

	ACTA DE REUNIÓN			
			Código:	FO-DE-236
			Versión:	4
			Fecha:	28-08-2020

Evento:	Visita Centro Regional Manizales	Acta Número:	1
---------	----------------------------------	--------------	---

INFORMACIÓN BÁSICA			
Propósito de la Reunión	Realizar visita técnica para organizar la señalética, temas de mercadeo y comunicaciones del Centro Regional	Fecha:	13, 14 y 15 de septiembre de 2023
		Lugar:	Centro Regional
		Hora de inicio	Hora de finalización
		Durante ambas jornadas	Durante ambas jornadas

Tipo de Reunión: Seguimiento Toma de Decisiones Informativa

AGENDA					
Orden del Día		Abordado		Completado	
		Si	No	Si	No
1	Levantamiento de las necesidades de señalización de la sede	x		x	
2	Recibimiento de proveedores locales	x		x	
3	Reunión sobre sistema de comunicaciones	x		x	

DESARROLLO DE LA VISITA	
Asunto	Comentarios y acciones
Reunión de encuadré	El miércoles 13 de septiembre se realizó reunión de encuadre con el equipo de Mercado con el fin de mirar temas relacionados con señalética y comunicaciones. Se abordaron temas y se dejaron compromisos en los siguientes temas: Correo institucional, Redes sociales, Sitio web, Ceremonias de grados y eventos, Señalética e imagen corporativa y Adquisiciones.
Capacitación	El jueves 14 de septiembre se realizó capacitación en dos jornadas al personal administrativo y el comité directivo de la sede en los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> 1. Protocolo de Ceremonias de Grados y Manejo de Evento (en la mañana). 2. Plan de Comunicaciones de la sede (en la tarde)

COMPROMISOS					
Compromiso	Responsable	Fecha Límite	Cumplimiento		
			Si	No	En proceso
Correo institucional					
Para evitar la superposición de correos, hemos establecido un horario específico: Manizales enviará correos en horas pares, mientras que Medellín lo hará en horas impares. Además, cada sede limitará el envío de correos a un máximo de 3 por público de interés	Grupo de envío	Inmediato	X		
Se implementará una cuenta de Gmail exclusiva para comunicaciones, separando así el envío masivo de la cuenta de Mercadeo.	Carlos Alberto Muñoz H.	Inmediato	X		
Comunicaciones internas					
<ul style="list-style-type: none"> • La oficina de Mercadeo y Comunicaciones de Manizales trabajará en colaboración con las direcciones y coordinaciones de programas en Manizales para informar sobre eventos, reconocimientos y proyectos que requieran difusión entre la comunidad universitaria y el público en general. • La recepción de noticias se realizará a través del formato "Consignación de noticias", que será enviado a la oficina de Mercadeo y Comunicaciones de Manizales. Esta oficina se encargará de redactar y aprobar el material junto con la dirección del programa solicitante, y finalmente, el escrito se enviará a Comunicaciones y RRPP para su aprobación final y publicación en el micrositio. • Comunicaciones y RRPP enviará mensualmente el boletín de la sede Manizales a nivel nacional. 	Grupo de Mercadeo de la sede y coordinadores académicos	Inmediato	X		

Se asignará un practicante del Programa de Comunicación Social para realizar reportajes y captura de imágenes en eventos.	Anlly Tatiana Flórez Ospina Coordinadora Programa de Comunicación Social	02/02/2024			X
Redes sociales					
El contenido a publicar en redes sociales será definido por la oficina de Mercadeo y Comunicaciones de Manizales en colaboración con Anlly Tatiana Flórez, Coordinadora del Programa de Comunicación Social.	Grupo de Mercadeo de la sede Anlly Tatiana Flórez Ospina Coordinadora Programa de Comunicación Social	Inmediato	X		
Se buscará vincular las cuentas de Instagram y Facebook con el apoyo del web master, evitando así la duplicación de publicaciones.	Web Máster, Andrés Rivera	Inmediato	X		
Sitio web					
Se añadirá un botón en la oferta académica de cada programa que muestre el talento docente de cada uno, con la foto del docente, nombre completo y una breve reseña.	Grupo de Mercadeo de la sede Web Máster, Andrés Rivera	03/03/2024			X
La oficina de Mercadeo y Comunicaciones de Manizales tendrá acceso para actualizar la oferta de extensión.	Web Máster, Andrés Rivera	15/10/2023			X
Se producirá un video promocional para cada programa, que se mostrará junto con el plan de estudios respectivo.	Grupo de Mercadeo de la sede	03/03/2024			X
Ceremonias de grados y eventos					
Se enviará y socializará de manera virtual el manual de eventos.	Carlos Alberto Muñoz H.	Inmediato	X		
Se replanteará la organización de las ceremonias de grados, priorizando la satisfacción de los graduandos y sus familias. Se considerarán opciones como ubicar a los graduandos en el centro del	Grupo de Mercadeo de la sede	Inmediato	X		

recinto, himnos en formato audiovisual, souvenirs para graduados, entre otros.					
Se creará un comité de grados, con tareas y responsables asignados por el jefe de comunicaciones.	Grupo de Mercadeo de la sede Personal administrativo	Inmediato	X		
Continuar con el evento de acción de gracias antes de las ceremonias de grados: eucaristía, agasajo, firma de actas, entrega de invitaciones y directrices para el día del grado. Se propone involucrar a las familias de los graduandos y considerar la posibilidad de eventos por facultad para equilibrar la capacidad del auditorio.	Grupo de Mercadeo de la sede Personal administrativo	Inmediato	X		
Señalética e imagen corporativa					
La renovación de la señalización se llevará a cabo en etapas, garantizando uniformidad en la ubicación de las señales.	Grupo de Mercadeo de la sede	Inmediato	X		
Se consultará con el área legal la inclusión de la frase "Vigilado por el Ministerio de Justicia y Derecho" en la señalización del consultorio jurídico.	Grupo de Mercadeo de la sede	20/10/2023			X
Las señales del consultorio psicológico serán de fondo naranja por política de inclusión y se incorporará señalización en braille	Grupo de Mercadeo de la sede Director de Centro	01/12/2023			X
Se instalarán avisos externos en las tres nuevas casas, denominándolas como Sede 1, Sede 2 y Sede 3.	Grupo de Mercadeo de la sede Director de Centro	01/12/2023			
Se proporcionará la medida del aviso de misión y visión en baldosa ubicado en la entrada de la universidad para su actualización.	Grupo de Mercadeo de la sede Carlos Alberto Muñoz H.	20/10/2023			X
Mantenimiento de del aviso de piso en letra gigante ubicado al ingreso de la Universidad (lavado y pintura).	Director sede Servicios Generales de la sede	15/11/2023			X

Mantenimiento de la estatua externa (lavado y pintura)	Director sede Servicios Generales de la sede	15/11/2023			X
Restauración de auditorio principal (sillas, mobiliario, pintura, bodega y aire acondicionado). Solicitar en presupuesto del 2024	Director sede Servicios Generales de la sede	20/10/2023			X
Pintar las paredes internas de blanco le da al edificio más amplitud y limpieza	Director sede Servicios Generales de la sede	15/03//2024			X
Restauración de las canchas (soportes y mallas)	Director sede Servicios Generales de la sede	15/03//2024			X
Adquisiciones					
Se solicitarán cotizaciones a proveedores locales para la renovación de carteleras.	Grupo de Mercadeo de la sede	20/10/2023			X
Se pondrá en presupuesto 2024 los siguientes equipos y sistemas para fortalecer las comunicaciones del Centro Regional: <ul style="list-style-type: none"> • Cámara profesional, una sombrilla y luces. • Computador de escritorio adecuado para diseño con la suite de Adobe. • Licencia para el uso de Stripo, herramienta de diseño de correo electrónico. • Sistema cerrado de televisión digital con la ubicación de 3 pantallas como canal informativo. • 4 rompe tráfico y 15 habladores para la difusión de información general o promocional. • Impresora a color y digital para mantener actualizadas las carteleras. 	Carlos Alberto Muñoz H.	20/10/2023			X

ASISTENCIA				
Nombre Convocado	Cargo	Asistió		Observación
		Si	No	
Carlos Alberto Muñoz Henao.	Jefe Oficina de Comunicaciones y RRPP.	x		
Luisa Mariana Ríos Bedoya	Auxiliar de Mercadeo	x		
Diana Carolina Usma Osorio	Auxiliar de Mercadeo	x		
Personad administrativo y docente de la sede	N/A	x		

Acta elaborada por:	Carlo Alberto Muñoz Henao y Grupo de Mercadeo de la sede	Fecha:	06/10/2023
---------------------	--	--------	------------

Firma:



Carlos Alberto Muñoz Henao
Jefe Oficina de Comunicaciones y RRPP.