**Copacabana, 1 de diciembre de 2024.**

Doctor:
**JUAN CARLOS MEJIA GIRALDO**
Rector
**Tecnológico de Artes Débora Arango Institución Redefinida**

**Asunto:** Informe de gestión contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 56-24.

Respetado rector.

Mediante la presente me permito informar la gestión realizada de acuerdo con el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 56-2024, con objeto “coordinar las actividades del proyecto de regionalización nodo norte del Tecnológico de Artes Débora Arango Institución Redefinida en la vigencia 2024”. Periodo comprendido del 1 al 30 de septiembre.

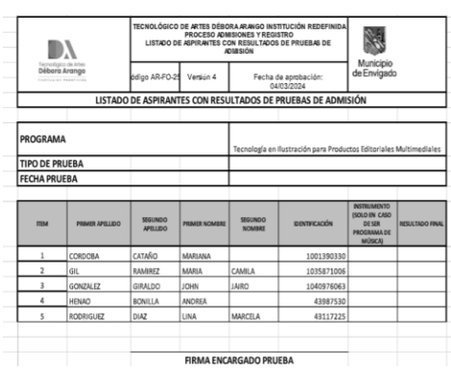
## RELACIÓN DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y ACTIVIDADES REALIZADAS PARA SU CUMPLIMIENTO

Se compromete a:

- Realizar planeación, desarrollo y control de las actividades administrativas de los programas y proyectos asignados y velar por la calidad en el servicio.

  - ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- En cumplimiento de esta obligación se generan y remiten listados de inscritos al área de admisiones y registros para presentar pruebas de admisión en la segunda convocatoria del Nodo norte, para los tres programas activos: Producción sonora, proyectos culturales y la tecnología en ilustración.



TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO INSTITUCIÓN REDEFINIDA
PROCESO ADMISIONES Y REGISTRO
LISTADO DE ASPIRANTES CON RESULTADOS DE PRUEBAS DE ADMISIÓN

Código AR-FO-25 | Versión 4 | Fecha de aprobación: 04/03/2024

LISTADO DE ASPIRANTES CON RESULTADOS DE PRUEBAS DE ADMISIÓN

PROGRAMA: Tecnología en Ilustración para Productos Editoriales Multimediales
TIPO DE PRUEBA:
FECHA PRUEBA:

| ITEM | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | INSTRUMENTO (SOLO EN CASO DE SER PROGRAMA DE MÚSICA) | RESULTADO FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CORDOBA | CATAÑO | MARIANA | | 1001390330 | | |
| 2 | GIL | RAMIREZ | MARIA | CAMILA | 1035871006 | | |
| 3 | GONZALEZ | GIRALDO | JOHN | JAIRO | 1040976063 | | |
| 4 | HENAO | BONILLA | ANDREA | | 43987530 | | |
| 5 | RODRIGUEZ | DIAZ | LINA | MARCELA | 43117225 | | |

FIRMA ENCARGADO PRUEBA



TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO INSTITUCIÓN REDEFINIDA
PROCESO ADMISIONES Y REGISTRO
LISTADO DE ASPIRANTES CON RESULTADOS DE PRUEBAS DE ADMISIÓN

Código AR-FO-25 | Versión 4 | Fecha de aprobación: 04/03/2024

LISTADO DE ASPIRANTES CON RESULTADOS DE PRUEBAS DE ADMISIÓN

PROGRAMA: Técnica Profesional en Producción Sonora para Contenidos Digitales
TIPO DE PRUEBA:
FECHA PRUEBA:

| ITEM | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | INSTRUMENTO (SOLO EN CASO DE SER PROGRAMA DE MÚSICA) | RESULTADO FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | GARCÍA | GIRALDO | JUAN | FELIPE | 1017196232 | | |
| 2 | ARAMILLO | GIRALDO | DANIEL | DAVID | 1128443487 | | |
| 3 | OREGO | GARCIA | JUAN | ESTEBAN | 1035443918 | | |
| 4 | PÉREZ | GUIRAL | IVÁN | DARIO | 1035413613 | | |
| 5 | PULGARÍN | JIMÉNEZ | DAVID | ANDRÉS | 1035414117 | | |
| 6 | RHENALS | GÓMEZ | SAUL | FERNANDO | 8049838 | | |
| 7 | ROSERO | EUSE | LAURA | | 1035420317 | | |
| 8 | TORO | MUNERA | ANDRES | FELIPE | 1038262106 | | |
| 9 | TRAVIÑO | HINCAPIE | JOSE | ANGEL | 1035850039 | | |
| 10 | URUGA | VEGA | YOVANY | | 1017189515 | | |
| 11 | GALLEGO | ZAPATA | ERNET | | 1047375762 | | |
| 12 | VASQUEZ | VASQUEZ | JUAN | ESTEBAN | 1020462879 | | |

FIRMA ENCARGADO PRUEBA



TECNOLÓGICO DE ARTES DÉBORA ARANGO INSTITUCIÓN REDEFINIDA
PROCESO ADMISIONES Y REGISTRO
LISTADO DE ASPIRANTES CON RESULTADOS DE PRUEBAS DE ADMISIÓN

Código AR-FO-25 | Versión 4 | Fecha de aprobación: 04/03/2024

LISTADO DE ASPIRANTES CON RESULTADOS DE PRUEBAS DE ADMISIÓN

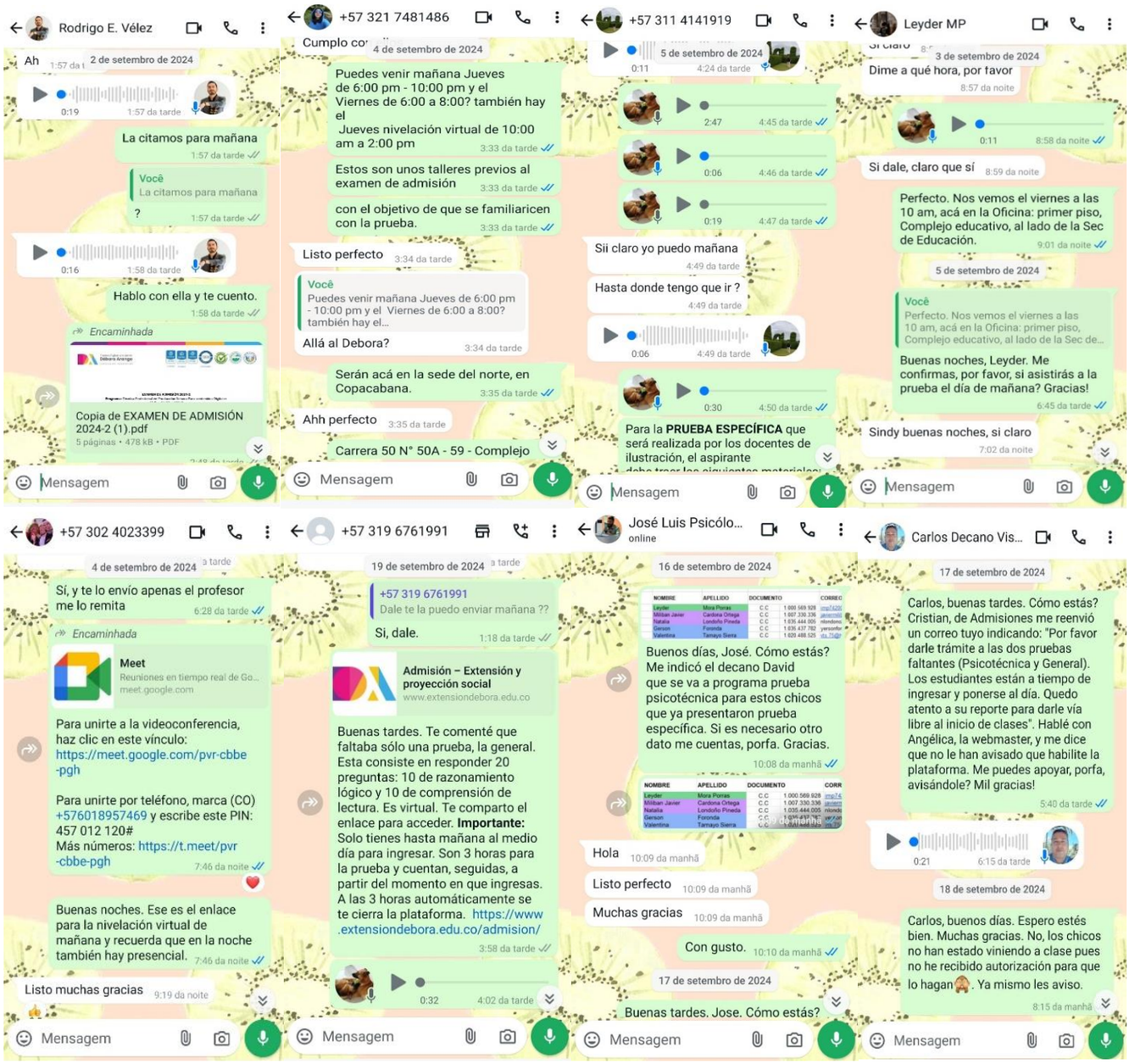
PROGRAMA: TÉCNICA PROFESIONAL EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS CULTURALES
TIPO DE PRUEBA:
FECHA PRUEBA:

| ITEM | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | IDENTIFICACIÓN | INSTRUMENTO (SOLO EN CASO DE SER PROGRAMA DE MÚSICA) | RESULTADO FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MOLINA | GONZALES | ANDRES | | 15516155 | | |

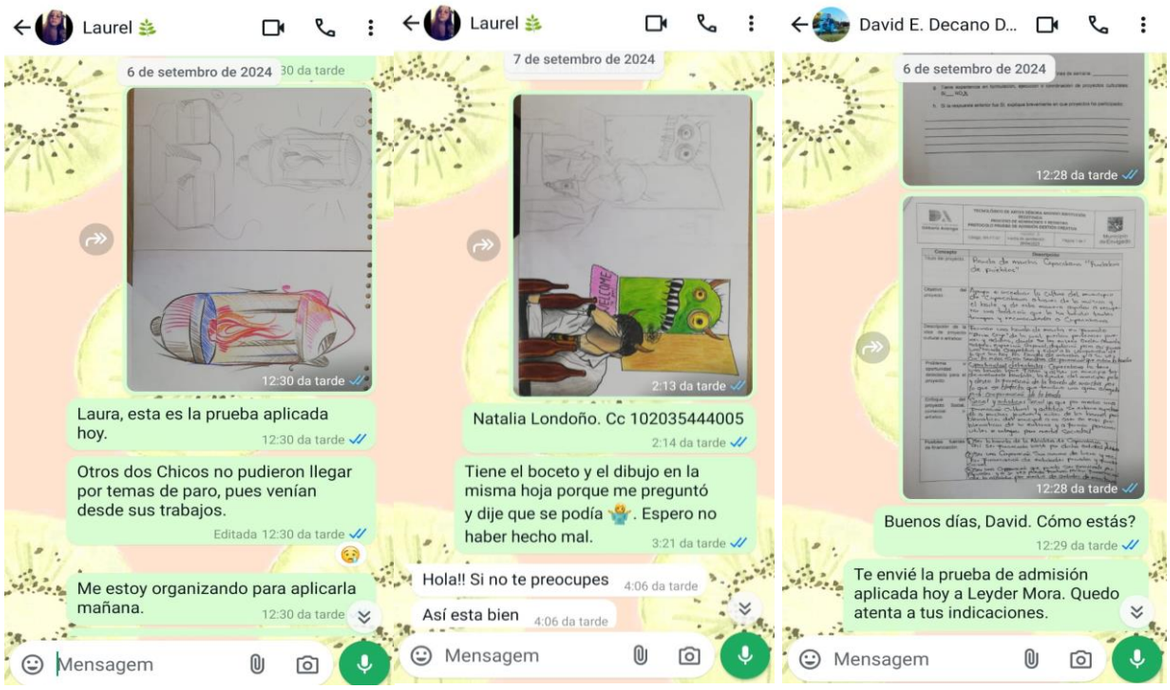
FIRMA ENCARGADO PRUEBA

- Como parte del cumplimiento de esta actividad, se coordina con los decanos y se envían comunicaciones a través de herramientas digitales para:

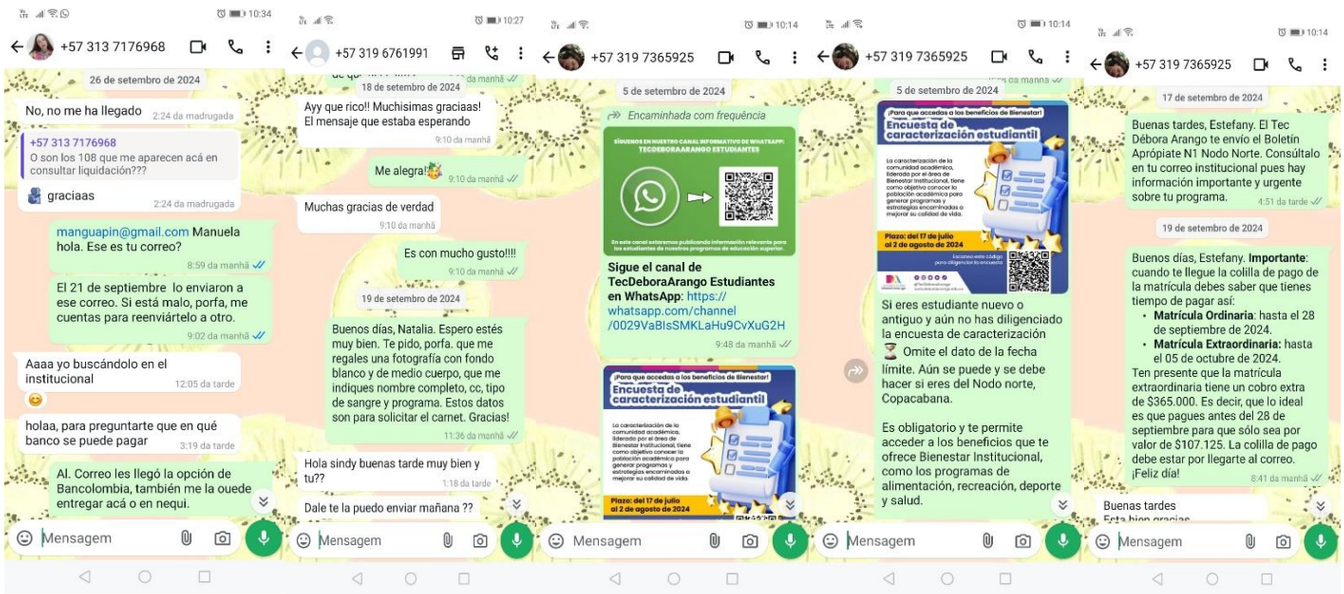
  1. Citar a pruebas de admisión extemporáneas a los aspirantes en el nodo norte.
  2. Coordinar la nivelación virtual para todos los interesados en el programa de Producción Sonora.
  3. Gestionar con la sede central la habilitación de la plataforma para la prueba general.
  4. Articular con el encargado de la prueba psicotécnica los aspectos logísticos y operativos necesarios.



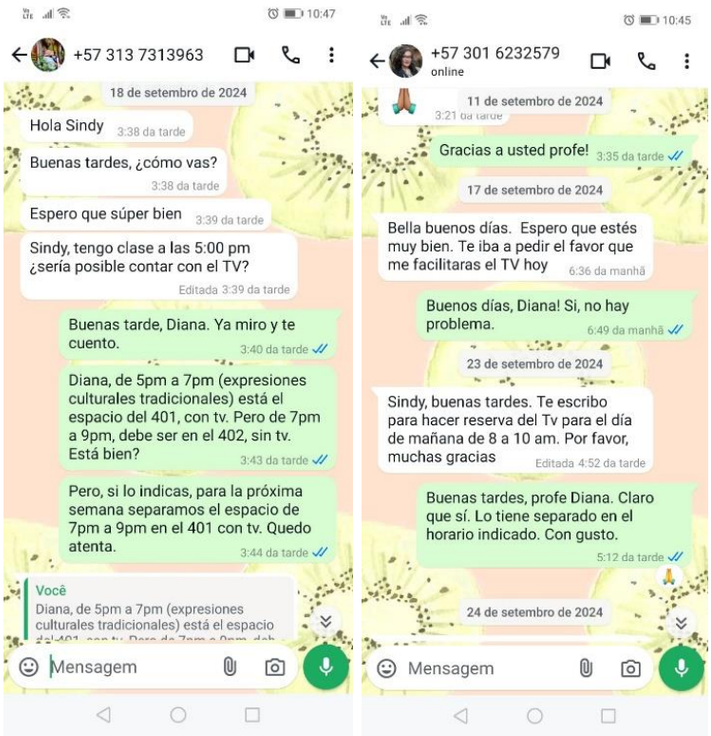

- Como parte del cumplimiento de esta actividad se aplican y remiten las pruebas de admisión extemporánea a los decanos de cada programa ofertado en el nodo norte.



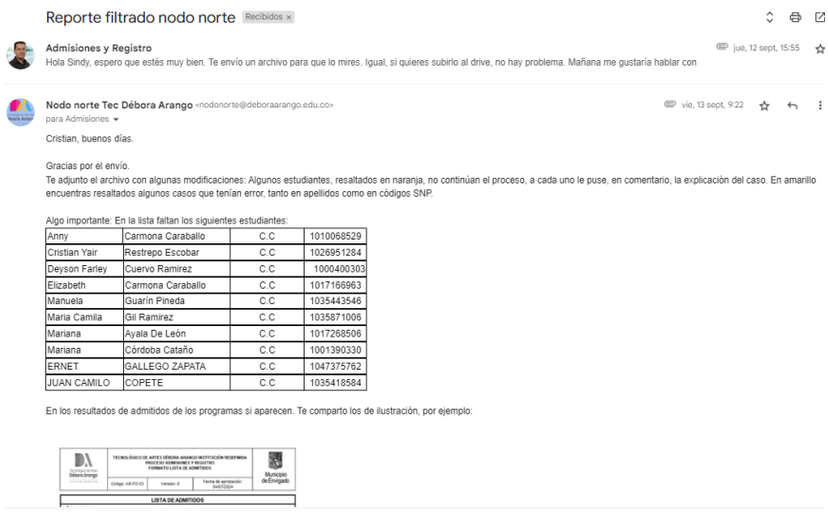

- Como parte del cumplimiento de esta actividad se hacen acompañamientos, constantes a través de herramientas digitales de fácil y rápido acceso, a los estudiantes del Nodo Norte del Tecnológico de Artes Débora Arango. Se apoya procesos de carnetización, corrección de carnet, se da información sobre certificado estudiantil, creación de usuarios y contraseñas de correos electrónicos, se comparte información del área de comunicaciones y bienestar. De la misma manera se informa sobre los tiempos establecidos para pago ordinario y extraordinario de pago de derechos complementarios.




- En cumplimiento de esta actividad, se coordina y realiza seguimiento con los docentes del nodo norte respecto a la asignación y gestión de recursos tecnológicos, considerando:
    1. Verificación del estado de los recursos tecnológicos asignados.
    2. Identificación de necesidades específicas de equipamiento.
    3. Monitoreo del uso adecuado de las herramientas tecnológicas.
    4. Registro y atención de solicitudes o requerimientos de los docentes.




- En cumplimiento de esta actividad se apoya la consolidación de listados definitivos de estudiantes del nodo norte y se hace seguimiento en articulación con el área de admisiones y registros.



Reporte filtrado nodo norte Recibidos ×

**Admisiones y Registro** jue, 12 sept, 15:55
Hola Sindy, espero que estés muy bien. Te envío un archivo para que lo mires. Igual, si quieres subirlo al drive, no hay problema. Mañana me gustaría hablar con

**Nodo norte Tec Débora Arango** <nodonorte@deboraarango.edu.co> vie, 13 sept, 9:22
para Admisiones

Cristian, buenos días.

Gracias por el envío.
Te adjunto el archivo con algunas modificaciones: Algunos estudiantes, resaltados en naranja, no continúan el proceso, a cada uno le puse, en comentario, la explicación del caso. En amarillo encuentras resaltados algunos casos que tenían error, tanto en apellidos como en códigos SNP.

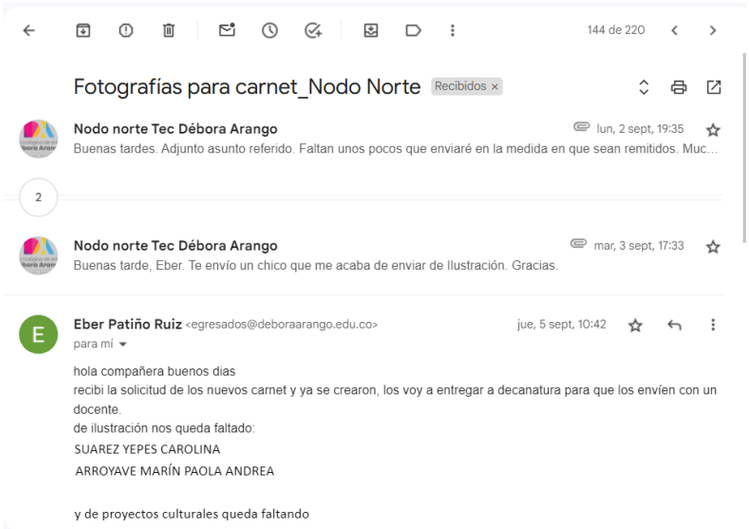
Algo importante: En la lista faltan los siguientes estudiantes:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anny | Carmona Caraballo | C.C | 1010068529 |
| Cristian Yair | Restrepo Escobar | C.C | 1026951284 |
| Deyson Farley | Cuervo Ramirez | C.C | 1000400303 |
| Elizabeth | Carmona Caraballo | C.C | 1017166963 |
| Manuela | Guarín Pineda | C.C | 1035443546 |
| Maria Camila | Gil Ramirez | C.C | 1035871006 |
| Mariana | Ayala De León | C.C | 1017268506 |
| Mariana | Córdoba Cataño | C.C | 1001390330 |
| ERNET | GALLEGO ZAPATA | C.C | 1047375762 |
| JUAN CAMILO | COPETE | C.C | 1035418584 |

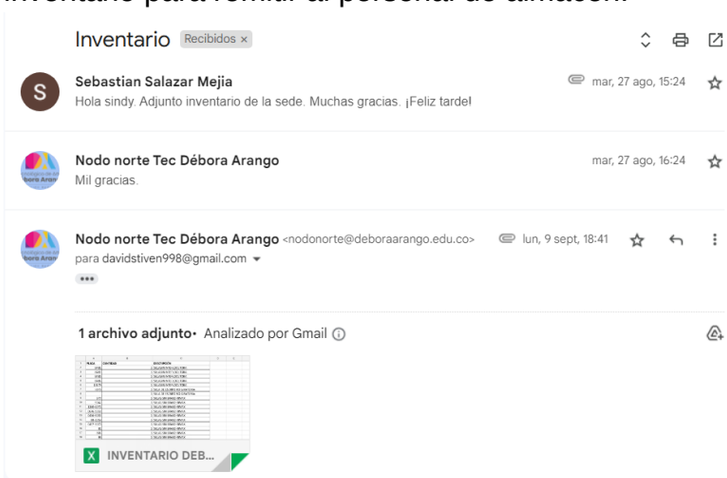
En los resultados de admitidos de los programas si aparecen. Te comparto los de ilustración, por ejemplo:



- En cumplimiento con esta actividad, se brinda apoyo y seguimiento al diligenciamiento de la información personal, así como a la remisión de la fotografía al área de bienestar, con el fin de generar los carnés de los estudiantes del nodo norte.




- En cumplimiento de esta actividad, se realiza conteo de artículos y verificación de placas de inventario para remitir al personal de almacén.




- En cumplimiento de esta actividad y con el objetivo de garantizar que todos los estudiantes cuenten con correo institucional, se procede a:
    1. Elaborar un listado detallado de estudiantes nuevos.
    2. Remitir el listado al área de sistemas para la creación de cuentas de correo electrónico.
    3. Verificar la efectiva asignación de credenciales institucionales.
    4. Realizar seguimiento de la activación de las cuentas.

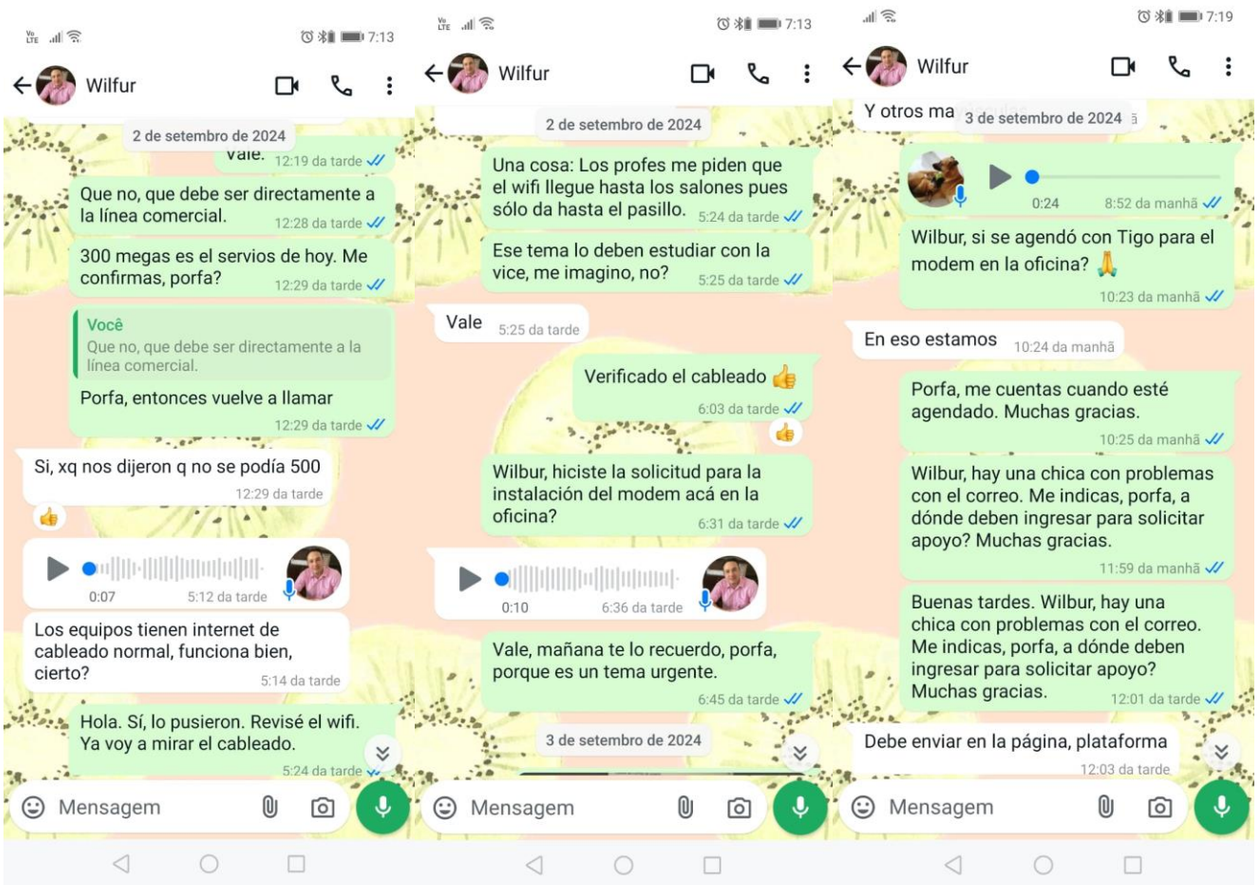



- Se establecen horarios de préstamo tanta de la sala de cómputo (408) como de la sala de teclados (404), bajo préstamo con reserva y en compañía de un docente de la institución o de

personal administrativo y con previo diligenciamiento del formato GI-FO-21 Préstamo de Aulas V2 06-03-2023.



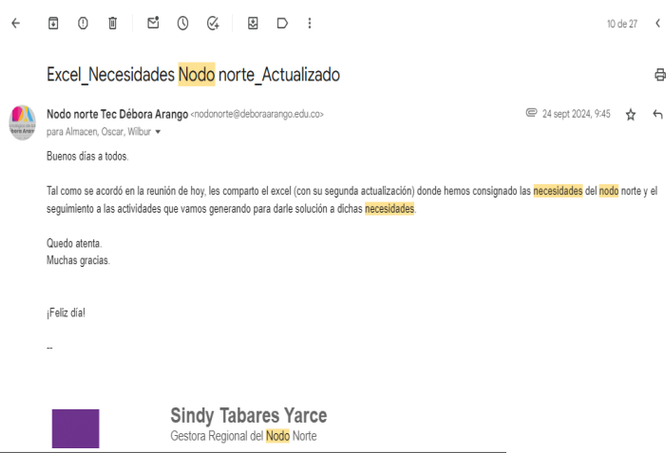

- En cumplimiento de esta actividad se coordina con el área de sistemas, sede central, para solicitar la instalación de modem, para ello se coordina y dispone de llaves y espacios para la instalación de modem de internet y se elevan solicitudes de docentes con relación a la instalación del servicio de internet en todas los ambientes para el correcto desarrollo de las actividades académicas.




- En cumplimiento de esta actividad se trasmiten a las diferentes áreas involucradas las necesidades de la sede del nodo norte. Tras reunión de nodo se remiten bases de datos con

actividades pendientes y responsables, también se remite al área de sistemas y almacén fotografías para dar solución al tema del cableado y la conectividad para los comités.




Necesidades Nodo Norte (2).xlsx — Abrir con

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FECHA | ACTIVIDAD | ACCIONES | SEGUIMIENTO 1 | SEGUIMIENTO 2 | SEGUIMIE |
| 2 | 30/8/2024 | Pc de Sebastian presenta fallas | El computador esta listo y se hace gestion de transporte con viviana por parte de wilbur | El computador se encuentra instalado en la oficina. | | |
| 3 | 30/8/2024 | No se tiene internet, tigo no se ha presentado en el lugar | Se agendó nuevamente con tigo | El 2 de septiembre se instaló modem en aula 408. Está pendiente modem en oficina. Wilbur hace nueva solicitud. | El viernes 13 de septiembre instalaron modem en la oficina. | |
| 4 | 30/8/2024 | Los cables de los PC siguen por fuera en los escritorios | DAÑE | Sindy: enviar imágenes a Wilbur y don Carlos. | Pendiente revisiòn de Ana y Wilbur. | |
| 5 | 30/8/2024 | Pc Sindy, Cama y sonido para comité primario | Wilbur gestiona para que este funcionando | Sindy: enviar imágenes a Wilbur y don Carlos. | Pendiente revisiòn de Ana y Wilbur. | |
| 6 | 30/8/2024 | No hay bases para teclados | Ana gestiona con Ferreteria la esquina (pendiente fecha de entrega) | las bases para teclado fue cotizado en un valor de $270.000 valor unitario x 10 unidades para un total $2.700.000 "por ferreteria" | Óscar: verifica con Ana | Se entregan el 25 de s |
| 7 | 30/8/2024 | No hay tablets para ilustración | Se debe realizar pedido (se encarga la Doctora Ana) | Jhonatan: verifica con Ana. | En otro sí. | |
| 8 | 30/8/2024 | Se requieren ventiladores | Oscar verifica cuantos aires tenemos en la institución y como se puede realizar instalación y el costo para la oficina y para el aula digital | Carlos: verifica sistema eléctrico y viabilidad de instalación en el nodo | Carlos: enviar especificaciones técnicas de los aires para recibir cotización. | |
| 9 | 30/8/2024 | La impresora presenta fallas (se esta analizando el caso | Se va a gestionar con la empresa que se da por comodato (Wilbur) | Wilbur: eleva a comité financiero. | Wilbur: revisar opciones. | |
| 10 | 30/8/2024 | Comodato Nueva sede | Desde Copacabana enviaron estudio previo para la revisión con la juridica de la Institución (Ana) | Jhonatan: verifica con Ana el estado del comodato. | Sindy: Redactar oficio | |

- En cumplimiento de esta actividad se le hace seguimiento a la correcta instalación de software para los equipos de cómputo, específicamente a la instalación de software para los programas de ilustración y producción sonora.




- Se realizan reuniones informativas de forma diaria con el compañero de apoyo en el nodo norte para revisar el avance de las tareas asignadas. Se realiza reunión de forma semanal para establecer el cumplimiento de las tareas agendadas de forma semanal.

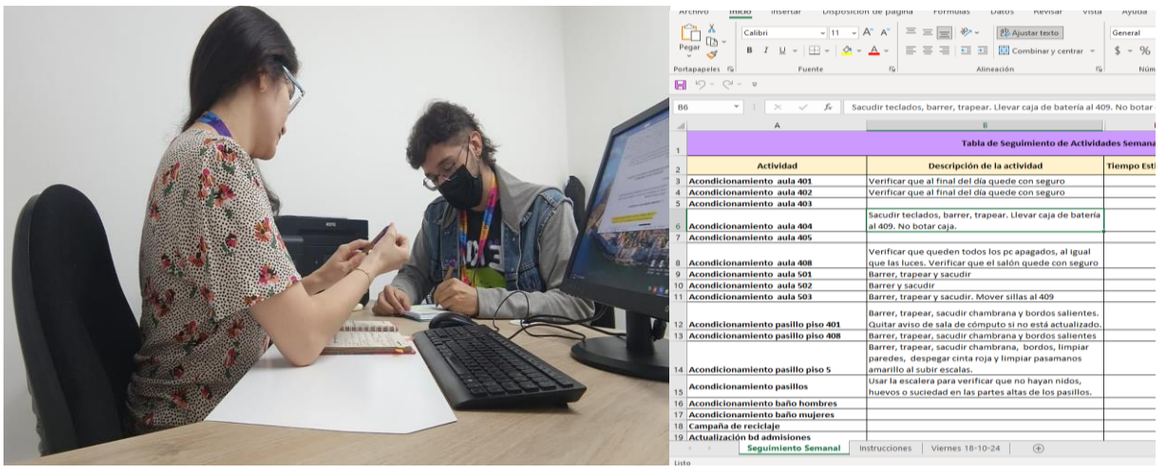
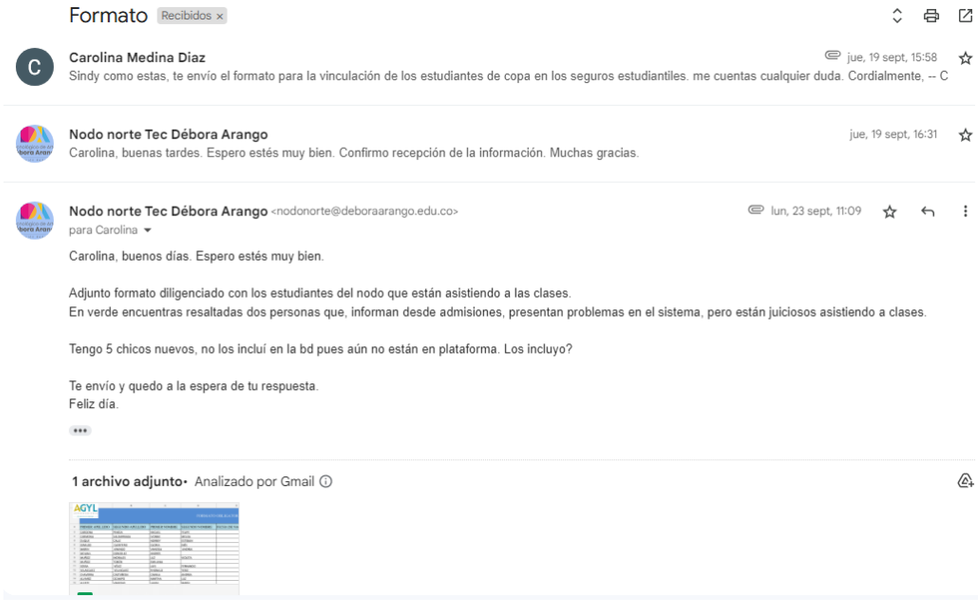


Tabla de Seguimiento de Actividades Semana

| | Actividad | Descripción de la actividad | Tiempo Est |
|---|---|---|---|
| 3 | Acondicionamiento aula 401 | Verificar que al final del día quede con seguro | |
| 4 | Acondicionamiento aula 402 | Verificar que al final del día quede con seguro | |
| 5 | Acondicionamiento aula 403 | | |
| 6 | Acondicionamiento aula 404 | Sacudir teclados, barrer, trapear. Llevar caja de batería al 409. No botar caja. | |
| 7 | Acondicionamiento aula 405 | | |
| 8 | Acondicionamiento aula 408 | Verificar que queden todos los pc apagados, al igual que las luces. Verificar que el salón quede con seguro | |
| 9 | Acondicionamiento aula 501 | Barrer, trapear y sacudir | |
| 10 | Acondicionamiento aula 502 | Barrer y sacudir | |
| 11 | Acondicionamiento aula 503 | Barrer, trapear y sacudir. Mover sillas al 409 | |
| 12 | Acondicionamiento pasillo piso 401 | Barrer, trapear, sacudir chambrana y bordos salientes. Quitar aviso de sala de cómputo si no está actualizado. | |
| 13 | Acondicionamiento pasillo piso 408 | Barrer, trapear, sacudir chambrana y bordos salientes | |
| 14 | Acondicionamiento pasillo piso 5 | Barrer, trapear, sacudir chambrana, bordos, limpiar paredes, despegar cinta roja y limpiar pasamanos amarillo al subir escalas. | |
| 15 | Acondicionamiento pasillos | Usar la escalera para verificar que no hayan nidos, huevos o suciedad en las partes altas de los pasillos. | |
| 16 | Acondicionamiento baño hombres | | |
| 17 | Acondicionamiento baño mujeres | | |
| 18 | Campaña de reciclaje | | |
| 19 | Actualización bd admisiones | | |

- Como parte del cumplimiento de esta actividad se coordina con el área de bienestar para diligenciar formato para la vinculación de los estudiantes del Nodo norte en los seguros estudiantiles.



Formato Recibidos ×

**Carolina Medina Diaz** jue, 19 sept, 15:58
Sindy como estas, te envío el formato para la vinculación de los estudiantes de copa en los seguros estudiantiles. me cuentas cualquier duda. Cordialmente, -- C

**Nodo norte Tec Débora Arango** jue, 19 sept, 16:31
Carolina, buenas tardes. Espero estés muy bien. Confirmo recepción de la información. Muchas gracias.

**Nodo norte Tec Débora Arango** <nodonorte@deboraarango.edu.co> lun, 23 sept, 11:09
para Carolina

Carolina, buenos días. Espero estés muy bien.

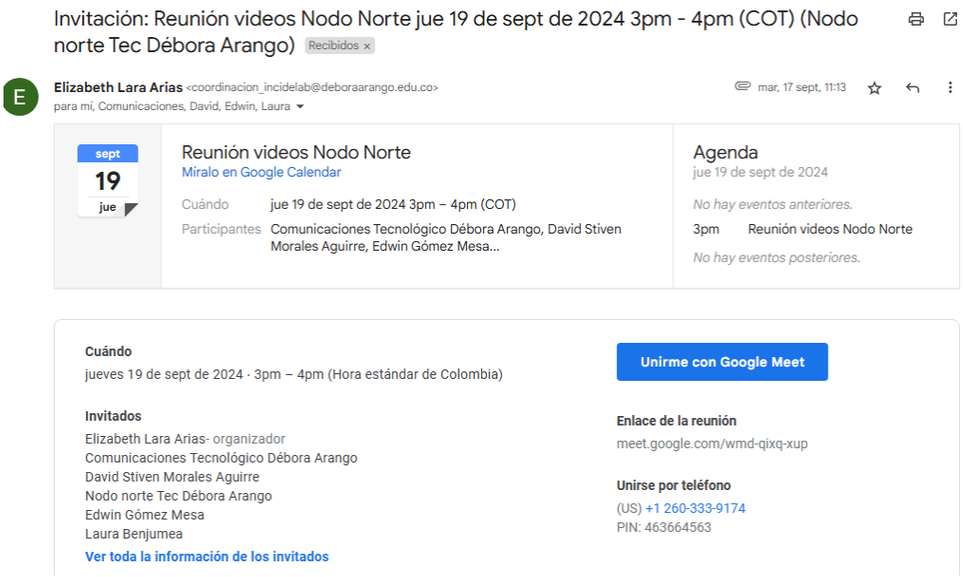
Adjunto formato diligenciado con los estudiantes del nodo que están asistiendo a las clases.
En verde encuentras resaltadas dos personas que, informan desde admisiones, presentan problemas en el sistema, pero están juiciosos asistiendo a clases.

Tengo 5 chicos nuevos, no los incluí en la bd pues aún no están en plataforma. Los incluyo?

Te envío y quedo a la espera de tu respuesta.
Feliz día.

1 archivo adjunto• Analizado por Gmail

- En cumplimiento con esta actividad y ante la necesidad de generar un apoyo audiovisual para la convocatoria 2025-1, se coordina una reunión con el equipo de Incidelap para definir los detalles y la realización del video de expectativa correspondiente al nodo norte.



Invitación: Reunión videos Nodo Norte jue 19 de sept de 2024 3pm - 4pm (COT) (Nodo norte Tec Débora Arango) Recibidos ×

**Elizabeth Lara Arias** <coordinacion_incidelab@deboraarango.edu.co> mar, 17 sept, 11:13
para mí, Comunicaciones, David, Edwin, Laura

sept 19 jue

Reunión videos Nodo Norte
Míralo en Google Calendar

Cuándo jue 19 de sept de 2024 3pm – 4pm (COT)
Participantes Comunicaciones Tecnológico Débora Arango, David Stiven Morales Aguirre, Edwin Gómez Mesa...

Agenda
jue 19 de sept de 2024
*No hay eventos anteriores.*
3pm Reunión videos Nodo Norte
*No hay eventos posteriores.*

**Cuándo**
jueves 19 de sept de 2024 · 3pm – 4pm (Hora estándar de Colombia)

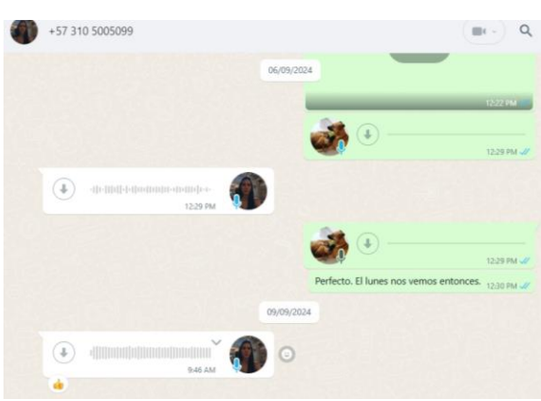
**Invitados**
Elizabeth Lara Arias- organizador
Comunicaciones Tecnológico Débora Arango
David Stiven Morales Aguirre
Nodo norte Tec Débora Arango
Edwin Gómez Mesa
Laura Benjumea
Ver toda la información de los invitados

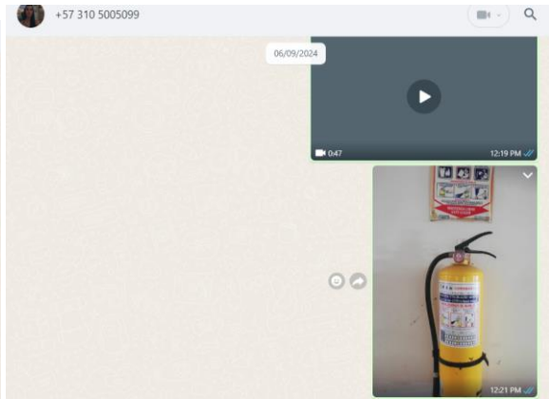
Unirme con Google Meet

**Enlace de la reunión**
meet.google.com/wmd-qixq-xup

**Unirse por teléfono**
(US) +1 260-333-9174
PIN: 463664563

- En cumplimiento de esta actividad, se coordinó una reunión con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de articular y unificar acciones en el nodo norte, garantizando el desarrollo adecuado de las actividades administrativas de los programas y proyectos asignados. Se veló por la calidad en el servicio, promoviendo la eficiencia y el cumplimiento de los estándares establecidos en cada uno de los procesos. Se inspeccionan las instalaciones, se verifican rutas de acceso, evacuación y prevención de la infraestructura y se establecen rutas de acción.

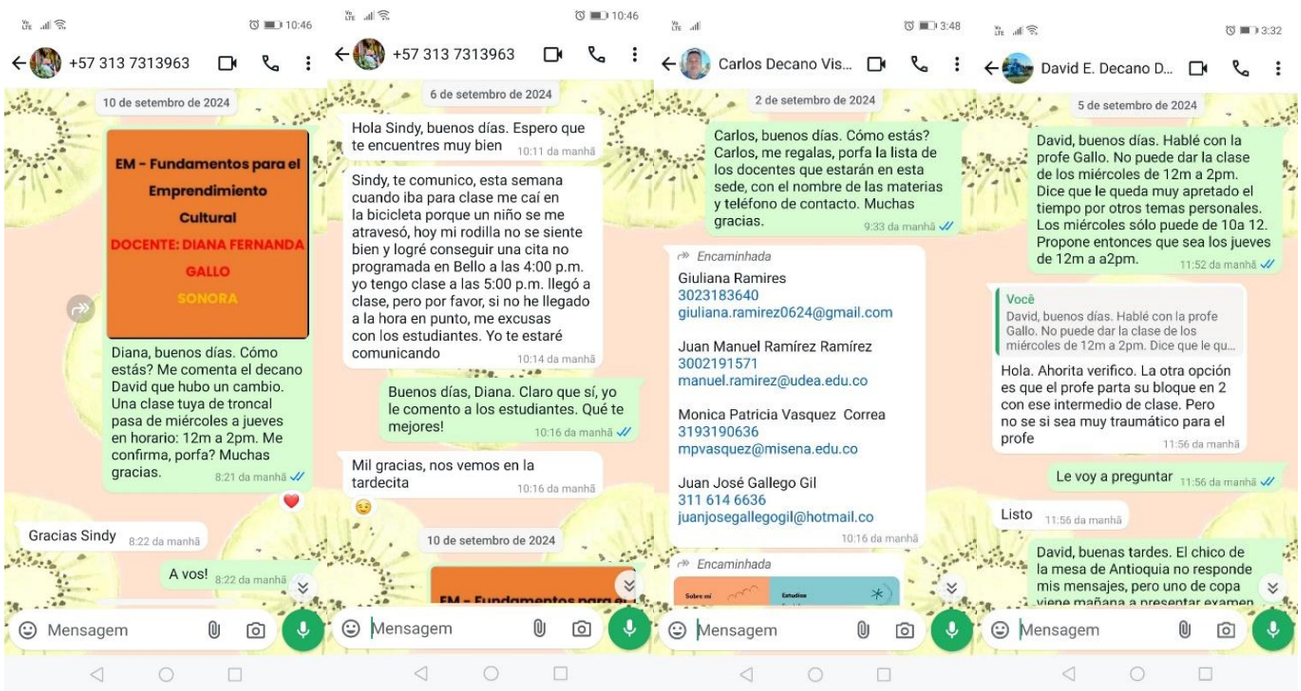



➢ Realizar seguimiento al cumplimiento de la carga académica de los docentes de acuerdo a los horarios establecidos.

❖ ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

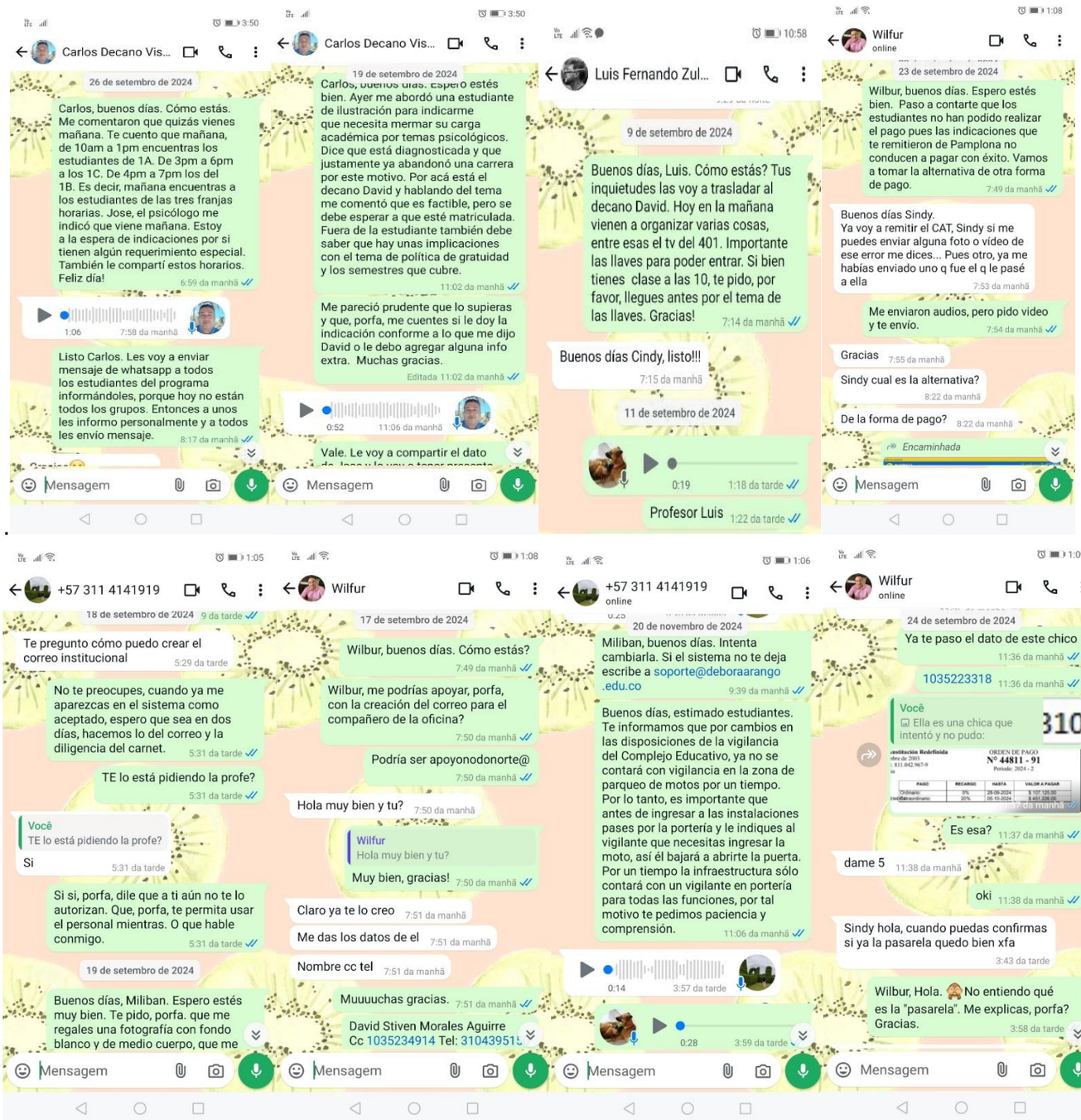
- Se realizó un seguimiento exhaustivo al cumplimiento de la carga académica de los docentes, verificando que las actividades se desarrollaran conforme a los horarios establecidos, asegurando el adecuado cumplimiento de las responsabilidades académicas y la planificación institucional.




➢ Intervenir en procesos de comunicación entre los docentes, estudiantes y demás partes interesadas.

❖ ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- Como parte del cumplimiento de esta actividad, se gestionaron diversas solicitudes de información provenientes de docentes, estudiantes y otras partes interesadas, las cuales fueron delegadas a las áreas correspondientes de la institución para su atención oportuna. Entre las solicitudes recibidas se incluyeron: peticiones de usuarios y contraseñas para el correo institucional, solicitudes de cancelación de materias, demandas de mayor cantidad de equipos técnicos, socialización de reuniones con estudiantes y la resolución de inconvenientes relacionados con el pago de matrícula a través de la plataforma. Este proceso asegura una comunicación efectiva y fluida entre todas las partes involucradas.







➢ Participar en los procesos de inducción y reinducción de docentes y estudiantes

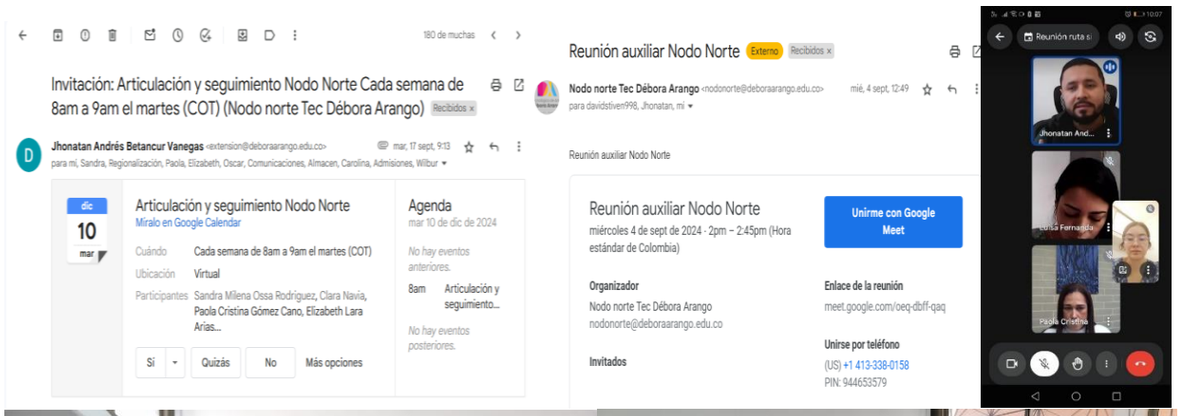
❖ ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- A la fecha del presente informe no se realizaron inducciones o reinducciones.

- Realizar las reuniones de equipo de trabajo académico y administrativo y de apoyo y realizar las actividades de mejora del proceso.

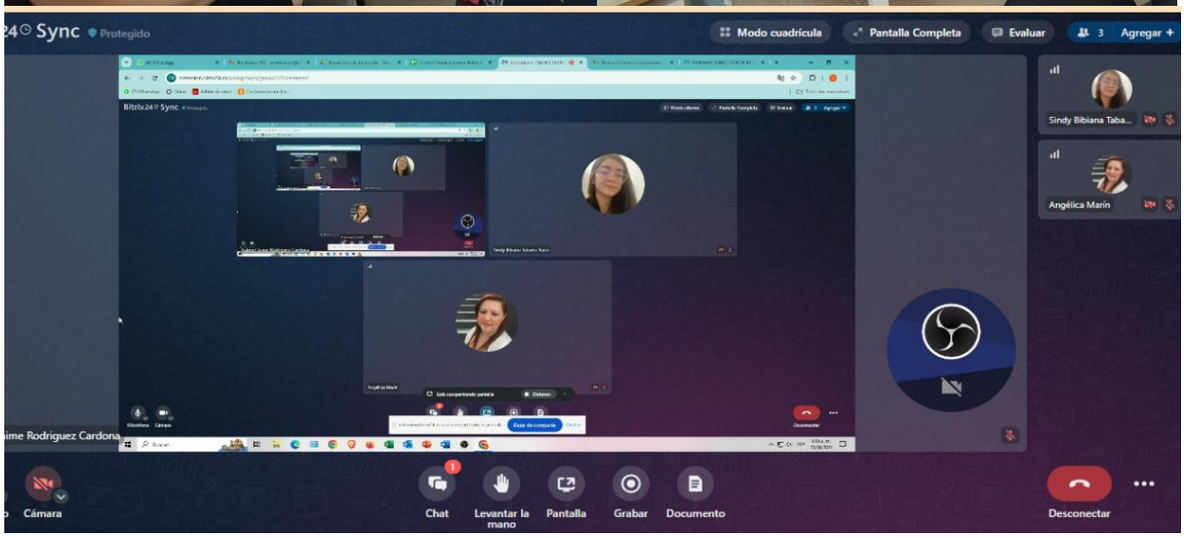
    - ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

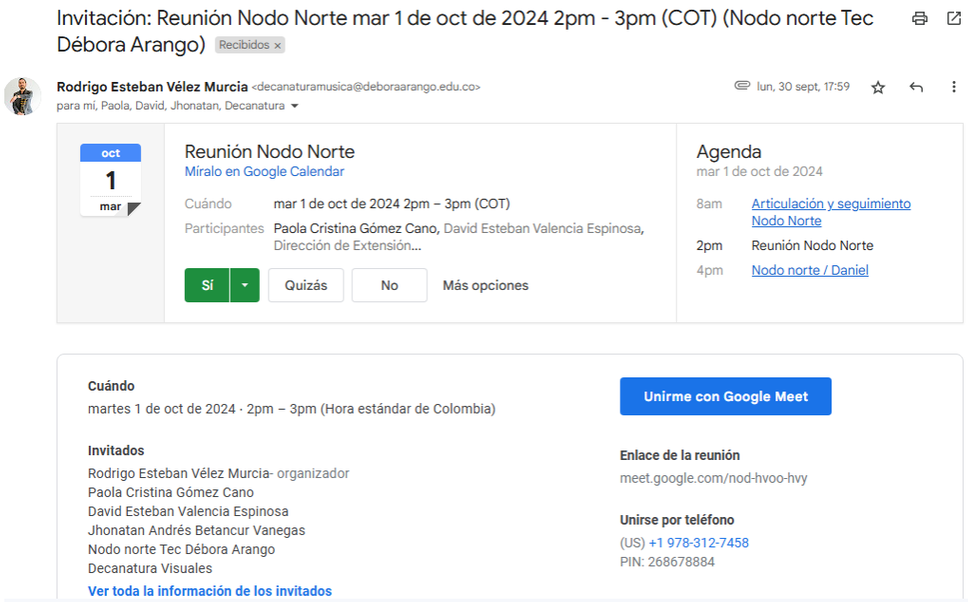
- En cumplimiento de esta actividad, se participó activamente en diversas reuniones de equipo de trabajo académico, administrativo y de apoyo, con el objetivo de realizar un seguimiento adecuado a los procesos del nodo. Entre las reuniones realizadas se destacan: encuentros con los decanos de los tres programas ofertados en el nodo norte, con el director técnico de extensión y proyección social, la vicerrectora, personal del área de calidad, psicólogos, líder curricular de ilustración y decanos. Además, se realizaron reuniones semanales para hacer seguimiento al nodo, así como sesiones del comité primario, entre otras, enfocadas en la mejora continua de los procesos y la implementación de acciones de mejora.







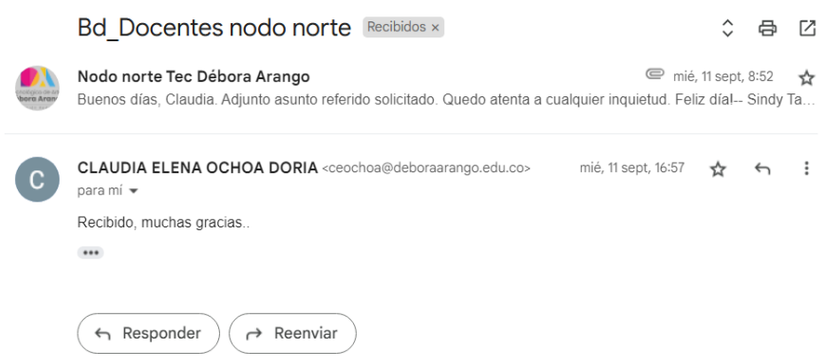






- Acompañar y soportar los fines misionales asociados al desarrollo de los programas académicos y los servicios institucionales.

### ❖ *Actividades realizadas para su cumplimiento:*

- En cumplimiento de esta actividad, se brindó acompañamiento y soporte a los fines misionales asociados al desarrollo de los programas académicos y los servicios institucionales. Se remitió una base de datos actualizada con la información de contacto, programas y materias asignadas a los docentes que actualmente apoyan el servicio formativo en el nodo norte, con el objetivo de que las líderes de educación continua puedan articular la oferta de extensión para dicho nodo. Además, se coordinó una reunión entre el decano del programa de Producción Sonora y el director de la Casa de la Cultura de Copacabana, con el fin de fortalecer la colaboración y optimizar la oferta educativa y cultural en la región.







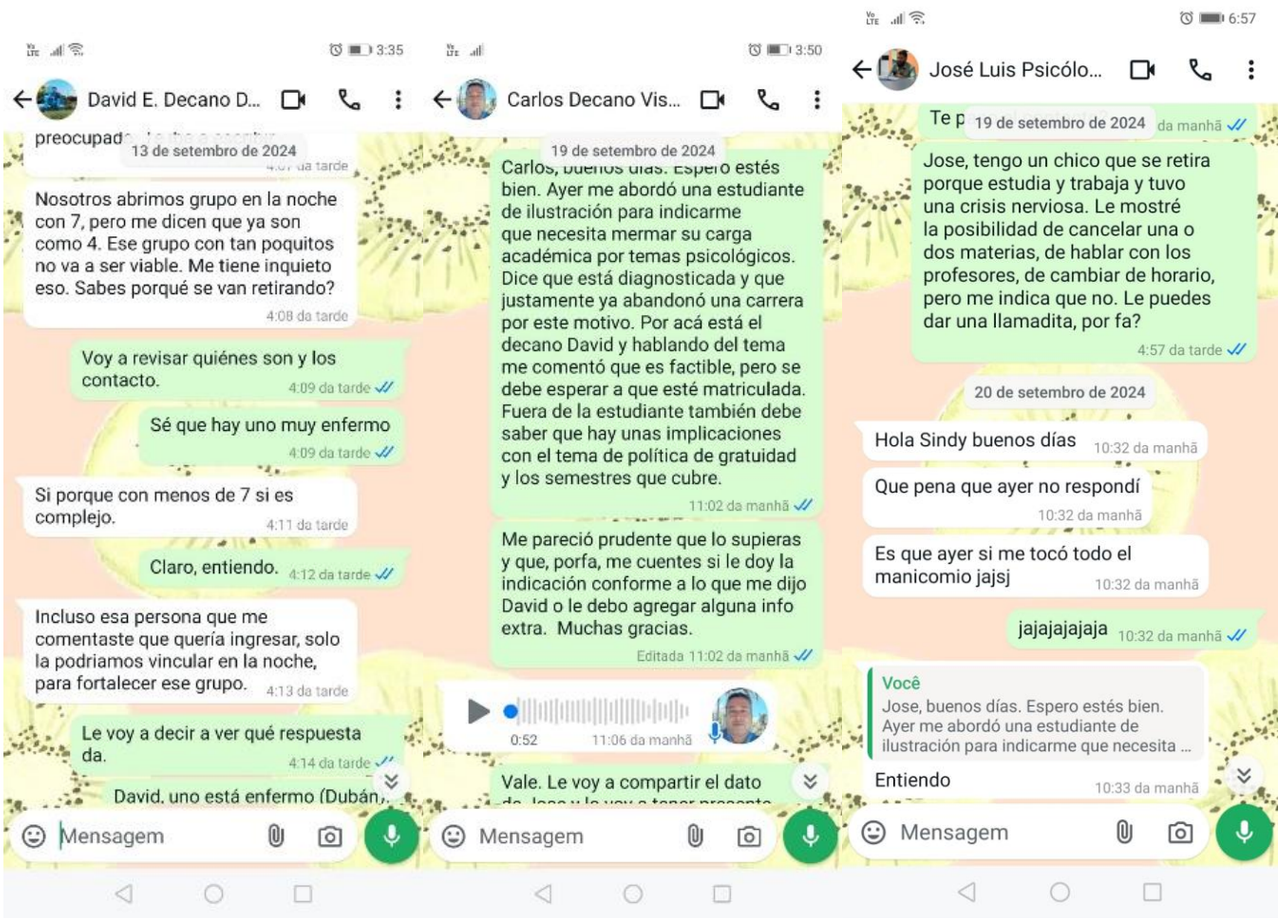
- En cumplimento de esta actividad se articula con el área de comunicaciones para apoyar la versión del Boletín informativo.

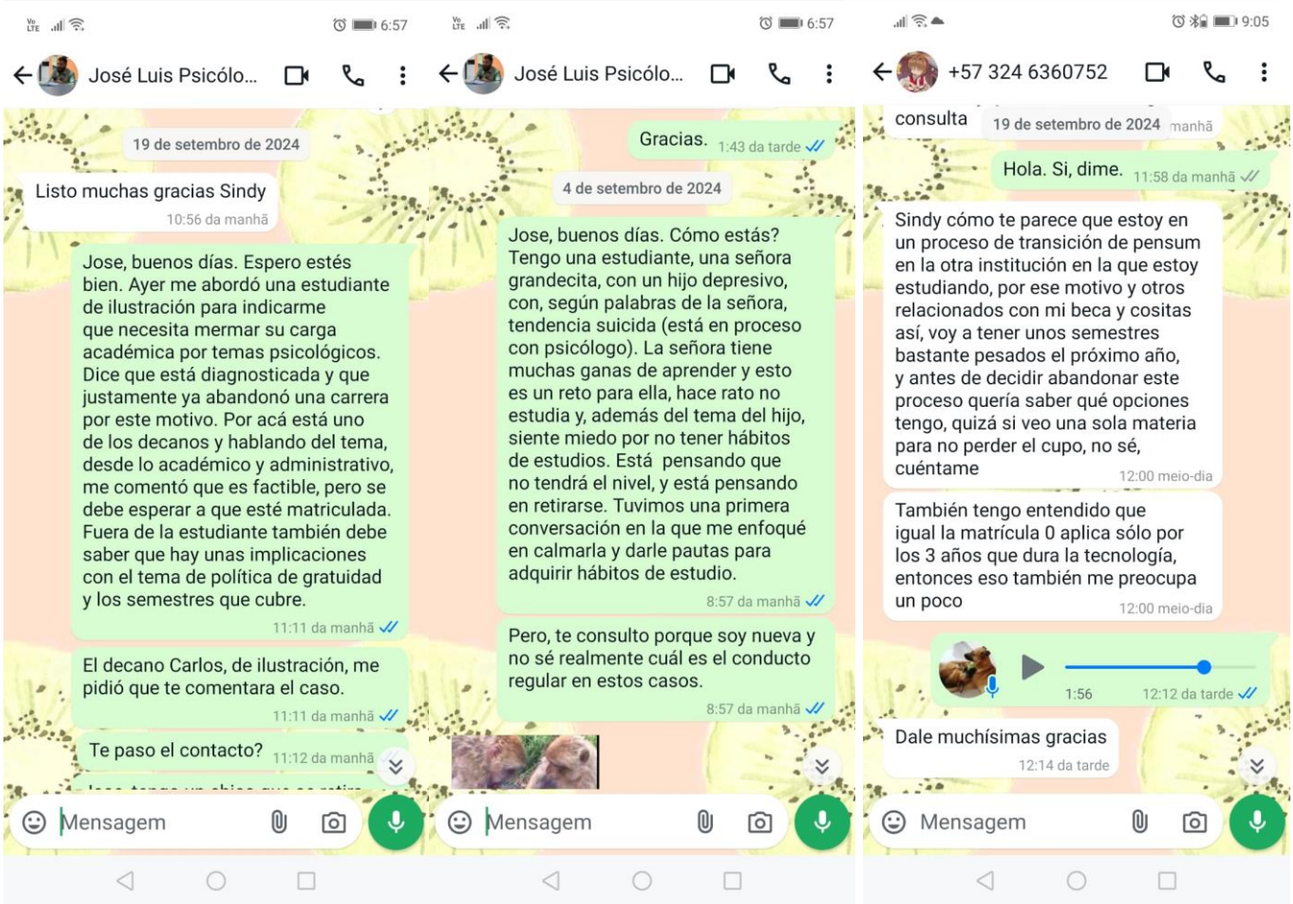



- Realizar seguimiento a la permanencia de los estudiantes y establecer plan de mejora para minimizar los riesgos en articulación con la oficina de bienestar institucional.

    - ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- En cumplimiento de esta actividad, se realizó un seguimiento constante a la permanencia de los estudiantes, identificando y atendiendo sus necesidades. Las solicitudes recibidas fueron remitidas tanto al psicólogo de la institución como al decano del programa correspondiente para su atención adecuada. Se brindó seguimiento personalizado a cada caso, buscando flexibilidad en los procesos, según las circunstancias, para garantizar que los estudiantes pudieran continuar su formación. Además, se mantuvo informados a los decanos sobre las novedades relacionadas con las motivaciones, la asistencia y el bienestar de los estudiantes, con el fin de establecer un plan de mejora conjunto en articulación con la Oficina de Bienestar Institucional, para minimizar los riesgos y fomentar la permanencia académica.

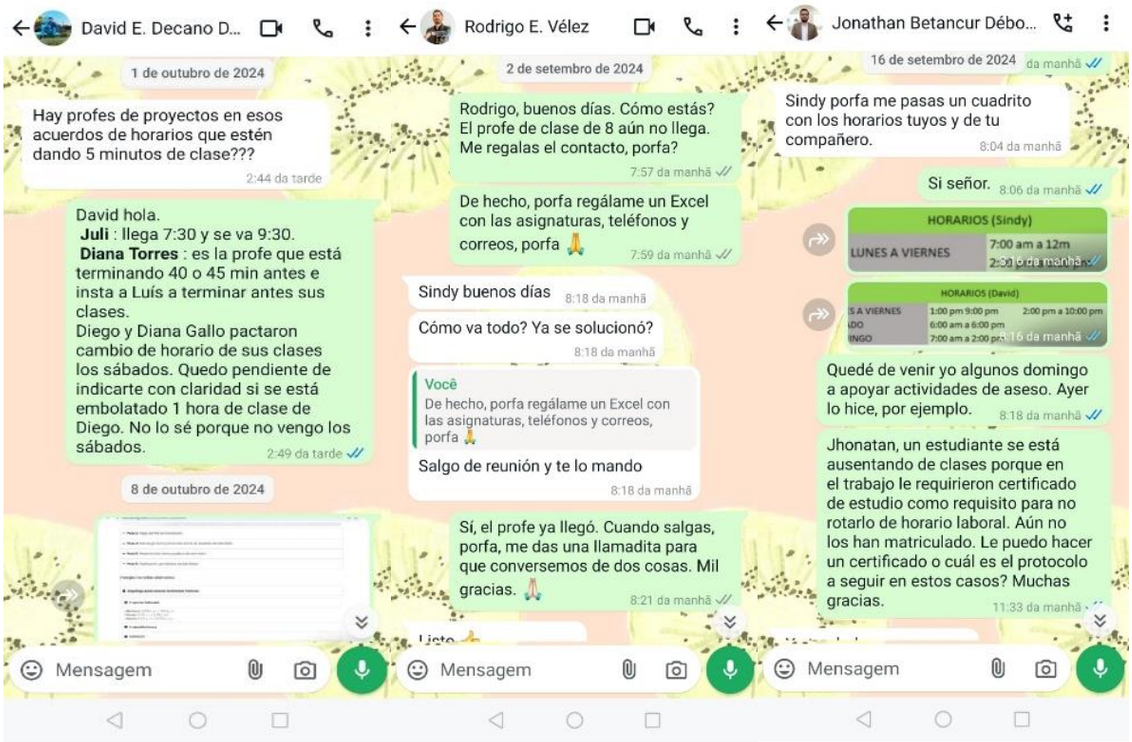


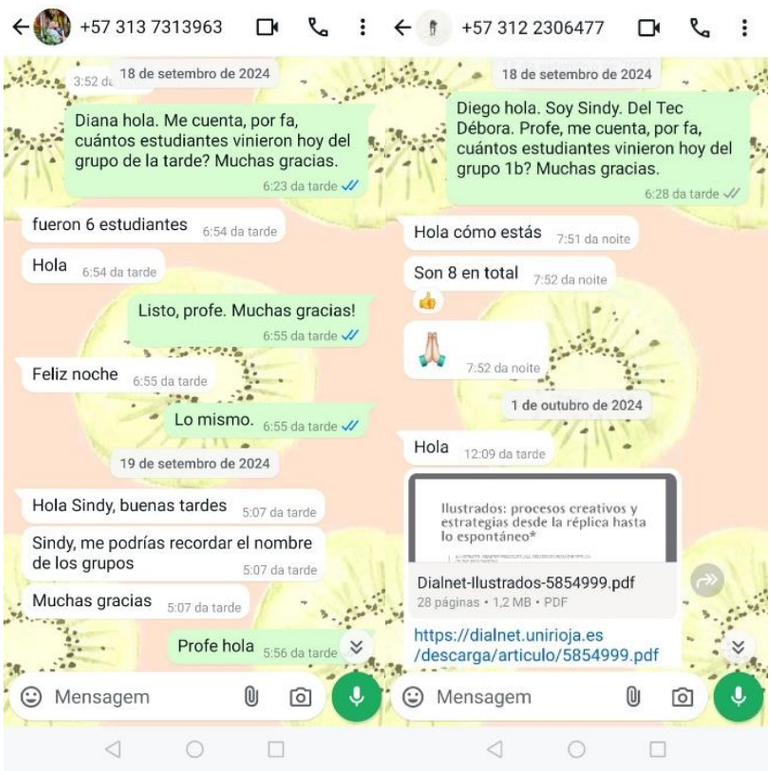




- Realizar seguimiento de asistencia de los docentes y estudiantes.

  - ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- Se solicitan reportes de asistencia de estudiantes, se hace seguimiento a casos críticos y se remiten a los diferentes decanos.




➢ Aplicar encuestas de satisfacción y evaluar los impactos de los programas y proyectos.

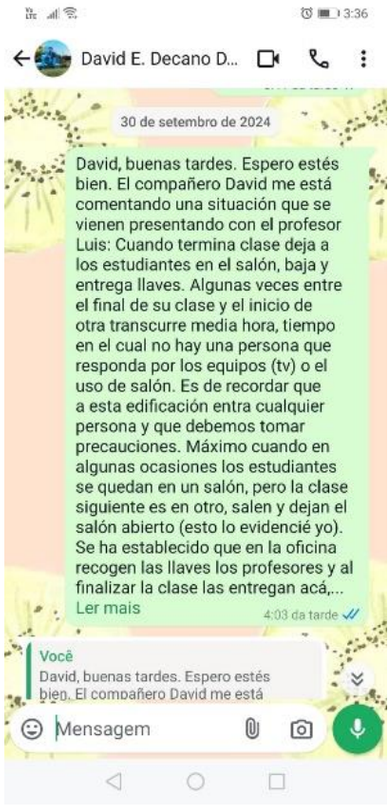
❖ ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- A la fecha del presente informe no se han aplicado encuestas de satisfacción.

➢ Diligenciar, verificar y controlar las horas efectivas de clase de los docentes en los formatos aplicados por la oficina de extensión y proyección social y entregar al Supervisor de los docentes el reporte de horas mensuales para la programación de pagos.

❖ ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- Se realizan reportes a los diferentes decanos según lo establecido.




➢ Realizar las gestiones y actividades encomendadas por el director Técnico de extensión y proyección social con la debida eficiencia y efectividad.

❖ ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- Se radica solicitud de información sobre el comodato para proyecto de regionalización del Tecnológico de Artes Débora Arango Institución Redefinida, ante la alcaldía municipal de Copacabana.

Tecnológico de Artes Débora Arango
Institución Redefinida

Envigado, 30 de septiembre de 2024

Oficio No 132

Doctor
**SEBASTIAN GÓMEZ ARANGO**
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos
Municipio de Copacabana

**ASUNTO:** Solicitud de información sobre el comodato para proyecto de regionalización del Tecnológico de Artes Débora Arango Institución Redefinida.

Apreciado Doctor Sebastián,

Reciba un cordial saludo desde el Tecnológico de Artes Débora Arango Institución Redefinida, el motivo de la presente es con el fin de solicitarle información relacionada al proceso de suscripción del comodato sobre los espacios ubicados en la Calle 51 # 50-20 Complejo Educativo en el Municipio de Copacabana, pues a la fecha no hemos firmado dicho contrato y es necesario para la estrategia de regionalización que la sede donde se están ofertando los programas académicos se encuentre en condiciones de legalidad.

Agradezco la atención y diligencia.

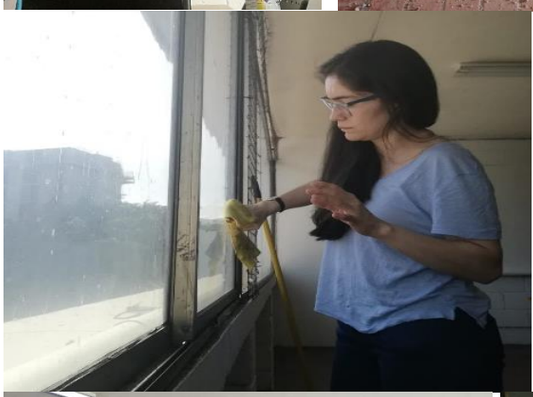
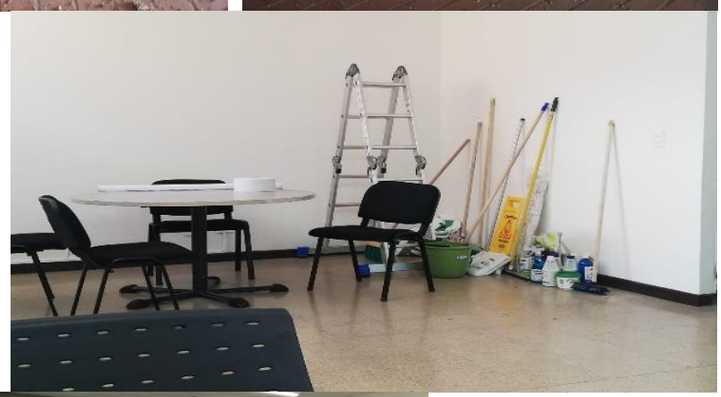
Cordialmente,

**ANA MARIA POSADA DURANGO**
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

- Se apoya el mantenimiento y cuidado de cada uno de los espacios que la institución tiene en comodato para prestar el debido servicio a los estudiantes. Para lo cual se sacude, barre, organizan implementos de aseo remitidos por personal de la sede central, se revisa y eliminan nidos de palomas y se atomiza líquido controlador de esta plaga.







- Servir de apoyo a las actividades encomendadas por el supervisor, en cumplimiento al objeto contractual.

    - ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

Apoyo integral a procesos de admisiones y registro:

1. Gestión documental:

- Recolección de documentación de aspirantes
- Verificación de cumplimiento de SNP
- Envío de listados a admisiones y registro para validación
- Comparación de listados del nodo

2. Gestión de pagos:

- Recepción de derechos complementarios
- Envío de recordatorios de fechas de pago a los estudiantes

- Soporte a estudiantes en proceso de pagos
- Reporte de errores en plataforma de pagos en línea

3. Informes y comunicación:

- Elaboración de informe sobre estado de pagos para rectoría
- Remisión de soportes de pagos a tesorería y admisiones y registros.

4. Objetivos:

- Facilitar proceso de admisiones
- Garantizar registro efectivo de estudiantes
- Asegurar cumplimiento de requisitos financiero en los tiempos establecidos.



Clara Patricia Navia Regionalización Débora

12/09/2024

12/09/2024

Clara, buenas tardes. Mil disculpas la demora, de verdad. Te voy a enviar un excel, pero te pido, porfa. Sólo mires los snp. Pues la codificación del resto de colores pertenece a procesos que he trabajado con anterioridad en esa hoja 3:31 PM

En amarillo encuentras los códigos verificados por mi, tanto en academusoft como en el certificado del icfes de los estudiantes. 3:32 PM

En morado encuentras los pendientes 3:32 PM

En verde encuentras aquellos a los que sólo les verifiqué snp no toda la información suministrada en academusoft. Olvidé decirte que los de amarillo significa que también verifiqué que toda la info pedida en academusoft estuviera diligenciada. 3:33 PM

Espero se entienda. 🙈. Como te digo lo hice pensando en mi y no compartirla, por eso los enredos solo los entiendo yo. 3:34 PM

Hola Sindy mil gracias, lo que necesito mirar suponer urgente es solo quienes No cumplen con política de gratuidad 3:35 PM

SNP_Nodo norte.xlsx
XLSX • 71 KB

SNP_Nodo norte.xlsx 3:35 PM

Clara Patricia Navia Regionalización Débora

Clara, buenas tardes. Hay 2 estudiantes que no vana continuar con el proceso (por diferentes razones, todas de fuerza mayor) y uno que nunca ha venido. Te los comparto para que, porfa, no les generen liquidación. Muchas gracias.
Editada 12:54 PM









| NOMBRE | APELLIDO | DOCUMENTO | CORR |
|---|---|---|---|
| Leyder | Mora Porras | C.C 1.000.569.928 | imp74 |
| Miliban Javier | Cardona Ortega | C.C 1.007.330.336 | javierm |
| Natalia | Londoño Pineda | C.C 1.035.444.005 | nlondo |
| Gerson | Foronda | C.C 1.035.437.782 | yerson |
| Valentina | Tamayo Sierra | C.C 1.020.4[illegible] | [illegible] |

Clara, buena tardes. Estos son los últimos chicos que se inscribieron en este nodo. Cristian me indicó que te comentara. 2:28 PM

Clara, buenas tardes. Sabes si hoy les enviaron las colillas de pago a los estudiantes? Mil gracias. 5:31 PM

Digite uma mensagem

+57 301 4307790

3:51 PM

Si. Toca así mejor. 3:53 PM

23/09/2024

Cristian, buenos días. Espero estés bien. Sigue sin funcionar el pago a través de la plataforma y ya se lo comenté hoy a Wilbur. Les pido, porfa, que envíen a los estudiantes, por correo, la indicación de la forma de pago a través del banco y que les indiquen a dónde deben enviar el soporte de pago. Esta forma de pago me la había indicado Clara. Lo puedes consultar con Manuela, porfa? Es que ya es 23 y varios no han podido pagar. Y realmente no tengo conocimiento de si esto le pasa sólo a unos o son todos en la misma situación. 8:35 AM

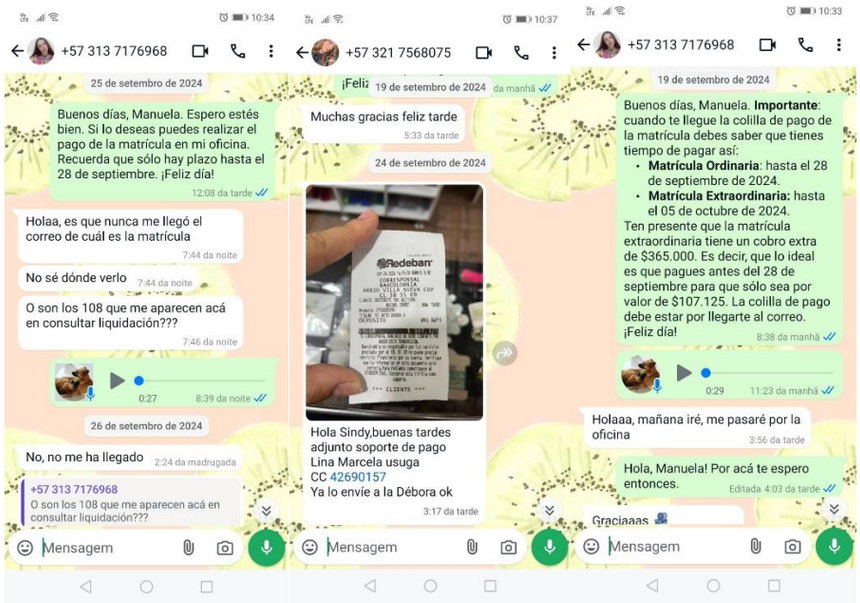
Mil gracias. 8:35 AM

Você
Cristian, buenos días. Espero estés bien. Sigue sin funcionar el pago a través de la plataforma y ya se lo comenté hoy a Wilbu...

Lo más seguro es que le está pasando a todo mundo. 8:36 AM

Ya mismo averiguo 8:36 AM

Muchas gracias! 8:37 AM




# Soporte de pago derechos complementarios.

Recibidos ×

**Nodo norte Tec Débora Arango** <nodonorte@deboraarango.edu.co>
para Alexandra

lun, 30 sept, 10:02

Buenos días compañera.

Adjunto soporte de pago de los derechos complementarios de 40 estudiantes del nodo norte. Como verás, hay tres consignaciones: todas realizadas a la cuenta de ahorros Bancolombia **27500005299. Una por un valor de $1.078.000, otra de $2.000.000 y la última por valor de $1.210.000 para un total de $4.288.000**. (Por diferentes circunstancias me fue imposible hacer todo en un único pago).

Adjunto bd, donde encontrarás en la hoja 1 el listado de estudiantes a quienes corresponden estos pagos, con nombre completo, documento de identidad y programa.

Quedo muy atenta a cualquier dato extra que te deba suministrar.

--

**Sindy Tabares Yarce**
Gestora Regional del Nodo Norte



**Nodo norte Tec Débora Arango** <nodonorte@deboraarango.edu.co> vie, 27 sept, 8:09

para Juan, Jhonatan

Buenos días rector.

Adjunto base de datos con los pormenores del pago de los derechos complementarios en el nodo norte. En la siguiente tabla presento resumen:

| PAGOS NODO NORTE | |
|---|---|
| PRODUCCIÓN SONORA | 12 |
| PROYECTOS CULTURALES | 18 |
| ILUSTRACIÓN | 17 |
| TOTAL: | 47 |

Quedo atenta a cualquier inquietud o solicitud adicional.

5 archivos adjuntos• Analizado por Gmail

Tecnológico de Artes Débora Arango Institución Redefinida

Sede principal: Calle 38 sur #44-120 Barrio Alcalá, Envigado, Antioquia. Nit: 811.042.967-9 @TecDeboraAr

- Presentar al supervisor del contrato los informes a que haya lugar para el desarrollo del objeto contractual, con sus correspondientes evidencias.

  - ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- Se entrega el presente informe de gestión con las correspondientes evidencias.

- Realizar los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos con el informe que presente.

  - ***Actividades realizadas para su cumplimiento:***

- Se realizan los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al mes en curso y el tiempo de contratación.

enlace operativo

**SuAporte |** AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2024-12-04, 01:10:28 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 73349974

**Periodo Cotización:** septiembre de 2024 **Periodo Servicio:** septiembre de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8909642548

**PAGADO 03/12/2024 EN HORARIO EXTENDIDO**

**I. DATOS DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | SINDY BIBIANA TABARES YARCE | | |
| **Documento** | CC1017157583 | **Dirección** | CL 51 #47 - 92 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 0 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | COPACABANA | **Departamento** | ANTIOQUIA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | ARL SURA |

**II. DETALLE DEL APORTANTE**

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días ARP | Días EPS | Días CCF | Administradores | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradores | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradores | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1017157583 | SINDY BIBIANA TABARES YARCE | 57 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | (230301) PROTECCION | $ 1.300.000 | $ 208.000 | (EPS010) EPS SURA | $ 1.300.000 | $ 162.500 | 0,522 | $ 1.300.000 | $ 6.800 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 377.300 |

**III.TOTALES**

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.300.000 | $ 1.300.000 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 208.000 | $ 162.500 | $ 6.800 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 377.300 | $ 11.900 | $ 389.200 |

**SINDY BIBIANA TABARES YARCE**
**CC 1.017.157.583 de Medellín**