



ACTA No. 38			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN PLANEACION SEMANAL PROYECTO NACIONAL_2025_355_5 "REVALORIZACIÓN PRODUCTIVA DE LA HOJA DE COCA MEDIANTE BIOABONOS Y ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ECONOMÍAS CAMPESINAS DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA CAUCA"			
CIUDAD Y FECHA: Popayán 6 julio de 2026	6 julio de 2026	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 9:40 am
LUGAR Y/O ENLACE: Microsoft Teams	Microsoft Teams	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Microsoft Teams	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de compromisos del acta del 30 de junio de 2026. 2. Planificación de actividades, y asignación de responsabilidades y tareas en el marco de la planeación semanal del proyecto Hoja de Coca 2026.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisión de compromisos y tareas asignadas en la reunión del 30 de junio de 2026. 2. Planificación de actividades para la semana y asignación de responsabilidades para los investigadores y apoyos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se da inicio a la reunión de planeación semanal del 6 de julio de 2026, con la participación de la investigadora experta Laura Daniela Ordíerez y el apoyo administrativo Andry Janeth Fernandez y el apoyo jurídico Laura Marcela Figueroa, dado que el resto del equipo se encuentra viajando al municipio de Toribio a la primera entrega de materiales de formación a la alcaldía municipal de Toribio día 16 de julio de 2026). De esta manera la investigadora experta Laura Daniela Ordíerez solicita al apoyo administrativo Andry Fernández que se le de lectura a los compromisos de acta anterior: - Entrega de las correcciones de las guías de biofábricas y secaderos. (que está programada para el 16 de julio de 2026). - Enviar agenda de Nenyer Martínez de los días 3 a 5 de julio de 2026 quien fue requerido como apoyo por parte del alcalde de Toribio Jaime Diaz para que explique a los beneficiarios de biofábricas, secaderos y equipo de la			



UMATA, cuál será el proceso de entrega de materiales que se llevara a cabo los días 6 y 7 de julio de 2026. (agenda que se envió y el investigador viajo el día viernes a la reunión solicitada por la alcaldía de Toribio).

- El apoyo jurídico solicitara una reunión con el supervisor del contrato y la doctora María Alejandra Rosas para poder llenar los datos de acta de supervisión de contrato, dado que el contrato no se encuentra subido en Secop II y a si no cuenta con los datos que hacen falta en el acta. (para aclarar estos datos el apoyo jurídico Laura Marcela Figueroa le envió un correo a la doctora María Alejandra Rosas y ella le ha dado respuesta con indicaciones así que seria necesario hacer una reunión con el apoyo del supervisor del contrato el coordinador Luis Carlos Mejía, así que la investigadora Laura Daniela Ordíez le escribirá al supervisor para saber que día de la semana esta disponible para esta reunión).
- Toma física de inventario del laboratorio de biotecnología. (esta toma se realizó y la investigadora Ingrid Reyes encargada de esta actividad le reporto a la investigadora experta que la toma quedo de forma correcta sin hallazgos ni novedades y que todos los elementos del laboratorio quedaron con su placa correspondiente).
- Enviar al dinamizador Juan Pablo Martínez en acta de seguimiento técnico administrativo del mes de junio. (Acta que fue enviada por el apoyo administrativo Andry Fernandez y el dinamizador contesto el correo de envío con recibido y notificación de inicio de revisión).

2. A continuación el apoyo administrativo Andry Fernandez le notifica a la investigadora experta Laura Daniela Ordíez una situación que se esta presentando respecto al acompañamiento del proyecto hoja de coca al EDT de Putumayo, por petición de la líder del proyecto Dora Lucila Troyano quien solicito se enviara solicitud de comisión para ella y Nenyer Martínez, comisiones que no se enviaron el día viernes 3 de julio de 2026 dado que se le solicito por correo al compañero Armando Yacelga confirmara la



ruta de desplazamiento correctas para el Excel de solicitud de tiquetes, adicional a esto desde el viernes 3 al medio día se sostuvo una reunión con la dinamizadora Johana Carolina Andrade de Putumayo y manifestó a la instructora Deyá Amparo Pérez quien acompañara a dar apoyo al proyecto hoja de coca, el posible cambio de fecha de la actividad y esta mañana la dinamizadora Johana Carolina Andrade, cito a una reunión hoy 6 de julio a las 2:00pm, este sentido el apoyo administrativo aclara que a la reunión solo la han invitado a ella y se considera prioritario que esta la líder del proyecto quien se encuentra en entrega de materiales en Toribio con el resto de equipo técnico de hoja de coca o la investigadora experta y encargada Laura Daniela Ordíñez; se acuerda entonces con la instructora Deyá Amparo Pérez que se hablara con la dinamizadora Johana Carolina Andrade para que la investigadora experta Laura Daniela Ordíñez asista a esta reunión para saber que es lo que se necesita de parte del proyecto y saber si hay conformación de la fecha para enviar las comisiones.

3. El apoyo administrativo le solicita a la investigadora experta que se acuerde una fecha de solicitud para la entrega de informes correspondientes al mes de julio teniendo en cuenta que el equipo técnico hoja de coca estará por fuera por lo que resta del mes, en ese sentido luego de discutir las fechas de las salidas programadas se acuerda que la fecha de entrega del informe sería para el día 14 de julio de 2026, solicitándoles a los investigadores que se haga la legalización de las comisiones lo más pronto posible para que alcancen a quedar en el GF del mes de julio. Así que la investigadora deja como fecha tentativa el 14 de julio de 2026 para la entrega de informes con las legalizaciones de Toribio del 3 al 5 de julio de 2026 de Nenyer Martínez, Toribio del 6 al 8 de julio de 2026, Dora Troyano, Guisela Vidal, Fabian Tunubala, Ingrid Reyes y Bogotá del 10 al 13 de julio de 2026 de Dora Troyano, Ingrid Reyes, Nenyer Martínez, Guisela Vidal.
4. La investigadora experta Laura Daniela sostuvo una reunión con el semillero de comercio y ventas del cual se tienen unas preguntas que trasladarle al equipo que son las siguientes:



- A. ¿Cuál es la diferencia entre Mantay de coca Nasa y Lerma? Teniendo en cuenta los competidores, hablando de producto y marca.
- B. ¿Cuál es la descripción del logo, ¿porque la tonalidad verde, cual es el significado cada cosa que está en el logo?
- Con ellos se acuerda hacer una actividad del texteo para el día 22 de julio de 2026 de 10:00 am a 12:00m.
5. En cuanto semillero de gestión documental se realizó la reunión el 1 de julio con ellos y se acordó enviar las correcciones del protocolo, las guías de manejo de biofábricas y secaderos y de los documentos internos por correo para el mes de julio.
 6. Se atendió la solicitud del supervisor del contrato de ponerle fotos a la ficha de materiales de compra que se le envió al correo por parte del apoyo administrativo del proyecto.
 7. La investigadora experta Laura Daniela Ordíerez solicita que quede en el acta recordarla a la líder del proyecto Dora Lucila Troyano la elaboración de la ficha sobre impresos.

Identificación de Problemas y Soluciones: Se ajustó el cronograma de actividades para asegurar el cumplimiento de los plazos, con revisiones semanales de la agenda de trabajo del proyecto hoja de coca 2026 que serán los lunes de 9:00 a 11:00M para revisar las actividades por semana y monitorear el progreso. Las responsabilidades fueron reasignadas 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 investigadora experta Laura Daniela Ordíerez, deberá escribirle al supervisor del contrato de compra de materiales de		Laura Ordíerez	



formación Luis Carlos Mejía para solicitar una fecha disponible en la semana del 6 al 10 de julio para hacer una reunión con el apoyo Jurídico del proyecto Laura Marcela Figueroa y llenar el acta de supervisión con las indicaciones enviadas por correo de la doctora María Alejandra Rosas.			
Entrega de informes correspondientes al mes de Julio 2026 con legalizaciones.	14 de julio de 2026	Todo el quipo	<i>Ingrid Reyes</i> Dialmi Fabian Tunubala <i>Laura</i> Laura Ochoa <i>Andhy Jareth Ferrández R.</i> Gissela Vidal M <i>Dora Trujillo S.</i> Laura Figueroa.
Entrega de las correcciones solicitadas por semilleros de gestión documental para el protocolo, las guías de manejo de		Ingrid Reyes Fabián Tunubala Nenyer Martínez Guisela Vidal	<i>Ingrid Reyes</i> Dialmi Fabian Tunubala <i>Laura</i> Gissela Vidal M



Biofabricas y secaderos y los anexos internos de biofábricas y secaderos.			
Actividad de texteo de logotipo con el semillero de comercio y ventas.	22 de julio de 2026	Laura Ordíñez Ingrid Reyes Guisela Vidal	<i>Laura Ordíñez</i> <i>Ingrid Reyes</i> <i>Guisela Vidal M</i>
Recordarle a la líder del proyecto sobre la ficha de impresos.	14 de julio de 2026	Dora Troyano	<i>Dora Troyano S.</i>

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

