



ACTA No. 53			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE PLANEACION SEMANAL PROYECTO MGA_2025_23_28 "PROTOTIPADO DE PRODUCTOS ELABORADOS CON COCA A PARTIR DE EXTRACTOS Y HOJA SECA/FRESCA EN LOS RESGUARDOS DE TORIBÍO, SAN FRANCISCO Y TACUEYÓ (CAUCA)"			
CIUDAD Y FECHA: Popayán 10 Noviembre de 2025	10 noviembre de 2025	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 10:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Auditorio SENNOVA Complejo Científico	Auditorio SENNOVA Complejo Científico SENNOVA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Calle 5#26-00	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de los compromisos del acta del 4 de noviembre de 2025. 2. Seguimiento a las actividades del OE1-OE2-OE3.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Seguimiento de avances por objetivos. 2. Actualización de los procesos de compra y contratos. 3. Varios.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se inicia la reunión de planeación semanal con la direccion de la lider del proyecto Dora Lucila Troyano quien inicia la reunión con la petición de la lectura de los compromisos del acta del 4 de noviembre de 2025, asi que el apoyo administrativo Andry Fernández inicia la lectura: • La lider del proyecto Dora Troyano, le solicita al apoyo administrativo Andry Fernández que se haga la consulta a la supervisora del contrato de papelería en que va el proceso de las facturas de pago. (ya se le solicito a la profe Deya y la respuesta es que estamos pendientes de las notas de entrada por parte del almacén para el pago de la factura 2)			



- La líder del proyecto Dora Troyano, le solicita al apoyo administrativo Andry Fernández que se haga la consulta a la supervisora del contrato del OE3. donde la supervisora es Mirtha Espinoza. (ya está pagado)
- Imprimir la solicitud ICA completa 2 copias para hacer la carta de solicitud formal al director regional Fabricio López.
- entregar formato del depósito que se debe hacer en el banco para el pago del formulario ICA.
- Ajustar las observaciones del protocolo para que sea reflejado en la cartilla. Ajustar texto de la revista.
- El apoyo administrativo Andry Fernández debe reenviar a todo el equipo de el correo con las observaciones solicitadas por la instructora Deya Amparo Pérez sobre la cartilla para que cada uno de los investigadores haga las correcciones según las indicaciones de la instructora Deya Pérez.
- La asesora del proyecto Laura Daniela Ordíñez, queda encargada de revisar los ajustes que los investigadores deben hacer al documento sobre la cartilla. Por revisar
- Entrega de avances por Objetivo para el día 4 de noviembre de 2024 hasta las 4 de la tarde. Entregados.
- El apoyo administrativo Andry Fernandez deberá enviar un correo de notificación con la entrega de los informes de GF Y GC del mes de noviembre que se acordó será el día 12 de noviembre de 2025 a la 3: 00 PM, así como el formato de informe final para la finalización del contrato de los investigadores el 30 de noviembre de 2025 que será revisado el día 10 de noviembre de 2025 luego de la reunión de planeación semanal. Enviado.
- Nenyer Martinez debe enviar por correo el artículo de revisión sistemática "Abonos orgánicos líquidos una opción de agricultura sustentable: revisión sistemática según las directrices PRISMA." Enviado por nenyer a Laura quien ha hecho las correcciones, pero sin agregar al Drive.



- El apoyo administrativo Andry Fernández debe agregar el artículo de revisión sistemática "Abonos orgánicos líquidos una opción de agricultura sustentable: revisión sistemática según las directrices PRISMA." que envíe Nenyser Martínez a la carpeta del objetivo específico 3 en el One Drive. Pendientes.
 - La investigadora Ingrid Reyes que todos los análisis de laboratorio se anexen en una tabla de resultados en Excel y se lo deben enviar a ella. Sin Enviar
 - La investigadora Ingrid Reyes repositorio del proyecto debe de quedar en un documento pdf con una marca de agua confidencial, para guardar los datos originales con confidencialidad.
2. La líder del proyecto Dora Troyano le solicita al apoyo jurídico Manuela Dulcey que por favor le haga seguimiento al proceso de pago de papelería.
 3. La líder del proyecto Dora Troyano le solicita al apoyo administrativo que le entregue el listado de los elementos que quedan de papelería.
 4. La líder del proyecto Dora Troyano le solicita al equipo que se haga inventario de los sulfatos y de materiales que quedan en el laboratorio de biotecnología para poder disponer de ellos.
 5. La líder del proyecto Dora Lucía Troyano le solicita a la investigadora Ingrid Reyes que por favor le haga un balance de los procesos de Químicos:
 - Honewell: Entregado todo, Pagado.
 - QLS: Entregado todo, Pagado.
 - Brand: Entregado todo, Pagado.
 - Boitum: Entregado todo, Pagado.
 - Abcam: Entregado todo, Pagado.
 - Sigma: Entregado todo en proceso de papeles para pago.
 - Agro plásticos: En proceso de entrega.
 - Papelería: Pendiente la factura 2 Tóner.



- Equipos: Sin entrega.
 - Agromarket: Sin entrega, con fecha de finalización de contrato el 30 de noviembre.
6. La lider del Proyecto determina llamar a la encargada del proceso de equipos con Agromarket para aclara algunos puntos sobre la entrega, en esta conversación interviene la asesora del proyecto Laura Daniela Ordieréz quien le explica al proveedor que hay una obligación específicas dentro del contrato las cuales consisten en programar una visita tecnica para verificar la infraestructura de donde estarán los equipos. dado que es necesario revisar si los equipos a entregar cuentan con alguna especificación que requiera hacer alguna adecuación de espacio o puntos de energía, el proveedor manifiesta que el día de hoy enviara un correo para programar la visita tecnica. (verbalmente se acuerda que el día de hoy el apoyo administrativo Andry Fernández les atenderá la visita alas 4:30 PM.
 7. La lider pide un espacio para hablar de la cartilla, en donde se explica cual será el mecanismo que será un tiraje de 1200 tomos donde la lider le ha solicitado al editor por favor que pongan los nombres de los autores de los textos y que en comité de edición vaya el logo del SENA, teniendo en cuenta la direccion del área de comunicaciones del SENA.
 8. En esta parte de la reunion la lider del proyecto Dora Troyano solicita la intervención de Marcela Monroy quien se encuentra conectada, la lider les pide a ella y a Jhon Ortiz que el día de mañana 11 de noviembre de 2025 se encuentren en el colegio CECIDIC, ya que se ha presentado un inconveniente con la comunidad de toribio donde ellos manifiestan que no han tenido ninguna conversación con los enlaces locales alrededor del proyecto, se solicita de su presencia para la reunion que se adelantara con la institución para aclarar estos temas. Marcela manifiesta que el día 11 de





noviembre también está pactada la actividad en la vereda la Tolda para la transferencia de conocimiento del abono líquido mineralizado y fermentado con harina de coca, por lo cual la líder les solicita que dejen instalando a Neny y Fabian que se encuentran en la zona para los cursos y se retornen al CECIDIC para la conversación con las directivas de la institución.



9. La compañera Marcela Monroy pide la palabra para comentar una situación que se le presentó en traslado de los kits para la transferencia de conocimiento en la vereda la Tolda, donde se alquiló un vehículo para el traslado y donde la compañera Marcela Monroy quien iba manejando el carro presentó una falla que se le está solicitando que se haga el arreglo de la falla del vehículo, la líder le pide a Marcela que se cotice el valor del arreglo y el día de mañana en Toribio se habla personalmente del manejo de la situación.
10. La líder del proyecto le pide a la investigadora Ingrid Reyes se defina el tema de la envía de muestra a Bucaramanga y le cruza el contacto de la persona encargada para que se pongan de acuerdo.
11. En este espacio la compañera Victoria y Angela nos piden espacio para mostrar en la pantalla las correcciones de la cartilla y con el equipo ir determinando si los ajustes se aceptan.
12. La líder del Proyecto Dora Lucila Troyano le pide a la comunicadora y diseñadora que se le agregue el nombre de todo el equipo del Hoja de Coca. Se hace la presentación y se acuerdan los ajustes que Victoria deberá realizar los ajustes.

Identificación de Problemas y Soluciones: Se ajustó el cronograma de para asegurar el cumplimiento de los plazos, con revisiones semanales de la agenda de trabajo del proyecto para revisar las actividades por semana y monitorear el progreso según las necesidades actuales del proyecto, garantizando una distribución equitativa de las tareas.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
La lider del proyecto Dora Troyano, le solicita al apoyo jurídico Manuela Dulcey que por favor le haga seguimiento al proceso de pago de la factura 2 de papeleria.		Manuela Dulcey	 Firmado digitalmente por Manuela Dulcey David
La lider Dora Troyano, del proyecto le solicita al apoyo administrativo Andry Fernández que le entregue el listado de los elementos que quedan de papeleria.		Andry Fernández	
La lider del proyecto le solicita al equipo que se haga inventario de los sulfatos y de materiales que quedan el laboratorio de biotecnología para poder disponer de ellos.		Todo el equipo	

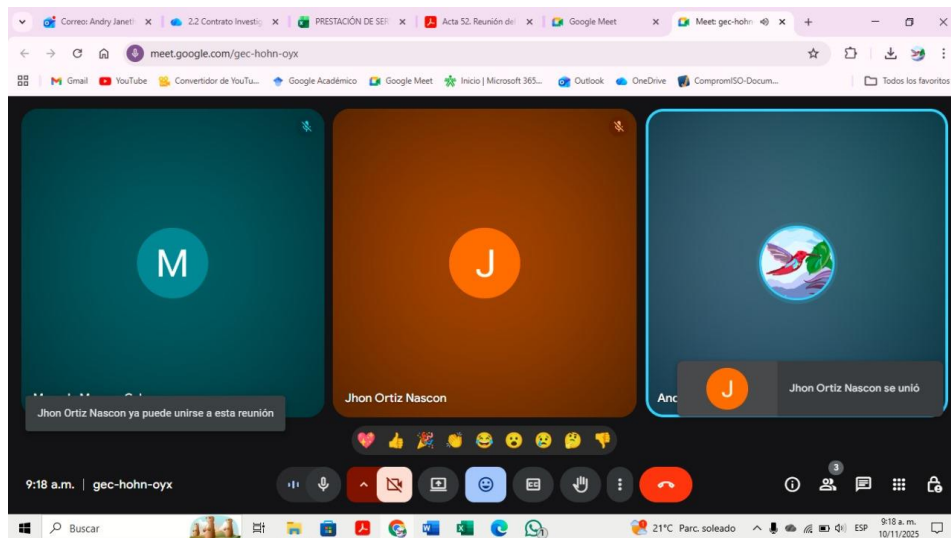


El apoyo administrativo Andry Fernández deberá atender al día 10 de noviembre la visita técnica del AGROMARKET a las 4:30 pm.		Andry Fernández		
La investigadora Ingrid Reyes debe agregar en el One Drive, los resultados en un solo documento pdf con una marca de agua confidencial, para guardar los datos originales con confidencialidad.		Ingrid Reyes		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



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

ANEXOS





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10, DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025 .										
OBJETIVO (S) Reunión de planeación semanal Proyecto MGA-2025-23-28 Proton Plus Hoja de Coca.										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/FAX	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrés Fernández	3A 319 796	✓			SENA	andfer@sena.edu.co	31027638	✓	Andrés Fernández
2	Ingrid Reyes E.	2.5.283 012	✓			SENA	ireyes@sena.edu.co	3117344000	✓	IPE.
3	Manuel Durán	1061182480	✓			SENA	mduran@sena.edu.co	310415178	✓	Manuel
4	Dora T. Rodríguez	34561243	✓			SENA	dtr@sena.edu.co	310445091	✓	Dora
5	Guillermo Véliz	1061799798	✓			SENA	gveliz@sena.edu.co	311726107		Guillermo
6	Laura Chirre	1061705533				SENA	lchirre@sena.edu.co	310445091		Laura
7	Jaime Fernando Lara	1088731059	✓			SENA	jflara@sena.edu.co	310445091	✓	Jaime
8	Victoria Arias	1061790750	✓			SENA	varias@sena.edu.co	31558204	✓	Victoria Arias
9	Ilion Ortiz		✓			SENA			✓	Virtual
10	Marta Moray		✓			SENA			✓	Virtual

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

GOR-F-085 V02

GOR-F-084 V02