMAIL.COM	3107899187
93	BIBIANA	28554855	42	ANJUGAMING60@GMAIL.CPM	3005608000
94	JORDAN ALEXANDER CAICEDO RENGIFO	1107976688	18	ALEXANDER.20.JORDI@GMAIL.COM	3228890909
95	JANER ESPITIA	1012425114	29	ESPITIAJANER1@GMAIL.COM	3204372999

96	JUAN DE DIOS GALLÓN LOZADA	1105464007	18	JUANGALLONLOZADA507@GMAIL.COM	3122068062
97	SEBASTIÁN	1105461467	19	SEBASTIANGARCIAALVAREZ@GMAIL.COM	3176066850
98	YENNY ROCIO ARANA BERJAN	38363900	40	JENNYARANA1007@GMAIL.COM	3123963052
99	GLORIA LOZANO	65715611	50	GLOSANO@SENA.EDU.CO	3115469017
100	BRAYAN	1006511657	21	BASTOBRAYAN246@GMAIL.COM	3222706541
101	MARITZA MEDINA	28544788	42	TIENDATUPATACON@GMAIL.COM	3174958417
102	JAIRO ALEXANDER ORTIZ FORERO	1110503593	34	ORTIZFOREROJ@GMAIL.COM	3224393360

OBLIGACIÓN No. 6. Garantizar dos stands de 4x4 metros brandeados en su totalidad durante la ejecución del evento. Todo debe estar aprobado por el supervisor.

Se garantizaron los dos stands durante el evento.

Stand Preferencial:

- **Dos (2) stands de 4x4 metros brandeado en su totalidad durante la ejecución del evento con mesas y sillas y conexión eléctrica e internet Todo debe estar previamente aprobado por el supervisor.**

Se cumplió en su totalidad con esta obligación donde se unieron los dos stands de 4x4 y se dejo un solo stand.





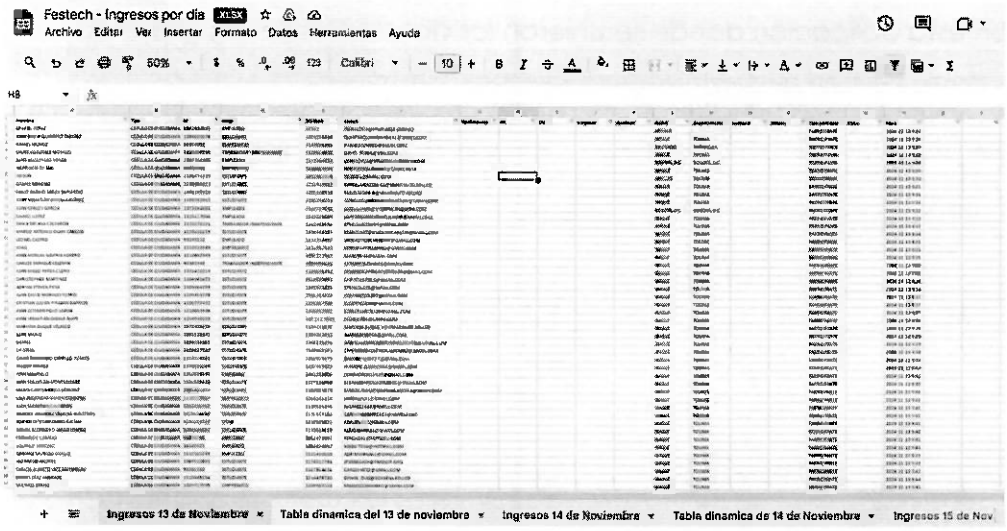
OBLIGACIÓN No. 7: Entregar un informe consolidado por cada componente de esta propuesta junto a evidencias (planillas y registro fotográfico)

Se proyecta la entrega en el siguiente informe.

Se adjunta link de la asistencia general al evento.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SYwodtUGUb50ogt4Qj1Wry0lOtr7Gw0h/edit?gid=1275271424#gid=1275271424

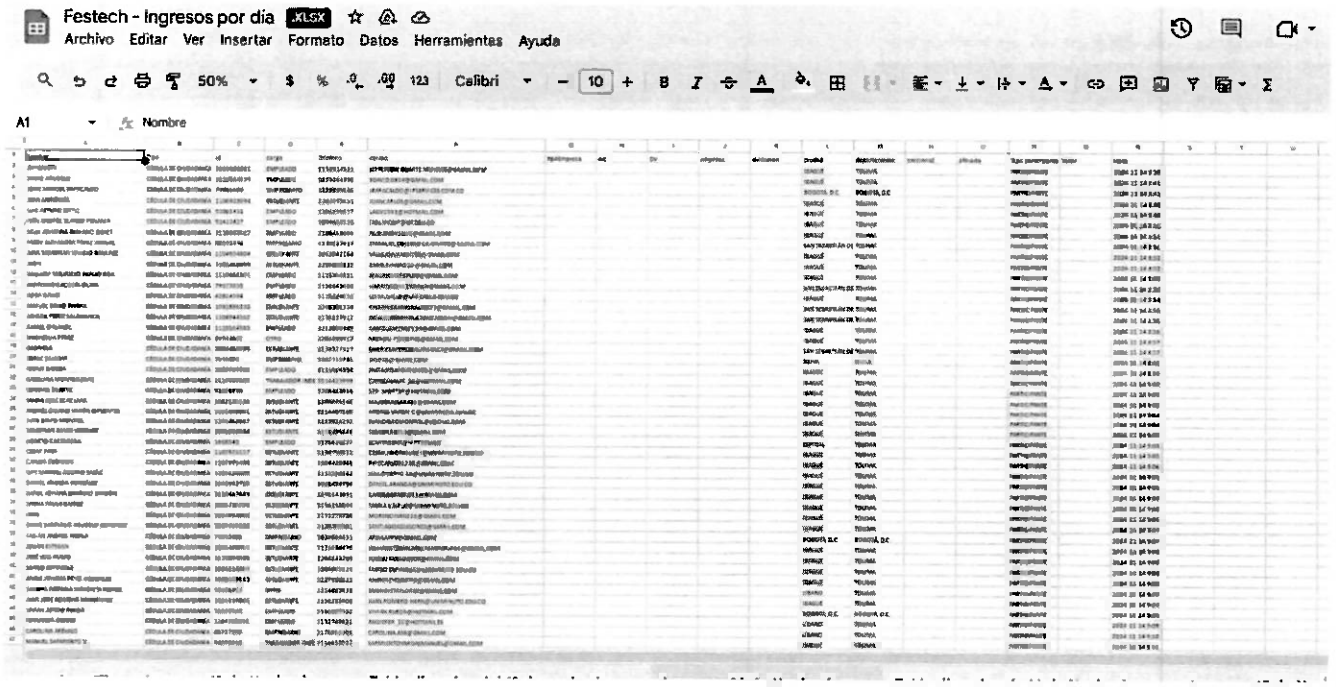
miércoles 13 de noviembre de 2024.



A	B	C	D
departamento	COUNTA of Non		
	1		
ANTIOQUIA	2		
BOGOTÁ, D.C.	16		
CUNDINAMARC	2		
HUILA	12		
QUINDÍO	3		
RISARALDA	1		
SAN ANDRÉS Y	1		
TOLIMA	998		
VALLE DEL CAU	5		
Grand Total	**1041**		

Ingresos 13 de Noviembre | Tabla dinamica del 13 de noviembre

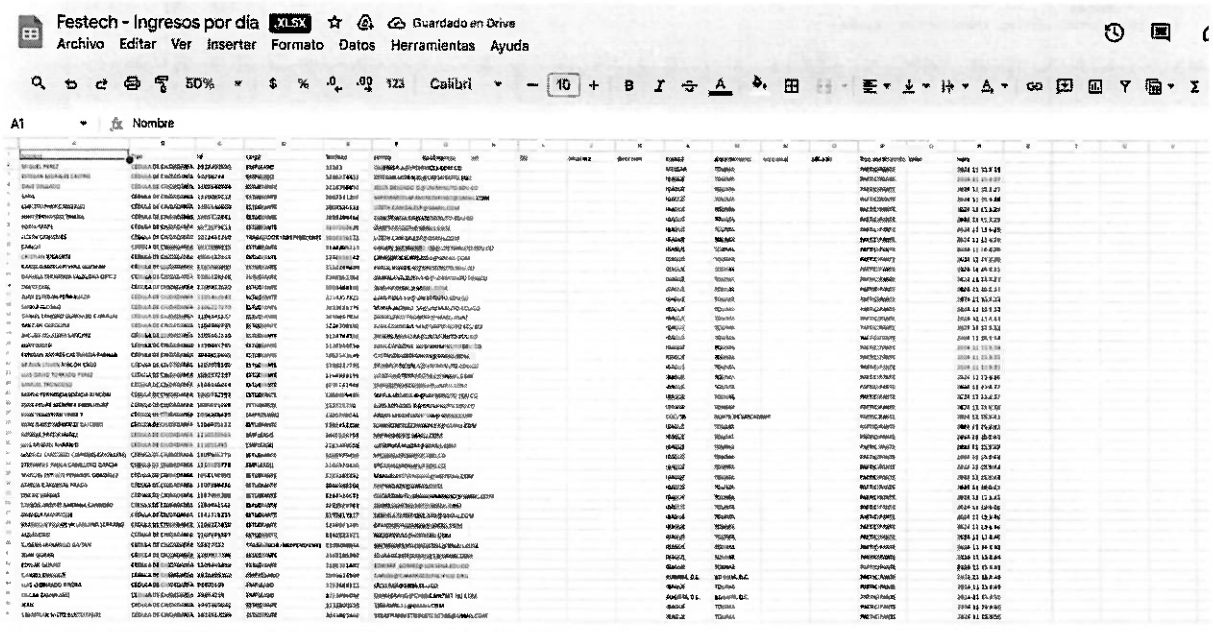
Jueves 14 de noviembre de 2024



departamento	COUNTA of Nom
	2
ANTIOQUIA	2
BOGOTÁ, D.C.	18
BOYACÁ	1
CALDAS	1
CAQUETÁ	1
CAUCA	1
CUNDINAMARC	5
HUILA	2
LA GUAJIRA	1
META	1
QUINDÍO	2
TOLIMA	669
VALLE DEL CAL	2
Grand Total	**708**

Ingresos 14 de Noviembre | Tabla dinamica de 14 de Noviembre

Viernes 15 de noviembre de 2024



departamento	COUNTA of Nom
	0
ANTIOQUIA	1
BOGOTÁ, D.C.	9
BOYACÁ	2
CÓRDOBA	1
CUNDINAMARC	4
HUILA	6
NORTE DE SAN	1
QUINDÍO	1
TOLIMA	695
Grand Total	**720**

Ingresos 15 de Noviembre | Tabla dinamica de 15 Noviembre

OBLIGACIÓN No. 8: Entregar un informe estadístico de acuerdo a la ficha técnica.

El sistema de registro y acreditación implementado en Festech 2024 permitió gestionar eficientemente la participación de asistentes, expositores y organizadores durante el evento. Este informe detalla los procesos, resultados, y aprendizajes derivados del uso de esta herramienta tecnológica.

Evidencia que arrojó el registro de asistencia y acreditación general.

4. Resultados del Sistema de Registro

4.1 Total de Participantes Registrados

- **Total de usuarios registrados : 2952**
- **Total personas que ingresaron a la aplicación : 2875**
- **Total de personas que registraron ingreso: 2430**

4.2 Detalle por Categorías

- Estudiantes : 1470
- Desempleados: 44
- Empleados :660
- Empresarios: 231
- Trabajador Independiente: 304
- Otra: 243

Total: 2952

4.3 Afluencia por Día

Es importante aclarar que las personas mencionadas son personas nuevas que se registraron en cada día:

- **13 de noviembre:** 1,042 asistentes.
- **14 de noviembre:** 708 asistentes.
- **15 de noviembre:** 720 asistentes.

Evidencia que arrojó el registro de asistencia y acreditación

- **Tiempo promedio de acreditación en sitio**: 1 minutos por participante.
- **Porcentaje de registros con código QR válido**: 95%.
- **Problemas técnicos reportados**: Menos del 1%.

5. Beneficios Observados

1. **Rapidez en el Acceso**:
   - Reducción significativa de filas y tiempos de espera.
   - Flujo constante en los puntos de entrada.
2. **Eficiencia Logística**:
   - Identificación rápida de roles y accesos permitidos según la categoría.
   - Mejora en la organización interna del evento.
3. **Estadísticas en Tiempo Real**:
   - Información precisa sobre la asistencia por día y hora pico.
   - Datos útiles para ajustar recursos y personal en tiempo real.
4. **Sostenibilidad**:
   - Reducción en el uso de papel y materiales desechables mediante el uso de códigos QR y carnés digitales.

6. Lecciones Aprendidas y Retos

Lecciones Aprendidas

- La preinscripción en línea mejoró significativamente la eficiencia del registro en sitio.
- La integración de códigos QR con un sistema de acreditación digital facilitó el manejo de grandes volúmenes de asistentes.

Retos Enfrentados

1. **Capacitación Inicial**:
   - Algunos asistentes no estaban familiarizados con el sistema de preinscripción, lo que generó un pequeño retraso en las primeras horas del evento.
2. **Cobertura de Internet**:
   - En algunos momentos, la conectividad limitada en ciertas áreas afectó la validación de los QR.
3. **Asistencia No Planeada**:

Evidencia que arrojó el registro de asistencia y acreditación

- Un 34% de los asistentes se registró directamente en el evento, lo que requirió ajustes logísticos.

---

7. Recomendaciones para Futuras Ediciones

1. **Campaña de Difusión Anticipada**:
   - Incentivar la preinscripción con mayor anticipación para minimizar registros en sitio.
2. **Mejora en Infraestructura de Red**:
   - Garantizar una conectividad estable para respaldar el sistema de acreditación.
3. **Automatización Total**:
   - Incorporar kioscos de autoacreditación para agilizar aún más el proceso.
4. **Integración con Cámaras y Control de Acceso**:
   - Vincular el sistema con cámaras de reconocimiento facial para optimizar la seguridad y el monitoreo.

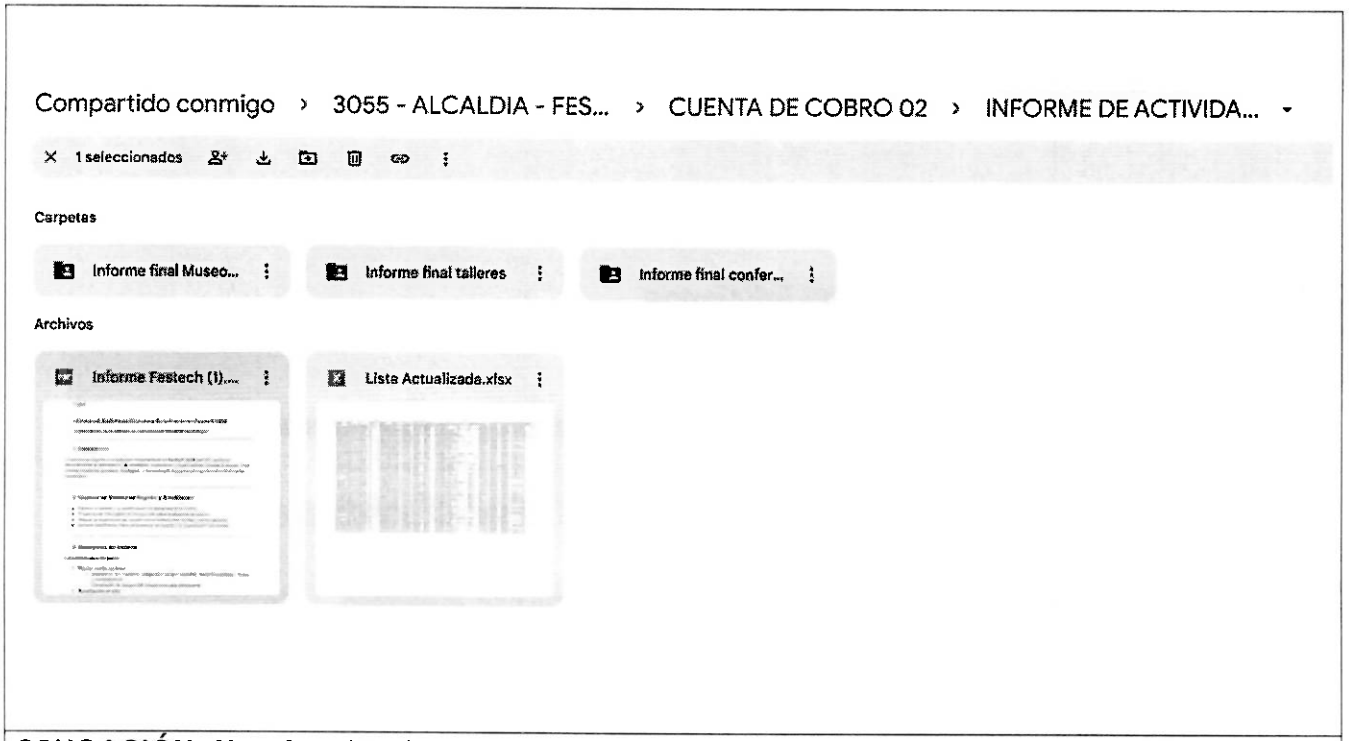
---

8. Conclusión

El sistema de registro y acreditación implementado en Festech 2024 fue un éxito, logrando una gestión ágil y eficiente de los participantes. Los datos recolectados no solo mejoraron la logística del evento, sino que también proporcionaron información valiosa para la planeación de futuras ediciones.

Festech continúa demostrando que la tecnología no solo es tema de conversación, sino una herramienta clave para el desarrollo y la innovación en eventos masivos.

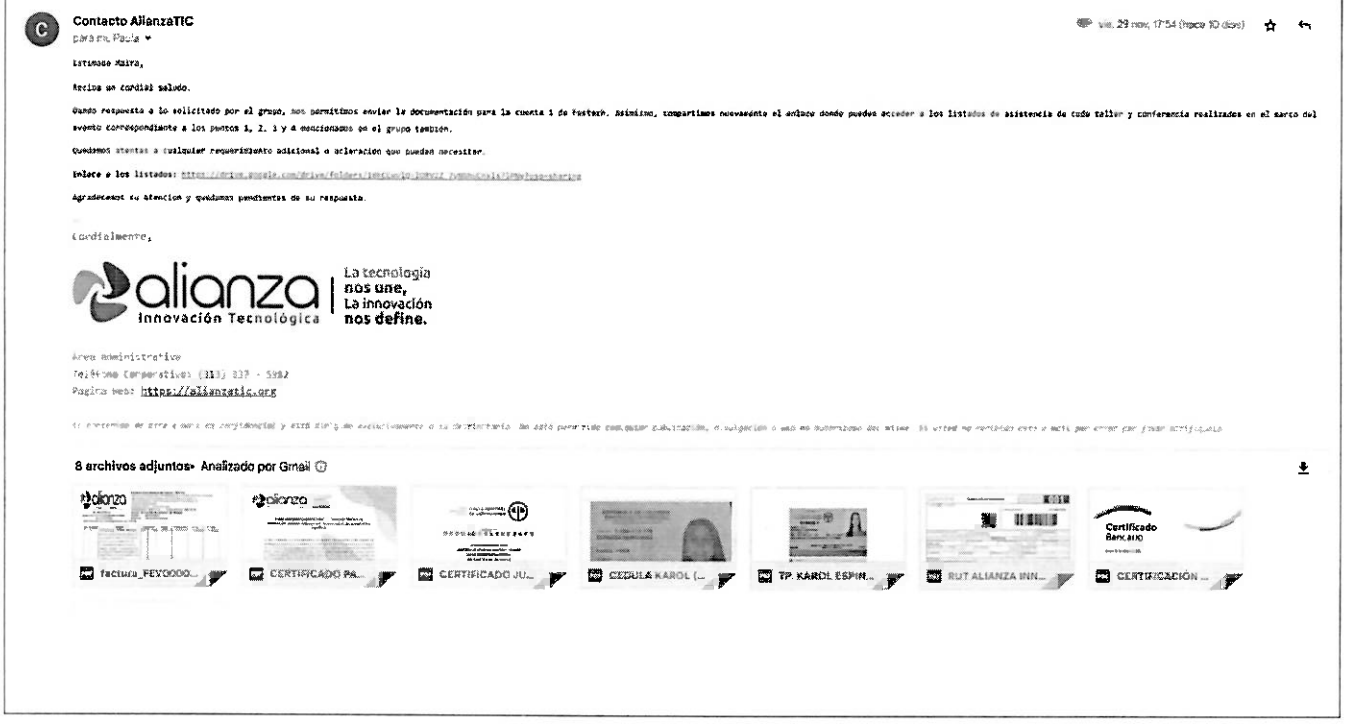
Evidencia que arrojó el registro de asistencia y acreditación en gráficas



OBLIGACIÓN No. 9: Atender oportunamente los requerimientos y presentar los informes respectivos de la ejecución del convenio.

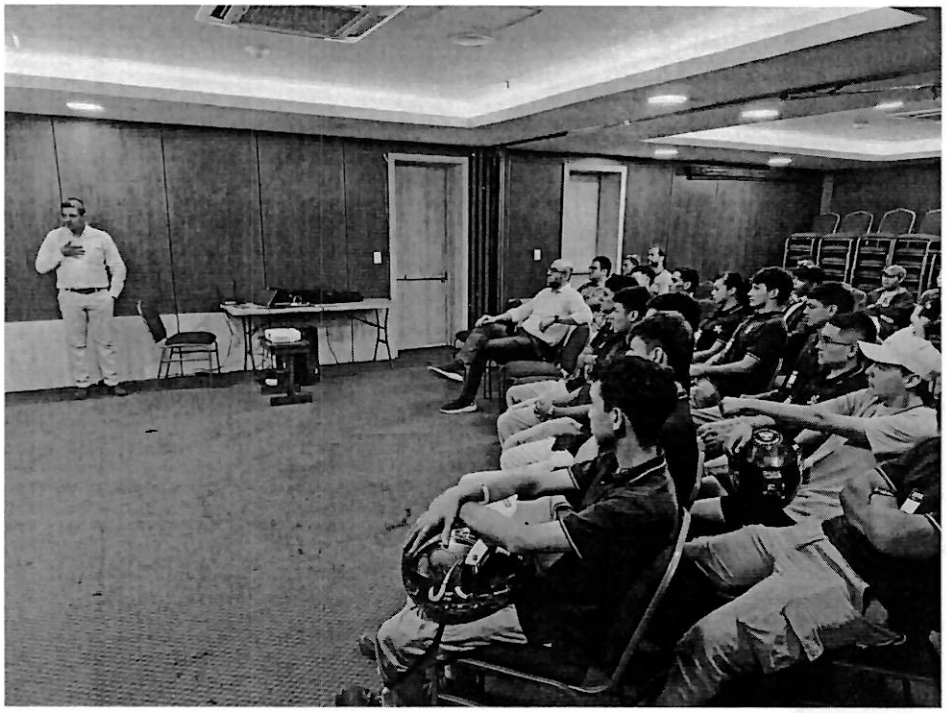
Atendimos oportunamente los requerimientos y presentar los informes respectivos de la ejecución del convenio.

Y todo lo demás necesario para la ejecución del convenio.

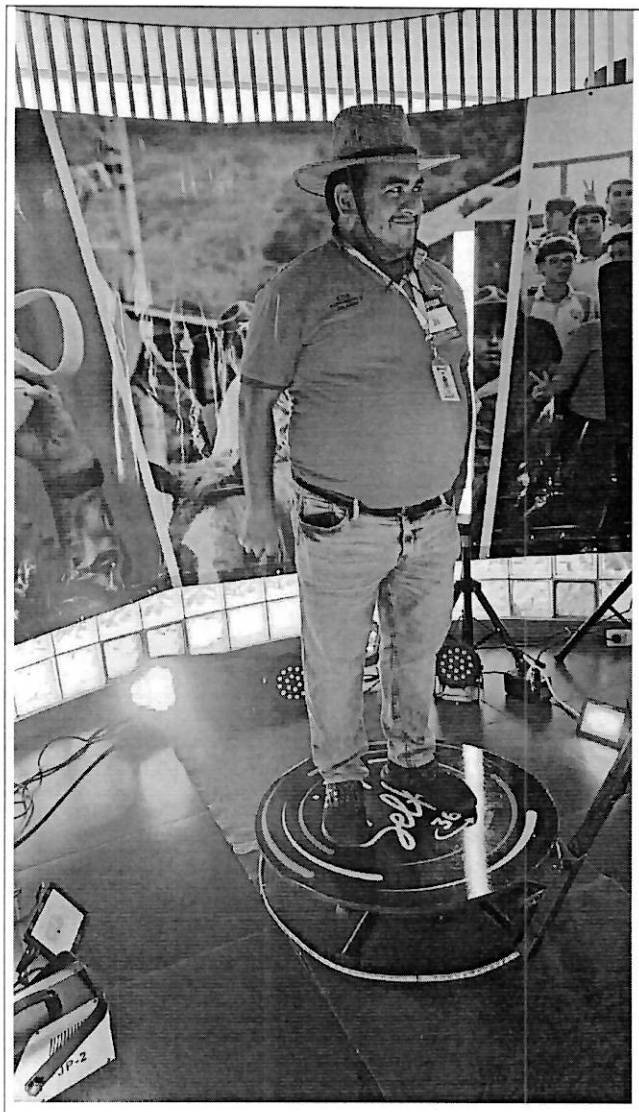


OBLIGACIÓN No. 10: Garantizar los espacios, medios y herramientas necesarias, así como la logística para el desarrollo de cada una de las actividades del convenio.

Se garantizo los espacios, medios y herramientas necesarias, así como la logística para el desarrollo de cada una de las actividades del convenio.

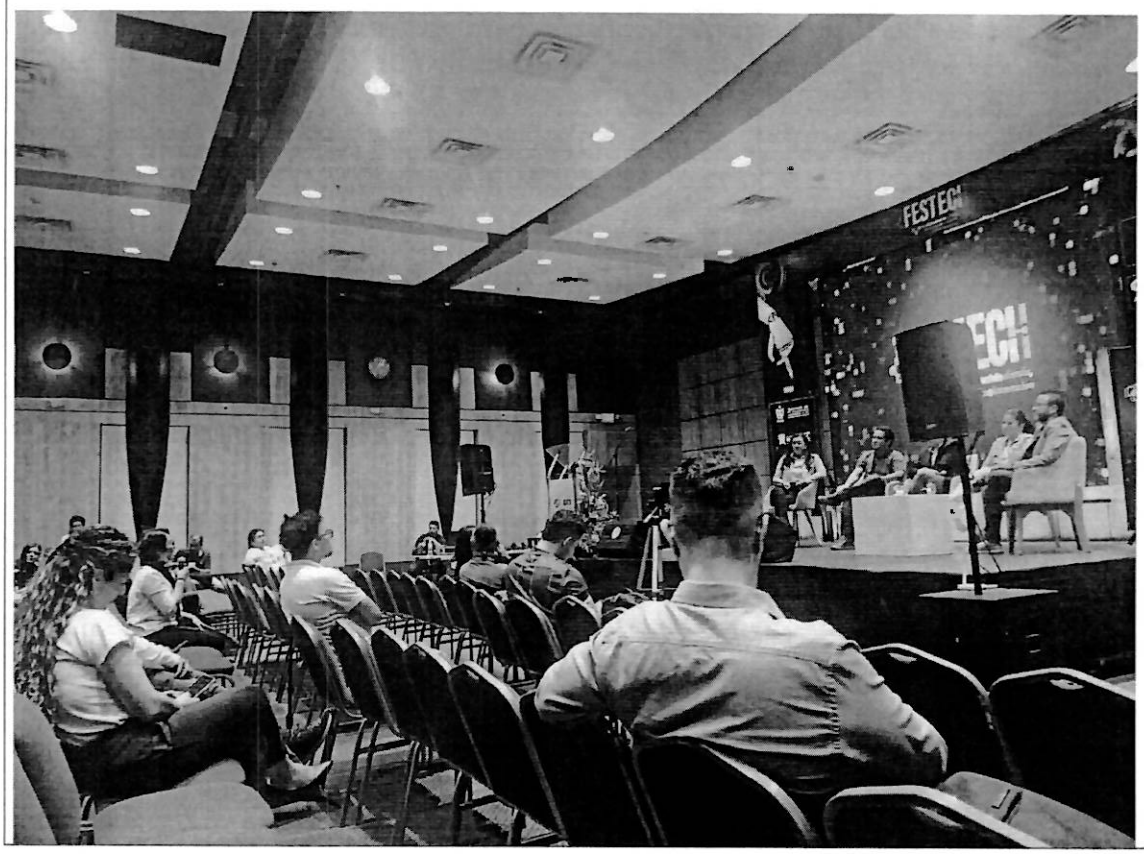







Alcaldía de
Ibagué




FESTEC



OBLIGACIÓN No. 11: Hacer presencia de marca con logo oficial de la Alcaldía de Ibagué en todos los diferentes espacios del evento Festech con previa aprobación del superior.

Se hizo presencia de marca con logo oficial de la Alcaldía de Ibagué en todos los diferentes espacios del evento Festech con previa aprobación del superior en todo, stands, pantallas, pendones.

Presencia de marca con logo en distintos espacios de Festech:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

- Pendón de 2x1 metros
- Hablador Giratorio de Techo - Hablador Giratorio de Piso
- Arco de bienvenida
- Pantalla LED de tarima
- Atril digital tarima
- Atriles del museo tecnológico
- Backing de fotografías - Backing de entrevistas - Backing de registro
- Escarapelas
- Impresos varios

OBLIGACIÓN No. 12: Hacer menciones auditivas en los distintos espacios del evento con previa aprobación del supervisor.

Se hace menciones auditivas en los distintos espacios del evento con previa aprobación del supervisor.

Menciones auditivas en distintos espacios del evento:

- Speakers oficiales del evento en tarima
- Sonido de la muestra comercial
- Reels y videos de promoción
- Video oficial posterior al evento

OBLIGACIÓN No. 13: Garantizar presencia online en todos los espacios del evento con previa aprobación del supervisor.

Garantizamos la presencia online en todos los espacios del evento con previa aprobación del supervisor.

- Facebook: https://www.facebook.com/profile.php?id=61560598302954
- LinkedIn: https://www.linkedin.com/in/festechco/?originalSubdomain=co
- Página web: https://www.festech.co/

Presencia Online:

- Enlace a web del patrocinador en página de Festech.
- Logo en piezas digitales publicadas en redes (Facebook, Instagram y X).
- Spot comercial de 10 segundos del patrocinador para la fanpage de FesTech.
- VideoPodcast de promoción de marca
- Articulo con material suministrado por el cliente para revista digital promocional del evento.
- Articulo en la revista digital posterior al evento.
- Articulo en el canal oficial de la Alcaldía de Ibagué (Capital Musical TV).

OBLIGACIÓN No. 14: Realizar la promoción, difusión y divulgación del evento, así como, piezas gráficas, producción audiovisual, elementos de publicidad y su debida difusión con previa aprobación del supervisor.

Se realizaron la promoción, difusión y divulgación del evento, así como, piezas gráficas, producción audiovisual, elementos de publicidad y su debida difusión con previa aprobación del supervisor.



Quinientos millones en ventas y cerca de 4.000 visitantes fue el balance del Festech en Ibagué -...

Más de 60 marcas locales y regionales, participaron en esta primera edición del Festival que deja proyecciones

enfoqueteve.com

#Evento | Quinientos millones en ventas y cerca de 4.000 visitantes fue el balance del Festech en Ibagué

Más de 60 marcas locales y regionales, participaron en esta primera edición del Festival que deja proyecciones adicionales de $1.200 millones a futuro.

https://enfoqueteve.com/?p=58033 2:01 p.m.



El Ibaguereño

#BuenasNoticias Más de 60 marcas locales y regionales participaron en la primera edición del Festival,

www.facebook.com

https://www.facebook.com/share/1AVjkWwqAQ/?mibextid=WC7FNe 7:07 p.m.



El Informativo del Tolima

¡Éxito total! Durante tres días, Ibagué fue el epicentro de la ciencia , innovación y tecnología, con el

www.facebook.com

https://www.facebook.com/share/p/187ZfM7LN8/?mibextid=WC7FNe 10:43 a.m.



La Región Noticias

¡Hoy es el gran día!

www.facebook.com

https://www.facebook.com/share/p/15GbsGoWke/?mibextid=WC7FNe 2:00 p.m.

Y en diferentes redes sociales.

OBLIGACIÓN No. 15: Aportar como contrapartida en especie y/o dinero la suma equivalente al 30% del valor total del convenio.

Aportamos como contrapartida en especie y/o dinero la suma equivalente al 30% del valor total del convenio.

- Se determinó el valor total del convenio y se calculó el 30% correspondiente a la contrapartida que debía ser aportada, ya sea en especie o en dinero, de acuerdo a las condiciones establecidas en el convenio.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

CERTIFICA:

Que la Asociación Alianza Innovación Tecnológica identificada con NIT: 901.477.873-9 manifiesta que aportara un monto de treinta y nueve millones de pesos m/cte $39.000.000, recursos que se encuentran en la cuenta corriente N° 59700001519 de Bancolombia correspondientes a la contrapartida y que serán ejecutados en el desarrollo del proyecto "Festech" para el año 2024

Se expide a solicitud del interesado, a los 29 días del mes de octubre de 2024.

Cordialmente,

Magaly Urueña Ovalle
Directora Ejecutiva
Alianza Innovación Tecnológica

Registro y documentación de la contrapartida:

- Se documentó todo el proceso de aportación, ya sea en especie o dinero, incluyendo facturas, contratos, acuerdos con proveedores, y cualquier otro documento que respaldara el cumplimiento de esta obligación.

Certificado Bancario

Martes, 29 de octubre de 2024

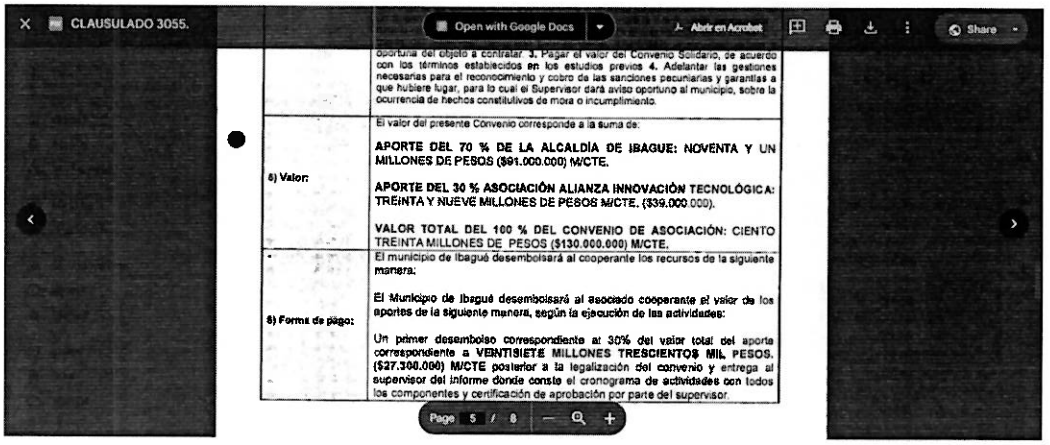
Señores
Alcaldia de Ibague

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ASOCIACION ALIANZA INNOVACION TECNOLOGIC identificado(a) con NIT 901477873, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado	Saldo
CUENTA CORRIENTE	59700001519	2021/04/30	ACTIVA	97,047,302.60

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



OBLIGACIÓN No. 16: Garantizar el talento humano idóneo para la realización de diferentes encuentros durante el desarrollo del convenio.

Garantizamos el talento humano idóneo para la realización de diferentes encuentros durante el desarrollo del convenio.

1. Confirmación y contratación del personal necesario:
   - Se formalizó la contratación de los recursos humanos necesarios, gestionando los contratos y acuerdos correspondientes, así como

asegurando que estuvieran disponibles en el calendario establecido para el evento.

- Se coordinó con el personal logístico y de soporte para confirmar las fechas y horarios en los que se requeriría su presencia, ajustando la programación para cubrir todos los encuentros previstos.

2. Asignación de responsabilidades y roles claros:
   - Se definieron las responsabilidades y roles de cada miembro del equipo, y se les asignaron las tareas específicas correspondientes, según el área de trabajo (talleres, conferencias, exposiciones, atención al público, etc.).



alianza | Innovación Tecnológica | La tecnología nos une, La innovación nos define.

CERTIFICADO DE LOGÍSTICA

Evento:	FESTECH 2024
Lugar:	Centro de Convenciones Alfonso López Pumarejo, Gobernación del Tolima
Fecha:	13, 14 y 15 de noviembre de 2024
Organiza:	Alianza Innovación Tecnológica, en convenio con la Alcaldía de Ibagué y la Gobernación del Tolima.

CERTIFICAMOS QUE:

La Alianza Innovación Tecnológica ha dispuesto de un equipo de coordinación y operarios logísticos para la correcta organización y desarrollo del evento FESTECH 2024. A continuación, se detalla la información referente a la estructura logística que se encargará de las tareas operativas durante el evento:

Coordinador Logístico:

- **Nombre:** Diego Yamid Cruz Gonzalez
- **Cédula:** 1110456178
- **Teléfono:** 3053352983
- **Ubicación durante el evento:** Punto de control principal en el Centro de Convenciones Alfonso López Pumarejo, para supervisión general de la logística y coordinación de operaciones

Operarios Logísticos:

1. **Nombre:** Laura Valentina Zarta
   Cédula: 1006993293
   Teléfono: 3126181288
   Ubicación durante el evento: Salon 7 piso
2. **Nombre:** Alejandra Rojas
   Cédula: 1072673187
   Teléfono: 3016990821
   Ubicación durante el evento: Muestra emprendimiento
3. **Nombre:** Juan José López
   Cédula: 1006756130

info@alianzatic.org | www.alianzatic.org | +57 313 337 5982 | @alianza.tic | Calle 29 #7-54, 2do piso, Barrio Belalcazar / Ibagué - Colombia



alianza | Innovación Tecnológica | La tecnología nos une, La innovación nos define.

Teléfono: 3158322845
Ubicación durante el evento: muestra emprendimiento

4. **Nombre:** Maria Antonia Valderrama
   Cédula: 1019131229
   Teléfono: 3506868870
   Ubicación durante el evento: Salón de prensa
5. **Nombre:** Mario Daniel Orozco Muñoz
   Cédula: 1005753633
   Teléfono: 3045630745
   Ubicación durante el evento: Museo tecnológico
6. **Nombre:** Hildy Dorlein Amaya Molina
   Cédula: 1067311767
   Teléfono: 3229675986
   Ubicación durante el evento: Muestra emprendimiento
7. **Nombre:** Natalia Garcia
   Cédula: 1110560708
   Teléfono: 3155142124
   Ubicación durante el evento: Auxiliar principal

Documentos Adjuntos:

- Copia del RUT de la Alianza Innovación Tecnológica.
- Copia de la Cámara de Comercio de la Alianza Innovación Tecnológica.

Este equipo logístico está debidamente capacitado para llevar a cabo sus funciones de forma eficiente, garantizando el buen desarrollo del evento y la seguridad de todos los asistentes.

Expedido en Ibagué a los 08 días del mes de noviembre de 2024.

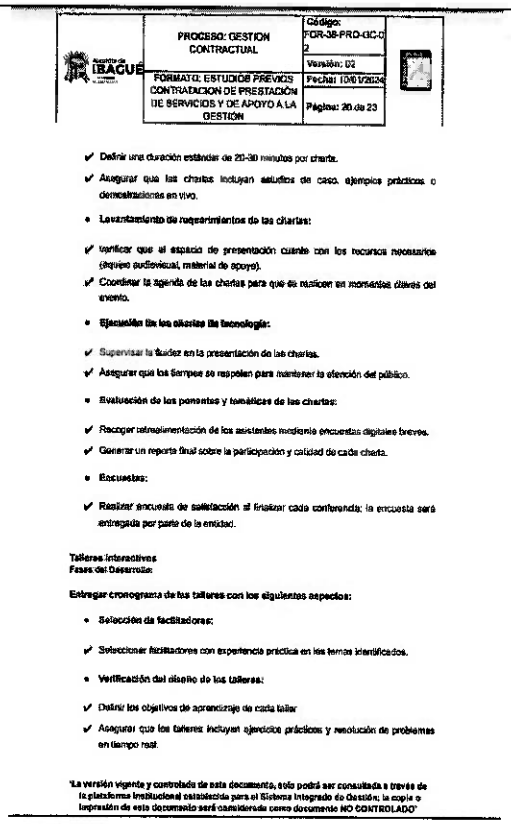
MAGALY ORLIENA OVALLE
C.C. 52 113.188 DE BOGOTÁ
REPRESENTANTE LEGAL
ALIANZA INNOVACION TECNOLÓGICA
NIT: 901477573-9

info@alianzatic.org | www.alianzatic.org | +57 313 337 5982 | @alianza.tic | Calle 29 #7-54, 2do piso, Barrio Belalcazar / Ibagué - Colombia

OBLIGACIÓN No. 17: Cumplir con lo establecido en las condiciones técnicas del presente convenio.

Cumplimos con lo establecido en las condiciones técnicas del presente convenio.

1. Revisión detallada de las condiciones técnicas del convenio:
   - Se identificaron las fases de desarrollo de cada actividad a realizar, por medio del estudio previo del convenio.



	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38-PRO-GC-02
		Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha: 19/01/2024
		Página: 20 de 23

- ✔ Definir una duración estándar de 20-30 minutos por charla.
- ✔ Asegurar que las charlas incluyan estudios de caso, ejemplos prácticos o demostraciones en vivo.

- **Levantamiento de requerimientos de las charlas:**

- ✔ Verificar que el espacio de presentación cuente con los recursos necesarios (equipo audiovisual, material de apoyo).
- ✔ Coordinar la agenda de las charlas para que se realicen en momentos claves del evento.

- **Ejecución de los ejercicios de tecnología:**

- ✔ Supervisar la fluidez en la presentación de las charlas.
- ✔ Asegurar que los tiempos se respeten para mantener la atención del público.

- **Evaluación de los ponentes y temáticas de las charlas:**

- ✔ Recoger retroalimentación de los asistentes mediante encuestas digitales breves.
- ✔ Generar un reporte final sobre la participación y calidad de cada charla.

- **Encuestas:**

- ✔ Realizar encuesta de satisfacción al finalizar cada conferencia; la encuesta será entregada por parte de la entidad.

Talleres Interactivos
Fases del Desarrollo:

Entregar cronograma de los talleres con los siguientes aspectos:

- **Selección de facilitadores:**

- ✔ Seleccionar facilitadores con experiencia práctica en los temas identificados.

- **Verificación del diseño de los talleres:**

- ✔ Definir los objetivos de aprendizaje de cada taller.
- ✔ Asegurar que los talleres incluyan ejercicios prácticos y resolución de problemas en tiempo real.

"La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO"

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38-PRO-GC-02
		Versión: 02
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION	Fecha: 19/01/2024
		Página: 21 de 23

- ✔ Definir los recursos materiales y tecnológicos que se van a necesitar (software, hardware, acceso a plataformas).

- **Coordinación de requerimientos de los talleristas:**

- ✔ Levantar los requerimientos de cada taller con el objetivo de generar espacios cómodos que permitan el trabajo fluido de los asistentes.
- ✔ Garantizar que haya soporte técnico disponible para la correcta ejecución de los talleres.

- **Ejecución de los talleres:**

- ✔ Asegurar que los talleres se desarrollen con una proporción adecuada de participantes para facilitar la interacción.
- ✔ Supervisar la participación y progreso de los asistentes durante los ejercicios prácticos.

- **Evaluación y resultados de cada uno de los talleres:**

- ✔ Realizar encuestas virtuales de retroalimentación al finalizar cada taller.
- ✔ Evaluar el aprendizaje a través de los ejercicios completados por los asistentes.
- ✔ Generar un informe con los resultados y aprendizajes clave.

- **Encuestas:**

- ✔ Realizar encuesta de satisfacción al finalizar cada Taller, la encuesta será entregada por parte de la entidad.

Museo Tecnológico

El Museo Tecnológico debe ser un espacio fascinante que invite a los visitantes a explorar la evolución de la tecnología a través de una colección de equipos antiguos. En este museo, se exhibirán dispositivos que aún funcionen, los cuales deberán estar conectados y listos para demostrar su funcionalidad, como aquellos equipos que hacen parte de la historia tecnológica que deberán ser exhibidos en perfectas condiciones; Junto a cada equipo, deberá exhibirse una placueta informativa donde se detalle el año de construcción y las características que los hicieron destacar en su época.

DIVULGACIÓN:

La divulgación de este evento FESTECH deberá utilizar una combinación efectiva de pauta, mucha de medios, diseño, producción audiovisual que pueda generar un gran impacto y reconocimiento de la estrategia a nivel local y nacional; para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

2. Elaboración de un plan de cumplimiento:
   - Se desarrolló un plan detallado asignando tareas y responsabilidades específicas a cada equipo, para garantizar que todos los puntos fueran atendidos a tiempo y según lo acordado.



FESTECH

PLAN DE CUMPLIMIENTO Y ASIGNACIÓN DE TAREAS

1. Equipo de Logística

Tareas a ejecutar:

- **Verificación de los recursos del espacio de presentación:**
  - Verificar que el **espacio de presentación** esté adecuado para las charlas, asegurándose de que haya **suficiente capacidad de público** y **ubicación adecuada** de los ponentes
  - Confirmar que el **equipo audiovisual** (micrófonos, proyectores pantallas, cableado, etc.) esté funcionando correctamente antes de cada charla.
  - Comprobar que haya **material de apoyo** disponible (folletos, presentaciones en papel o digitales, materiales visuales) para el público y los ponentes.
  - Revisar la **iluminación**, el **sonido** y la **ventilación** del espacio para asegurar la comodidad durante las conferencias.
  - Coordinar con proveedores externos para asegurarse de que los recursos estén a tiempo y en óptimas condiciones.
- **Coordinación de la agenda de las charlas:**
  - Asegurar que la **agenda** de las charlas se ajuste a los tiempos establecidos del evento, cuidando que se realicen en **momentos clave** para maximizar la asistencia.
  - Supervisar los tiempos de **inicio** y **finalización** de las charlas para garantizar que se cumpla con la programación general del evento.
  - Realizar ajustes en la **agenda** en caso de retrasos o imprevistos, manteniendo informados a los ponentes y asistentes sobre los cambios.

www.festech.co
+57 313 337 5982
contacto@festech.co

FESTECH

2. Equipo de Comunicaciones y Marketing

Tareas a ejecutar:

- **Diseño de la imagen del evento:**
  - Crear un concepto visual que represente el **tema central** del evento (por ejemplo, tecnología, innovación).
  - Diseñar los **materiales promocionales** del evento, como **invitaciones**, **carteles**, **banners**, **posts para redes sociales** y **folletos**.
  - Desarrollar el **logo** o la **identidad visual** del evento, asegurando que sea coherente en todos los formatos utilizados.
  - Supervisar la **estrategia de comunicación** para asegurarse de que el evento tenga la visibilidad adecuada en plataformas como redes sociales, correos electrónicos y página web.
  - Crear contenido promocional y **videos cortos** o **teasers** para generar expectativa antes del evento.
  - Trabajar en colaboración con el equipo de **logística** para asegurarse de que todos los materiales visuales estén listos para la decoración del lugar del evento.

3. Equipo Administrativo

Tareas a ejecutar:

- **Selección de ponentes:**
  - Investigar y seleccionar a los **ponentes** adecuados para cada una de las charlas del evento, teniendo en cuenta su **experticia** en los temas propuestos y su **experiencia en conferencias**.
  - Confirmar la disponibilidad y **condiciones contractuales** de los ponentes seleccionados.
  - Gestionar las **invitaciones** formales y coordinar los detalles logísticos como transporte, alojamiento y viáticos si es necesario.

www.festech.co
+57 313 337 5982
contacto@festech.co



- **Estructura de las charlas:**
  - Establecer la **estructura** de cada charla, asegurando que el formato **sea** adecuado **para** la audiencia del evento (por ejemplo, **charlas** interactivas, conferencias tradicionales, paneles de discusión).
  - Coordinar con los ponentes para asegurarse de que las presentaciones sigan la **estructura** previamente acordada.
- **Evaluación de los ponentes:**
  - Establecer criterios claros para la **evaluación** de los ponentes, que pueden incluir: calidad del contenido, claridad en la exposición, interacción con el público, entre otros.
  - Crear y distribuir **formularios de evaluación** a los asistentes al final de cada **charla**.
  - Recopilar los resultados de las evaluaciones para hacer una **retroalimentación** constructiva a los ponentes después del evento.
- **Encuestas de satisfacción:**
  - Diseñar y distribuir encuestas a los asistentes para **medir la satisfacción general** del evento (contenidos, organización, calidad de las charlas, etc.).
  - Analizar los resultados de las encuestas para generar un **informe final** que **sirva** para mejorar futuros eventos.

4. Equipo Moderador

Tareas a ejecutar:

- **Ejecución de las charlas de tecnología:**
  - **Presentar a los ponentes y brindar** una breve introducción sobre su experiencia y el tema que se va a tratar, asegurando que el público esté al tanto de la relevancia de cada charla.
  - **Moderación de la dinámica de cada** charla, manteniendo el orden y asegurando que los ponentes se adhieran al tiempo asignado para su presentación.

www.festech.co
+57 313 337 5982
contacto@festech.co

- **Interacción con el público para** fomentar la participación en la charla, invitando a hacer preguntas o comentarios durante los espacios establecidos para ello.
- Asegurarse de que los ponentes respondan a las preguntas del público de manera clara y concisa, y en caso de ser necesario, interrumpir respetuosamente para dar paso a otras preguntas.
- **Gestionar las transiciones entre** diferentes ponentes o segmentos de la charla, asegurando que el evento se desarrolle de manera fluida y puntual.
- Mantener **una actitud profesional y entusiasta para mantener** la atención y el interés del público durante las charlas.

www.festech.co
+57 313 337 5982
contacto@festech.co

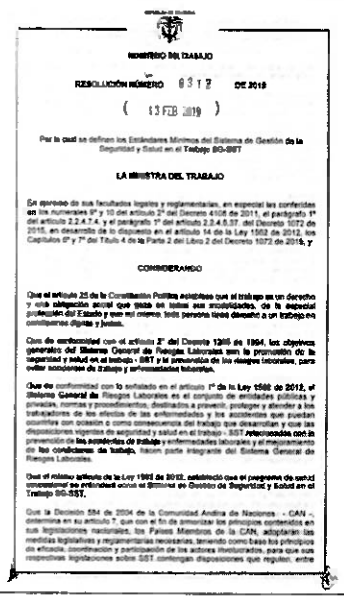


Rol	Tareas Asignadas
Logística	- Verificar recursos del espacio de presentación (equipo audiovisual, material de apoyo). - Coordinar la agenda de las charlas.
Comunicaciones y Marketing	- Diseñar la imagen del evento (materiales visuales, promoción en redes sociales). - Crear contenido para generar expectativa
Administrativo	- Selección y gestión de ponentes. - Establecer estructura de las charlas. - Evaluación de los ponentes. - Diseño y distribución de encuestas de satisfacción
Moderador	- Moderar y ejecutar las charlas de tecnología - Presentar a los ponentes, gestionar el tiempo, y fomentar la participación del público.

www.festech.co
+57 313 337 5982
contacto@festech.co

2. Revisión de recursos y materiales necesarios:
   - Se verificaron los recursos (humanos, materiales, técnicos, etc.) necesarios

para cumplir con las condiciones técnicas del convenio, incluyendo la infraestructura del evento (espacios, equipos de audiovisual, sistemas de registro, etc.), y se aseguró que todo estuviera alineado con las especificaciones establecidas. 3. Confirmación de los procesos logísticos y de ejecución: ○ Se confirmaron los procesos logísticos que se debían seguir, desde la planificación hasta la ejecución del evento, para cumplir con todos los detalles técnicos, como la programación de talleres, conferencias, el montaje de espacios y el cumplimiento de los tiempos establecidos. ○ Se establecieron protocolos específicos para la organización de las actividades, asegurando que todo estuviera en orden según las condiciones técnicas (calidad del contenido, infraestructura, equipos de trabajo, etc.). 4. Aprobación de la estrategia de cumplimiento por parte del supervisor: ○ Se presentó al supervisor un informe detallado sobre cómo se cumplirían las condiciones técnicas, solicitando su aprobación o comentarios para ajustar cualquier aspecto necesario antes de iniciar la ejecución del evento. Se ajustaron los planes según las observaciones del supervisor, garantizando que todas las condiciones fueran claras y alcanzables.
c. Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST.
1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
Cumplimos con la resolución 312 de 2019 y demás normativas aplicables.



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019

(13 FEB 2019)

Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

LA MINISTRA DEL TRABAJO

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los numerales 8° y 10 del artículo 2° del Decreto 4108 de 2011, el parágrafo 1° del artículo 2.2.4.7.4. y el parágrafo 1° del artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012, los Capítulos 6° y 7° del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que así mismo, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que de conformidad con el artículo 2° del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo - SST y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

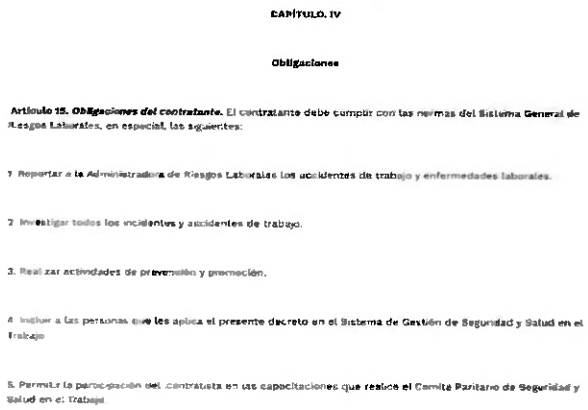
Que de conformidad con lo señalado en el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, el Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes en seguridad y salud en el trabajo - SST relacionadas con la prevención de las amenazas de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el mismo artículo de la Ley 1562 de 2012, estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Que la Decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones - CAN -, determina en su artículo 7, que con el fin de armonizar los principios contenidos en sus legislaciones nacionales, los Países Miembros de la CAN, adoptarán las medidas legislativas y reglamentarias necesarias, teniendo como base los principios de eficacia, coordinación y participación de los actores involucrados, para que sus respectivas legislaciones sobre SST contengan disposiciones que regulen, entre

2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

Cumplí con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.



CAPÍTULO. IV

Obligaciones

Artículo 15. *Obligaciones del contratante.* El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

3. Realizar actividades de prevención y promoción.

4. Instruir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

3. Diseñar e implementar el plan de emergencias.

Elaboración del plan de emergencias:

- Se diseñó un plan de emergencias detallado para el evento, que incluyó protocolos claros para situaciones de evacuación, primeros auxilios, incendios, y desastres naturales.
- El plan contempló la identificación de rutas de evacuación, puntos de encuentro y la ubicación de extintores, botiquines y otros equipos de emergencia.

- Se aseguraron de que todos los puntos críticos del evento (como salidas, zonas de alto tráfico, áreas de exposiciones) estuvieran equipados con los recursos de emergencia necesarios (extintores, kits de primeros auxilios, etc.).

PLAN DE GESTION DEL RIESGO. (1).pdf

PLANO.

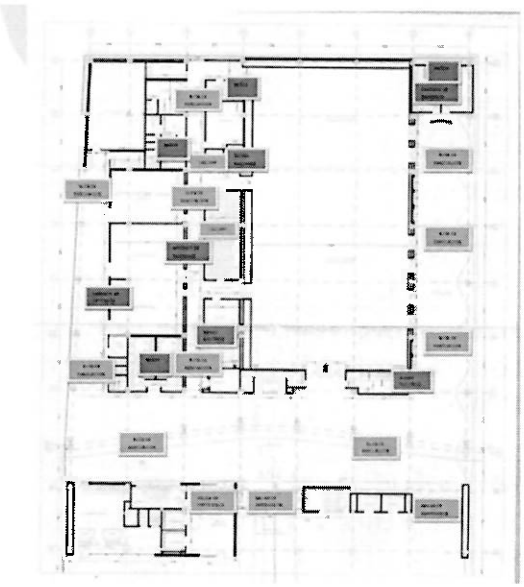
PLAN DE EMERGENCIAS

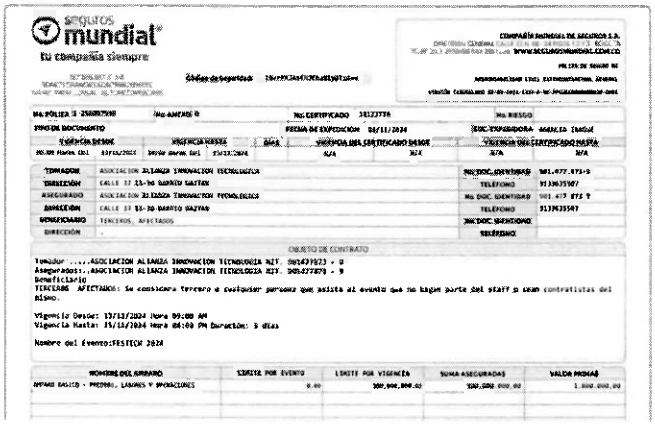
alianza | Innovación Tecnológica
La tecnología nos une, La innovación nos define.

ASOCIACIÓN ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

2024

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NATALIA GARCIA TORO	MAGALY URUEÑA OVALLE	ASAMBLEA GENERAL
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo: Asistente Administrativa	Cargo: Representante Legal	





CRUZ ROJA - CARTA PROPUESTA VISOF INOVACION TECNOLOGICA.pdf



Cruz Roja Colombiana

Ibagué, noviembre 08 de 2024

CERTIFICACION

La Cruz Roja Colombiana Seccional Tolima certifica acompañamiento en Primeros Auxilios, con 5 Socorristas con formación en APH (Atención Pre Hospitalaria) para el evento de la Asociación Alianza de Innovación Tecnológica, a realizarse los días Miércoles 13, jueves 14 y Viernes 15 de noviembre de 2024, en el horario de 07:00 a las 19:00 horas, en salón de Convenciones Alfonso López Pumarejo – Gobernación del Tolima.

CANT	DESCRIPCION
1	Vehículo de apoyo para el transporte de personal
5	Socorristas con formación APH (atención Pre Hospitalaria)
2	Radios portátiles de comunicaciones en VHF, para coordinar acciones en sitio y con demás entidades del C
2	Botiquines Port
1	Camilla Plegable

Page 1 / 1

Certificación de la entidad prestadora de primeros auxilios (ambulancia)



PROMOVER

LA REPRESENTANTE LEGAL DE PROMOVER S.A.S., IDENTIFICADO CON NIT. 809.002.913-3

CERTIFICA QUE:

Nuestra **IPS PROMOVER S.A.S.** prestará el servicio de Ambulancia Medicalizada Presencial, para el evento **FESTIVAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – FESTECH**, que se llevará a cabo en el Centro de Convenciones Alfonso López Pumarejo de la Gobernación del Tolima en la ciudad de Ibagué; los días 13, 14 y 15 de noviembre de 2024 en los siguientes horarios de 9:00 a.m. a 7:00 p.m.

Móvil:
- ✓ LJV 968 No. 5

Tripulación:

Cargo	Nombre
Conductor	OSCAR FABIAN SOLANO CHARRY

Page 1 / 76

VIABILIDAD DE TRANSITO.pdf



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.890113189-7

SECRETARIA DE MOVILIDAD
Grupo Operativo y Control al Tránsito

2430-93635

Ibagué, 12 de Noviembre de 2024

Señor (es):
ALIANZA INNOVACION TECNOLOGICA
Magaly Urueña Ovalle
Representante Legal

Asunto: VIABILIDAD OCUPACIÓN TEMPORAL VÍAS PÚBLICAS. Rad. PISAMI No. 2024-100687 de 12-11-2024, recibo de pago de Control Tránsito numero EXCENTOS DE PAGO

La secretaría de Movilidad por intermedio de la Dirección Operativa y Control al Tránsito, emite concepto de VIABILIDAD DE TRÁNSITO FAVORABLE para ocupación de vías públicas en la realización del evento denominado "FESTECH 2024" a realizarse el o los días 13,14 Y 15 Noviembre 2024 habida las siguientes

CONSIDERACIONES:

1.- DÓNDE SE DESARROLLARA EVENTO:

- LUGAR ó RECORRI[illegible] Pumarejo

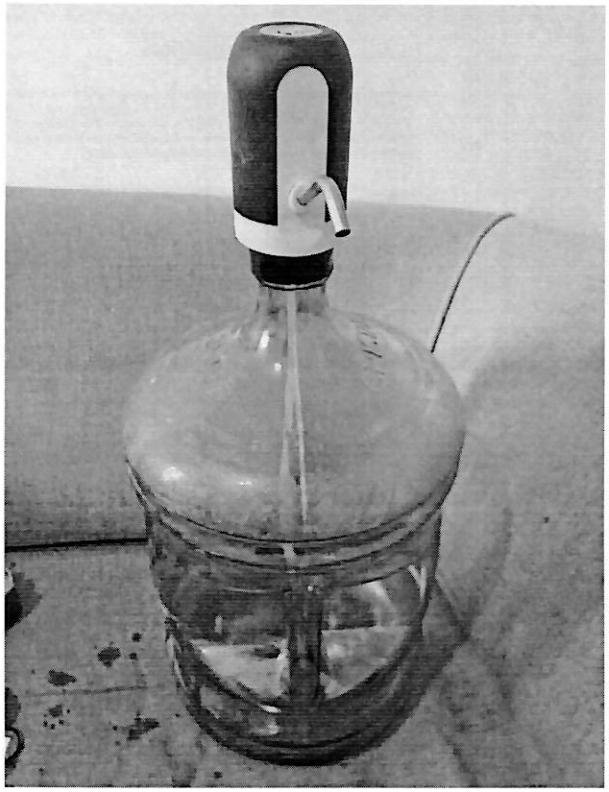
Page 1 / 2

d. Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:(OBLIGATORIAS)

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

Se adoptaron todas las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y energía durante toda la duración del evento, instalación y desmontaje.





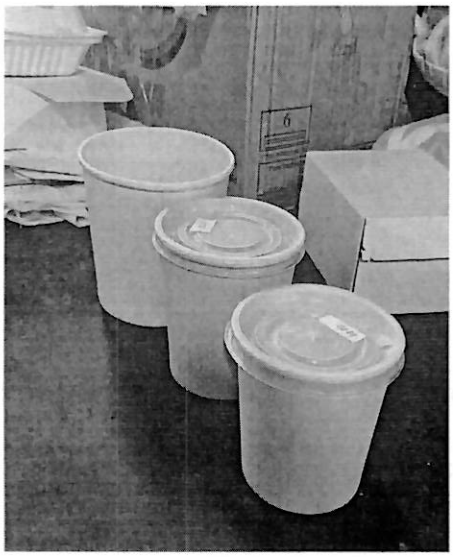
2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.

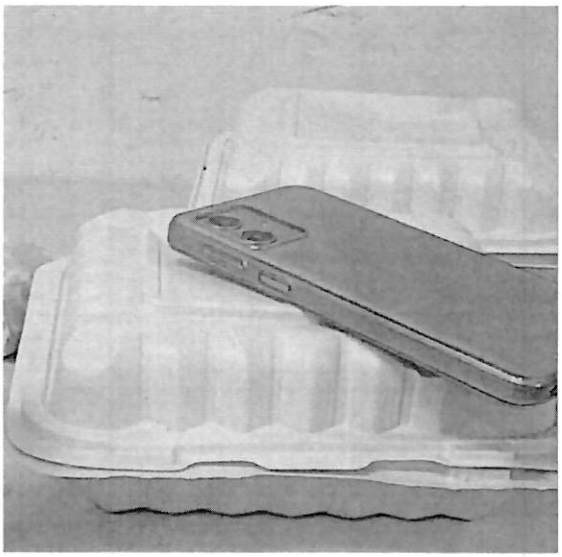
Se adoptaron todas las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos en caso de que se utilizaran durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.

3. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAS comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.

Se utilizaron productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable.







4. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan
Como Alianza Tecnológica y contratistas nos comprometemos a realizar las buenas prácticas en toda la ejecución del evento Festech 2024.
OBLIGACIÓN No. 3: Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
Asistimos con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
OBLIGACIÓN No. 4: Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos

tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

Organización de un inventario de documentos:

- Se creó un **registro digital** detallado que incluyó todos los documentos elaborados durante la fase pre-evento, asegurando que los documentos electrónicos fueran debidamente identificados y catalogados.

3055 - ALCALDIA - FESTECH



OBLIGACIÓN No. 5: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

- Se gestionó y firmó el acuerdo de confidencialidad, se explicó a los firmantes las implicaciones legales de la reserva de la información y la obligación de confidencialidad.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD ALCALDÍA DE IBAGUÉ - ALIANZA IT FESTECH.pdf


alianza Innovación Tecnológica | La tecnología nos une, La innovación nos define.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Entre

ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (en adelante, "**Alianza**"), identificada con NIT **901477873-9**, representada legalmente por **MAGALY URUEÑA OVALLE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.113.188, quien actúa en calidad de representante legal, y cuya sede principal se encuentra ubicada en Calle 37 #13-30 Barrio Galán;

Y

ALCALDÍA DE IBAGUÉ (en adelante, "**La Alcaldía**"), identificada con NIT 800113389-7, representada legalmente por **VILMA YANETH RIVERA MARROQUÍN**, quien actúa en calidad de Secretaria de las TIC's de la Alcaldía de Ibagué;

Ambas partes, en adelante referidas colectivamente como "Las Partes", acuerdan lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO

Page 1 / 3

OBLIGACIÓN No. 6: Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

- Certificado de parafiscales

alianza | Innovación Tecnológica
La tecnología nos une, La innovación nos define.

El SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PÚBLICO DE ASOCIACIÓN ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA NIT. 901.477.873-9 CERTIFICA

Se han realizado los procedimientos de revisión de acuerdo a las normas de auditoria generalmente aceptadas, con el objetivo de verificar el pago efectuado por la Entidad de los pagos laborales y todos los aportes al sistema de Seguridad Social, tales como Salud, Pensión, ARL, y los Aportes Parafiscales y en consecuencia lo correspondiente a los seis meses anteriores. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración como parte integral de su gestión. Dichos pagos se deben realizar vía electrónica, mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

Conforme a lo establecido en el marco jurídico contemplado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2.002, se debe realizar un informe certificando el cumplimiento de las obligaciones antes mencionadas. De acuerdo a lo enunciado anteriormente, y que en el procedimiento de revisión se encontró que **ASOCIACIÓN ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.** No posee personal vinculado por nómina directa, en consecuencia, la contratación del personal se realiza mediante contratos de prestación de servicios personales profesionales. Se certifica que **ASOCIACIÓN ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA,** ha realizado el proceso de revisión y control de pagos a la seguridad social, en cabeza de todos y cada uno del personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios personales, lo anterior fue verificado durante los últimos seis (6) meses.

La presente certificación se expide a los seis (6) días del mes diciembre del 2024, en la ciudad de Ibagué.

MAGALY URUEÑA OVALLE
CC. 52.113.188
REPRESENTAN LEGAL.

KAROL YISED ESPINOSA HERNANDEZ
C.C. 1.192.713.172
CONTADOR PÚBLICO.
T.P. 318454

OBLIGACIÓN No. 7: Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

- Se organizó una reunión para todos los miembros del equipo organizador sobre cómo aplicar correctamente los **procesos** y **formatos** establecidos en el **Sistema Integrado de Gestión (SIG).**
    - La capacitación incluyó la explicación de los procedimientos internos relacionados con cada área del SIG (calidad, seguridad, salud, medio ambiente), asegurando que los responsables entendieran cómo implementar y aplicar los documentos en las actividades del evento.

alianza | Innovación Tecnológica
La tecnología **nos une,** La innovación **nos define.**

ACTA DE REUNIÓN
N° 003/2024
FECHA: 4 de noviembre de 2024

ASISTENTES:

1. Representantes de Alianza Innovación Tecnológica.
2. Representantes de la Secretaría de las TIC de la Alcaldía de Ibagué.

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida y presentación de objetivos.
2. Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).
3. Explicación de procedimientos internos aplicables a las áreas del SIG.
4. Resolución de dudas y recomendaciones.
5. Cierre de la reunión.

OBLIGACIÓN No. 8: Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

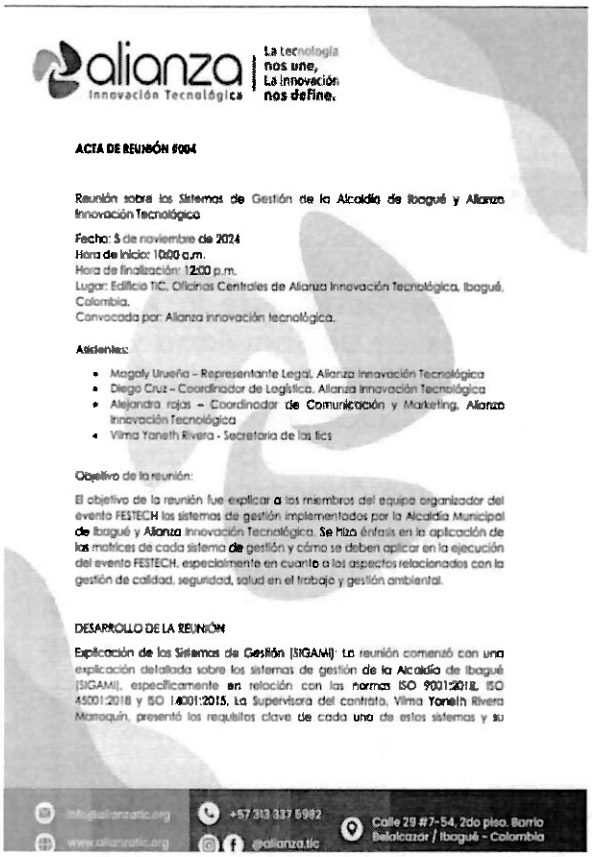
Revisión y sensibilización sobre el Código de Integridad y Buen Gobierno:

- Se realizó una revisión del Código de Integridad y Buen Gobierno del Municipio de Ibagué para comprender sus principios y valores.
- Dentro de una reunión con el equipo organizador del evento, se habló sobre los **valores fundamentales** (Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia), explicando cómo estos valores deben guiar todas las actividades relacionadas con el evento. Se establecieron las normas éticas y conductas esperadas para todos los participantes, organizadores, y proveedores del evento, alineadas con los valores del Código de Integridad y Buen Gobierno.

Uno de los objetivos principales de la reunión fue el implementar medidas para promover un ambiente de respeto y tolerancia en el evento, garantizando que todas las personas, independientemente de su raza, género, orientación sexual, o creencias, fueran tratadas con dignidad.

OBLIGACIÓN No. 9: Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.

- Se revisaron las matrices de **gestión de calidad (ISO 9001:2018), gestión ambiental (ISO 14001:2015)** y **seguridad y salud en el trabajo (ISO 45001:2018)** que la Alcaldía de Ibagué tiene implementadas, y se realizó una reunión con los miembros del equipo del evento sobre los **sistemas de gestión de la Alcaldía.** Esta capacitación incluyó una explicación detallada sobre las **matrices** de cada sistema de gestión y cómo se deben aplicar en la ejecución del evento.



alianza Innovación Tecnológica | La tecnología nos une, La innovación nos define.

ACTA DE REUNIÓN #004

Reunión sobre los Sistemas de Gestión de la Alcaldía de Ibagué y Alianza Innovación Tecnológica

Fecha: 5 de noviembre de 2024
Hora de inicio: 10:00 a.m.
Hora de finalización: 12:00 p.m.
Lugar: Edificio TIC, Oficinas Centrales de Alianza Innovación Tecnológica, Ibagué, Colombia.
Convocada por: Alianza innovación tecnológica.

Asistentes:

- Magaly Urueña – Representante Legal, Alianza Innovación Tecnológica
- Diego Cruz – Coordinador de Logística, Alianza Innovación Tecnológica
- Alejandra rojas – Coordinador de Comunicación y Marketing, Alianza Innovación Tecnológica
- Vilma Yaneth Rivera - Secretaria de las tics

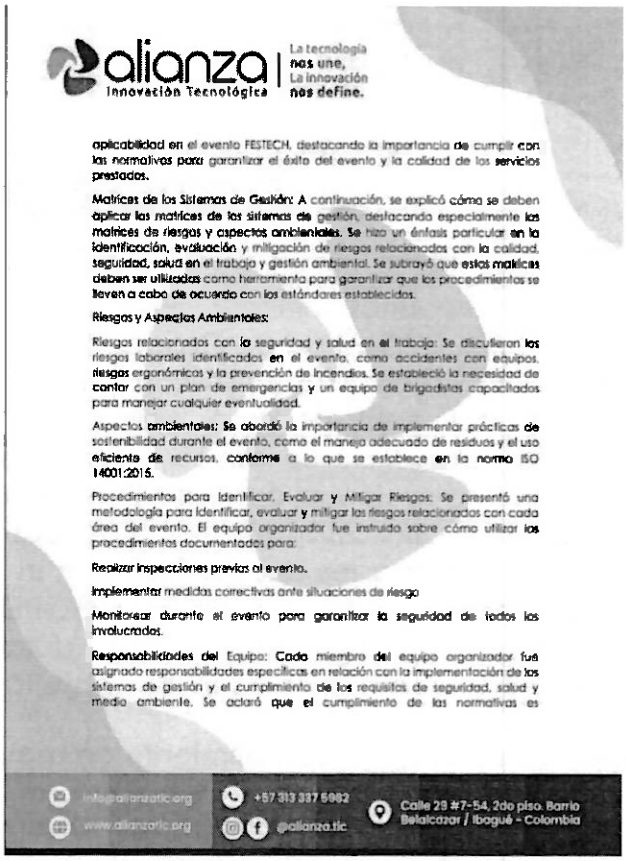
Objetivo de la reunión:

El objetivo de la reunión fue explicar a los miembros del equipo organizador del evento FESTECH los sistemas de gestión implementados por la Alcaldía Municipal de Ibagué y Alianza Innovación Tecnológica. Se hizo énfasis en la aplicación de las matrices de cada sistema de gestión y cómo se deben aplicar en la ejecución del evento FESTECH, especialmente en cuanto a los aspectos relacionados con la gestión de calidad, seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Explicación de los Sistemas de Gestión (SIGAMI): La reunión comenzó con una explicación detallada sobre los sistemas de gestión de la Alcaldía de Ibagué (SIGAMI), específicamente en relación con las normas ISO 9001:2018, ISO 45001:2018 y ISO 14001:2015. La Supervisora del contrato, Vilma Yaneth Rivera Marroquín, presentó los requisitos clave de cada uno de estos sistemas y su

info@alianzatic.org www.alianzatic.org +57 313 337 5982 @alianza.tic Calle 29 #7-54, 2do piso. Barrio Belalcazar / Ibagué - Colombia



alianza Innovación Tecnológica | La tecnología nos une, La innovación nos define.

aplicabilidad en el evento FESTECH, destacando la importancia de cumplir con las normativas para garantizar el éxito del evento y la calidad de los servicios prestados.

Matrices de los Sistemas de Gestión: A continuación, se explicó cómo se deben aplicar las matrices de los sistemas de gestión, destacando especialmente las matrices de riesgos y aspectos ambientales. Se hizo un énfasis particular en la identificación, evaluación y mitigación de riesgos relacionados con la calidad, seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental. Se subrayó que estas matrices deben ser utilizadas como herramienta para garantizar que los procedimientos se lleven a cabo de acuerdo con los estándares establecidos.

Riesgos y Aspectos Ambientales:

Riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo: Se discutieron los riesgos laborales identificados en el evento, como accidentes con equipos, riesgos ergonómicos y la prevención de incendios. Se estableció la necesidad de contar con un plan de emergencias y un equipo de brigadistas capacitados para manejar cualquier eventualidad.

Aspectos ambientales: Se abordó la importancia de implementar prácticas de sostenibilidad durante el evento, como el manejo adecuado de residuos y el uso eficiente de recursos, conforme a lo que se establece en la norma ISO 14001:2015.

Procedimientos para Identificar, Evaluar y Mitigar Riesgos: Se presentó una metodología para identificar, evaluar y mitigar los riesgos relacionados con cada área del evento. El equipo organizador fue instruido sobre cómo utilizar los procedimientos documentados para:

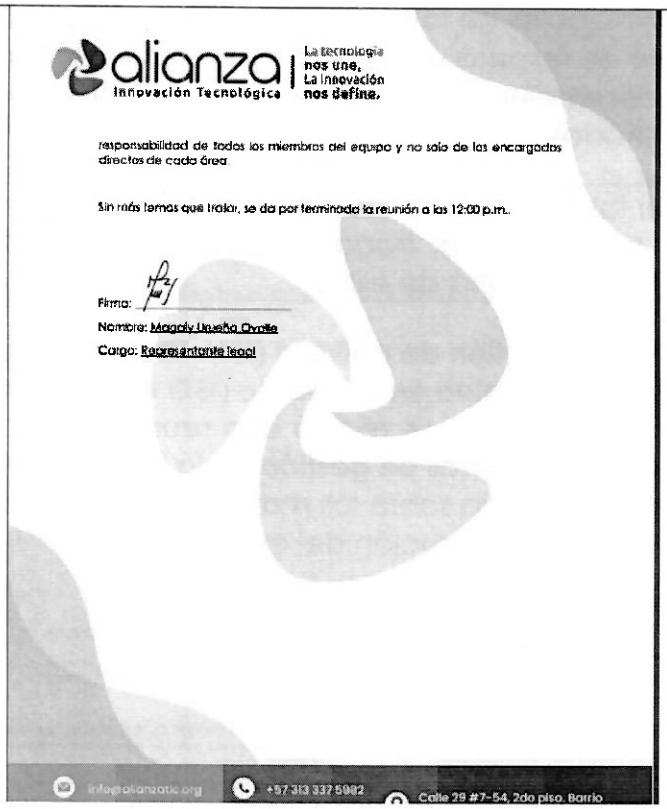
Realizar inspecciones previas al evento.

Implementar medidas correctivas ante situaciones de riesgo

Monitorear durante el evento para garantizar la seguridad de todos los involucrados.

Responsabilidades del Equipo: Cada miembro del equipo organizador fue asignado responsabilidades específicas en relación con la implementación de los sistemas de gestión y el cumplimiento de los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente. Se aclaró que el cumplimiento de las normativas es

info@alianzatic.org www.alianzatic.org +57 313 337 5982 @alianza.tic Calle 29 #7-54, 2do piso. Barrio Belalcazar / Ibagué - Colombia



alianza Innovación Tecnológica | La tecnología nos une, La innovación nos define.

responsabilidad de todos los miembros del equipo y no solo de los encargados directos de cada área.

Sin más temas que tratar, se da por terminada la reunión a las 12:00 p.m.

Firma:

Nombre: Magaly Upegui Ovalle

Cargo: Representante legal

info@alianzatic.org +57 313 337 5982 Calle 29 #7-54, 2do piso, Barrio

OBLIGACIÓN No. 10: El ASOCIADO COOPERANTE se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el ASOCIADO COOPERANTE, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del ASOCIADO COOPERANTE identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.

Elaboración de un plan de cumplimiento de requisitos del SIGAMI:

- Se creó un **plan de acción** detallado para cumplir con los requisitos de calidad, seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental durante el evento. Donde se establecieron protocolos para garantizar la **seguridad y salud** del personal, proveedores y participantes durante el evento, cumpliendo con los requisitos de la **ISO 45001:2018**.



Plan de Acción: Cumplimiento de Requisitos de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental durante el Evento FESTECH

Este plan de acción está diseñado para garantizar que el evento FESTECH, a realizarse en Ibagué, Colombia, cumpla con los requisitos de calidad, seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental, alineados con las normas ISO 9001:2018, ISO 45001:2018 y ISO 14001:2015, con un enfoque particular en la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del evento.

Objetivos del Plan de Acción

Asegurar que los estándares de calidad estén implementados en todas las fases del evento para garantizar la satisfacción de los asistentes, expositores y organizadores.

Establecer protocolos de seguridad y salud para prevenir accidentes laborales y proteger la salud del personal, proveedores y participantes, en cumplimiento con la ISO 45001:2018.

Minimizar el impacto ambiental mediante la implementación de buenas prácticas en el manejo de residuos y el uso responsable de los recursos durante el evento, en concordancia con la ISO 14001:2015.

1. Requisitos de Calidad (ISO 9001:2018)

Acciones a realizar:

Desarrollar procedimientos de calidad para la organización del evento, enfocados en la atención al cliente (asistentes, ponentes, expositores) y la organización eficiente de los espacios, agenda, y servicios.

Establecer indicadores de satisfacción para evaluar el cumplimiento de las expectativas de los interesados.

Responsables:

Coordinador de Logística: Diego cruz

Coordinador de Comunicación y Marketing: Alejandra Rojas

Plazos de ejecución:

Inicio: 13 de noviembre de 2024

Fin: 15 de noviembre de 2024

2. Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001:2018)

Acciones a realizar:

2.1 Evaluación de riesgos laborales:

Realizar una evaluación de riesgos en todas las áreas del evento, incluidos los riesgos físicos, químicos, ergonómicos y psicosociales asociados con la instalación de los stands, uso de equipos audiovisuales, movilidad de personas y manipulación de productos tecnológicos.

Identificar los riesgos específicos para los trabajadores y para los asistentes, garantizando un entorno seguro para todos.

2.2 Plan de emergencias:

Elaborar un plan de emergencias que contemple:

Evacuación en caso de incendio, sismos u otros desastres.

Primeros auxilios y asistencia médica durante el evento.

Procedimientos ante incidentes o accidentes laborales.

Designación de brigadistas y personal de seguridad.

2.3 Protocolo de seguridad para equipos y materiales:

Implementar protocolos de seguridad para el manejo de equipos audiovisuales, sistemas eléctricos y otros materiales riesgosos en el evento.

Garantizar que el personal encargado de instalar y operar estos equipos utilice los equipos de protección personal (EPP).

2.4 Monitoreo y control de seguridad:

Realizar inspecciones diarias para garantizar que las condiciones de seguridad se mantengan durante el evento.

Asignar responsables para supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en todo momento.

Responsables:

Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo: Laura Cardoso

Coordinador de Logística: Diego Cruz

Coordinador de Recursos Humanos: Natalia Garcia

Plazos de ejecución:

Inicio: 13 de noviembre de 2024

Fin: 15 de noviembre de 2024

3. Requisitos de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015)

Acciones a realizar:

3.1 Evaluación de impacto ambiental:

Identificar los aspectos ambientales del evento, tales como el consumo de energía y agua, la generación de residuos.

3.2 Uso eficiente de recursos:

Implementar medidas de eficiencia energética y uso racional del agua en las instalaciones del evento.

Promover el uso de materiales reciclables y biodegradables, y establecer puntos de recolección de residuos en todas las áreas del evento.

3.3 Manejo de residuos:

Establecer un sistema de clasificación de residuos en función de la tipología, con la colocación de contenedores adecuados en todos los puntos estratégicos del evento.

Responsables:

Coordinador Ambiental: Saley Acosta

Coordinador de Logística: Diego Cruz

Coordinador de Comunicación y Marketing: Alejandra Rojas

Plazos de ejecución:

Inicio: 13 de noviembre de 2024

Fin: 15 de noviembre de 2024

5. Evaluación y Monitoreo:

Durante todo el evento, se llevará a cabo un monitoreo continuo para garantizar que se cumplan los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental establecidos.

Inspecciones diarias a las instalaciones, puntos de seguridad, gestión de residuos y el cumplimiento de las medidas de calidad.

Firma:

Magaly Urueña Ovalle
Representante Legal
Alianza Innovación Tecnológica

- Se contactó a organismos de emergencia, primeros auxilios, y seguridad en el trabajo, considerando las posibles situaciones de riesgo, para contar con

el apoyo y presencia de ellos en el evento. Sumado a lo anterior se adquirió una póliza por riesgos.

PROMOVER

LA REPRESENTANTE LEGAL DE PROMOVER S.A.S., IDENTIFICADO CON NIT. 809.002.913-3

CERTIFICA QUE:

Nuestra **IPS PROMOVER S.A.S.** prestará el servicio de Ambulancia Medicalizada Presencial, para el evento **FESTIVAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - FESTECH,** que se llevará a cabo en el Centro de Convenciones Alfonso López Pumarejo de la Gobernación del Tolima en la ciudad de Ibagué; los días 13, 14 y 15 de noviembre de 2024 en los siguientes horarios de 9:00 a.m. a 7:00 p.m.

Móvil:
- ✓ LJV 958 No. 5

Tripulación:

Cargo	Nombre
Conductor	OSCAR FABIAN SOLANO CHARRY
Auxiliar de Enfermería	JULIO CESAR GUERRERO LOZANO
Médico	JUVENAL PEÑA

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los seis (6) día del mes de noviembre de 2024.

Cordial saludo,

ADRIANA MILENA PARDO VIÑA
Cel. 314 456 6925

World Trade Center Oficina 1006 – 1007
Tel. 2739402 - Cel. 3175004596
Ibagué – Tolima
www.promoversas.com.co

Cruz Roja Colombiana

Ibagué, noviembre 08 de 2024

CERTIFICACION

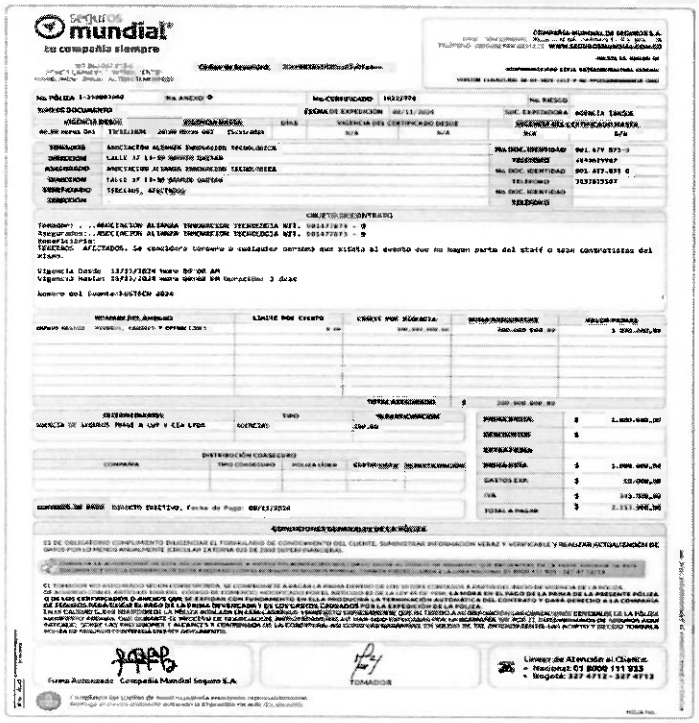
La Cruz Roja Colombiana Seccional Tolima certifica acompañamiento en Primeros Auxilios, con 5 Socorristas con formación en APH (Atención Pre Hospitalaria) para el evento de la Asociación Alianza de Innovación Tecnológica, a realizarse los días Miércoles 13, Jueves 14 y Viernes 15 de noviembre de 2024, en el horario de 07:00 a las 19:00 horas, en salón de Convenciones Alfonso Lopez Pumarejo – Gobernación del Tolima.

CANT	DESCRIPCION
1	Vehiculo de apoyo para el transporte de personal
5	Socorristas con formación APH (atención Pre Hospitalaria)
2	Radios portátiles de comunicaciones en VHF, para coordinar acciones en sitio y con demás entidades del CMGRD
2	Botiquines Portátiles de desplazamiento
3	Camilla Plegable
1	Camillas Rigidas con inmovilizador de cabeza,
1	Coordinador Área Gestión de Riesgo y Desastres

Cordial saludo,

JESUS ORLANDO MEJIA PLAZAS
Coordinador Gestión Integral de Riesgo y Desastre

Seccional Tolima **Nit 890.701.338-1**
Calle 29 # 5 – 49 Barrio - Teléfono: 2640034
E-mail: Tolima@cruzrojacolombiana.org
Página web www.cruzrojatolima.org



OBLIGACIÓN No. 11: El ASOCIADO COOPERANTE debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.

- Se distribuyó a todo el equipo que conforma Festech y sus colaboradores y asociados la **política interna anti-soborno** que debe cumplirse, detallando las normas de comportamiento y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.



alianza Innovación Tecnológica | La tecnología nos une, La innovación nos define.

Política Interna Anti-Soborno para la Ejecución del Evento FESTECH

Objetivo de la Política

La presente Política Interna Anti-Soborno tiene como objetivo establecer los principios, directrices y acciones necesarias para prevenir, detectar y sancionar cualquier acto de soborno en el marco de la ejecución del evento FESTECH, a realizarse durante tres días en el Centro de Convenciones de la Gobernación del Tolima, Alfonso López Pumarejo. Esta política tiene como propósito asegurar que todas las actividades, incluidas la rueda de negocios, ventas y muestras de elementos tecnológicos, se desarrollen con transparencia, integridad y respeto por las normativas legales vigentes.

Ámbito de Aplicación

Esta política será de aplicación a todos los organizadores, colaboradores, proveedores, expositores, ponentes, asistentes y cualquier persona que participe en la ejecución del evento FESTECH. Todos los involucrados deben comprometerse a cumplir con los principios éticos establecidos en esta política.

Principios

Integridad: Todos los participantes, sin excepción, deberán actuar con honestidad y transparencia en todas las acciones relacionadas con el evento FESTECH.

Prohibición de Sobornos: Queda estrictamente prohibido ofrecer, solicitar, aceptar o consentir cualquier forma de pago, favor o beneficio indebido que tenga como fin influir en decisiones relacionadas con el evento, ya sea en las ruedas de negocios, en las ventas de productos o en cualquier otra actividad vinculada al evento.

Cumplimiento Normativo: Todos los participantes deberán adherirse a las disposiciones legales nacionales e internacionales aplicables en materia de lucha contra la corrupción, soborno y cualquier otro delito relacionado, como la Ley 1778 de 2016 de Colombia, la Convención de la ONU contra la Corrupción y demás normativas vigentes.

info@allanzatic.org www.allanzatic.org +57 313 337 5982 @alianza.tic Calle 29 #7-54, 2do piso. Barrio Belalcazar / Ibagué - Colombia

alianza Innovación Tecnológica | La tecnología nos une, La innovación nos define.

Transparencia en las Ruedas de Negocios y Ventas: Las negociaciones realizadas durante el evento, especialmente las actividades comerciales, como la rueda de negocios y las ventas de productos tecnológicos, deberán ser claras, justas y registradas debidamente. Se garantizará que no existan prácticas corruptas ni indebidas entre los involucrados.

Obligaciones y Responsabilidades

Proveedores y Expositores: Todos los proveedores y expositores de productos o servicios para el evento FESTECH deberán comprometerse a no ofrecer ni recibir sobornos, favores o beneficios ilegales. Deberán cumplir con todos los procedimientos de selección, contratación y pago establecidos en el evento y mantener registros claros y completos de todas las transacciones realizadas.

Personal Organizador: El equipo encargado de la organización del evento, tanto de Alianza Innovación Tecnológica como de la Secretaría de las TIC, deberá promover un entorno libre de sobornos. Todos los miembros del equipo organizador están obligados a actuar con total transparencia y ética, y a informar de inmediato cualquier sospecha de actividad irregular.

Mecanismos de Control y Supervisión

Auditorías Internas: Se realizarán auditorías periódicas y aleatorias durante el evento para asegurar el cumplimiento de esta política. Estas auditorías estarán a cargo de un equipo de cumplimiento interno, encargado de verificar la correcta aplicación de las normativas en todas las actividades relacionadas con el evento.

Entrenamiento y Concientización: Todos los organizadores, colaboradores y participantes relevantes del evento recibirán formación sobre las políticas anti-soborno antes del inicio del evento, con el fin de asegurar que todos comprendan sus obligaciones legales y éticas. Este entrenamiento incluirá ejemplos prácticos y casos sobre cómo identificar y prevenir situaciones de soborno.

Acciones en Caso de Incumplimiento

info@allanzatic.org www.allanzatic.org +57 313 337 5982 @alianza.tic Calle 29 #7-54, 2do piso. Barrio Belalcazar / Ibagué - Colombia

alianza | Innovación Tecnológica

La tecnología **nos une,** La innovación **nos define.**

Investigación Rigurosa: Cualquier violación a esta política será tratada de manera seria y se llevará a cabo una investigación exhaustiva. Si se comprueba la comisión de un acto de soborno o corrupción, se tomarán medidas correctivas inmediatas.

Sanciones: Las sanciones para los infractores podrán incluir la descalificación inmediata del evento, la cancelación de contratos, la terminación de la relación comercial y la posible remisión de la información a las autoridades competentes, según lo estipulado por la legislación vigente.

Transparencia en las Acciones: Las decisiones tomadas frente a los infractores serán documentadas y compartidas de manera transparente, para garantizar la correcta aplicación de la política y promover un entorno ético en futuros ediciones del evento.

Compromiso de los Participantes

Al participar en el evento FESTECH, todos los involucrados (organizadores, expositores, ponentes, asistentes, proveedores y demás actores) reconocen y aceptan cumplir con esta Política Interna Anti-Soborno. El compromiso con esta política es fundamental para asegurar la integridad, transparencia y éxito del evento, así como para contribuir a la lucha contra la corrupción en el ámbito de los eventos tecnológicos y comerciales.

Aprobación y Vigencia

Esta política fue aprobada por la Representante Legal de Alianza Innovación Tecnológica, Magaly Urueña, y entra en vigor a partir de su publicación.

Firma:

Magaly Urueña Ovalle
Representante Legal
Alianza Innovación Tecnológica

info@alianzatic.org
www.alianzatic.org
+57 313 337 5982
@alianza.tic
Calle 29 #7-54, 2do piso. Barrio Belalcazar / Ibagué - Colombia

- **OBLIGACIÓN No. 12:** Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

- Se realizaron todas las demás actividades que fueron asignadas por la supervisora del contrato.

MAGALY URUEÑA OVALLE
C.C. 52.113.188 DE BOGOTA DC