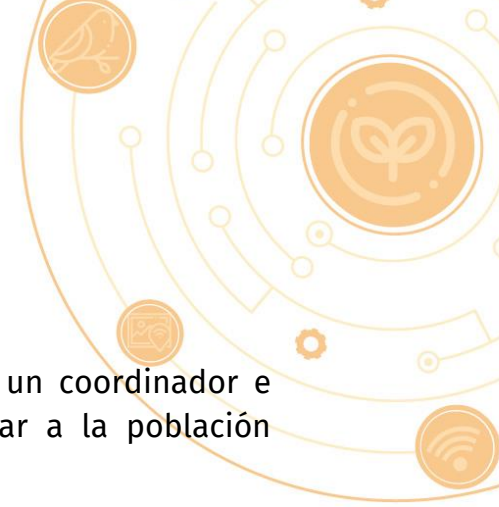


# FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE-PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INFRAESTRUCTURA PORTAFOLIO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y SERVICIOS



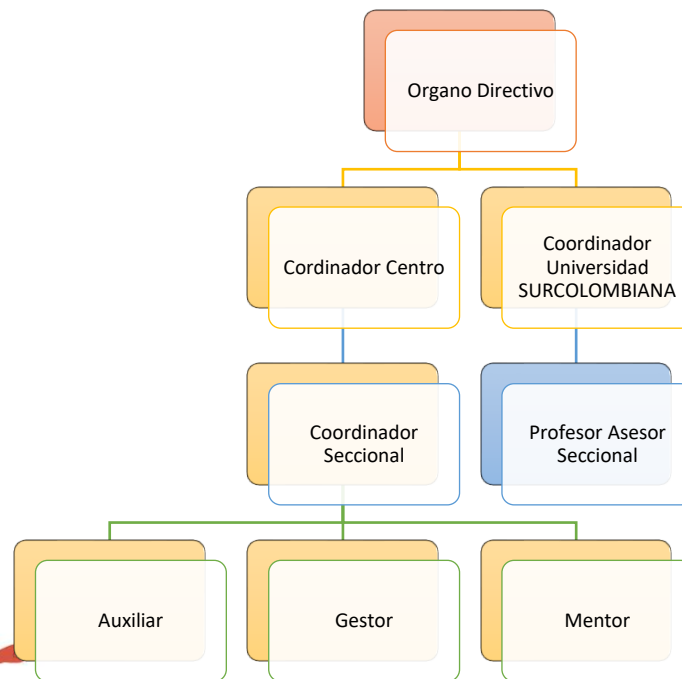


## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Cada centro cuenta con un equipo de trabajo liderado por un coordinador e integrado por mentores y asistentes calificados para prestar a la población objetivo los servicios de apoyo contenidos en el portafolio.

Adicionalmente, cada Centro tiene el apoyo de un profesor que trabaja medio tiempo dando respaldo y asesoría a las actividades de los equipos de trabajo y realizando una labor de enlace entre las necesidades de las empresas usuarias del Centro y las oportunidades de apoyo que les puede brindar.

El organigrama del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA establece una relación de orden vertical de acuerdo con el nivel de conocimiento y responsabilidades asumidas frente los procesos con los usuarios, el cual distribuye la responsabilidad de recepción y atención primaria en los gestores y mentores, y luego de acuerdo con las necesidades, al área de consultoría y coordinación.



### Perfil del talento humano del Centro

La relación de procesos determina que todos los funcionarios deben tener la capacidad y conocer e implementar las competencias necesarias, y la





responsabilidad de atender en cualquiera de los niveles los usuarios.

De acuerdo con lo anterior, existen unas competencias y responsabilidades básicas, generales y transversales a todos los colaboradores:

### **Competencias:**

- Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad, según se describe en el punto de Roles y perfiles que se encuentran en el numeral 10 de este documento.
- Cumple con eficacia y responsabilidad objetivos y metas establecidas por la entidad, y las funciones que le son asignadas.
- Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.
- Diseña y propone las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
- Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios.
- Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.
- Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.
- Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
- Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.

## **ROLES, RESPONSABILIDADES Y PERFILES DE LOS INTEGRANTES DEL CENTRO**

En esta sección se especifican los roles, responsabilidades y perfiles de los integrantes del equipo de trabajo del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

### **1. Coordinador**

El Coordinador del Centro lidera los procesos administrativos y técnicos de este, gestiona el relacionamiento con los actores del ecosistema local de





emprendimiento, coordinar el trabajo del equipo de mentores y asistentes, y concertar con el profesor asignado al Centro, la prestación del apoyo de la institución a las personas y empresas usuarias del Centro. Es el representante y responsable de la gestión y de los resultados del Centro que coordina.

**Las funciones del Coordinador del Centro son las siguientes:**

- Velar por el cumplimiento del convenio y del Plan Operativo concertado entre las partes.
- Elaborar y presentar anualmente el plan de trabajo del Centro para el cumplimiento de los objetivos y metas del Centro, definiendo las estrategias y acciones requeridas.
- Conocer la oferta de apoyo y los tipos de innovación para orientar más acertadamente los proyectos según el nivel de madurez que traigan cuando entren al Centro.
- Servir de evaluador de las presentaciones de los proyectos para prepararlos para las sustentaciones que tendrán más adelante ante diferentes entidades.
- Asegurar el seguimiento y cumplimiento de los manuales operativos y lineamientos metodológicos contenidos en el modelo de atención del Centro.
- Coordinar con el director de Sede o el profesor asignado, el trabajo conjunto para el logro de los objetivos y metas del Centro.
- Asegurar el trabajo conjunto con los actores del ecosistema local de emprendimiento y la realización de iniciativas comunes.
- Asignar las responsabilidades, metas y tareas a los miembros del equipo de mentores y asistentes del Centro.
- Distribuir el trabajo semanal y diario de mentores y asistentes garantizando la gestión más efectiva posible con las personas y empresas usuarias.
- Programar y realizar las reuniones que se requieran para la coordinación, ejecución y seguimiento de la operación del Centro.
- Definir, programar y ejecutar las acciones de entrenamiento requeridas para el fortalecimiento de las competencias del personal de mentores y asistentes





del Centro

- Definir en conjunto los mentores el cronograma de capacitaciones a los emprendedores/ empresarios y agendas de los eventos del Centro.
- Definir criterios para la asignación de los mentores de acuerdo con sus competencias y a las características del usuario.
- Definir los criterios para la realización de las asistencias técnicas y capacitaciones colectivas conforme a lo establecido en la metodología del Centro.
- Diseñar la estrategia de promoción y divulgación de los servicios que ofrece el Centro en su región/ciudad.
- Gestionar alianzas estratégicas que permitan la obtención de recursos y apoyo técnico.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de metas y tomar las medidas correctivas que fueren necesarias.
- Asegurar la oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información ingresada al sistema de seguimiento del Centro
- Presentar los informes que solicite la Coordinación General del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

### Competencias:

- Conocer y demostrar experiencia en formulación de Planes de Negocio.
- Conocer la oferta institucional regional, nacional e internacional para apoyo a proyectos.
- Conocer los estados en los que la innovación se presenta en los proyectos y sus tipos de atención para orientarlos de la mejor manera posible.
- Preparar a los grupos emprendedores para mejora de las sustentaciones y planes de negocio a presentar ante entidades que brinden apoyo.
- Conocimiento técnico para apoyo a emprendedores y a empresas.
- Conocimiento de la metodología de la OIT.
- Conocimiento de la metodología para apoyo a procesos o proyectos de





innovación.

- Conocimiento de la metodología de análisis y solución de problemas y ruta de mejoramiento continuo.
- Conocimiento en formulación y gestión de proyectos.
- Conocimientos y habilidades en prácticas de consultoría empresarial.
- Habilidad de dirigir y administrar recursos y gestionar equipos de trabajo.
- Habilidad para enfocarse a resultados con manejo de indicadores de gestión.
- Capacidad para dirigir el trabajo de sus equipos.
- Capacidad de negociación y toma de decisiones.
- Capacidad para fortalecer las relaciones del Centro dentro del ecosistema local de emprendimiento y con autoridades y actores locales.
- Manejo de aplicaciones de ofimática básica.

## 2. Profesor Universidad Surcolombiana asignado al Centro de Innovación del Huila.

**Definición:** El equipo de trabajo lo complementa un profesor universitario que trabaja medio tiempo apoyando las actividades del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

**Dependencia:** Universidad Surcolombiana

**Superior inmediato:** Coordinador Universidad Surcolombiana

### Misión del cargo

Ofrecer asesoría especializada para los empresarios y emprendedores en temas específicos relacionados con el desarrollo empresarial.

### Perfil / requisitos

**Educación:** Título universitario en profesiones administrativas, económicas, ingenierías, agropecuarias, sociales, educación; con especialización en áreas afines.

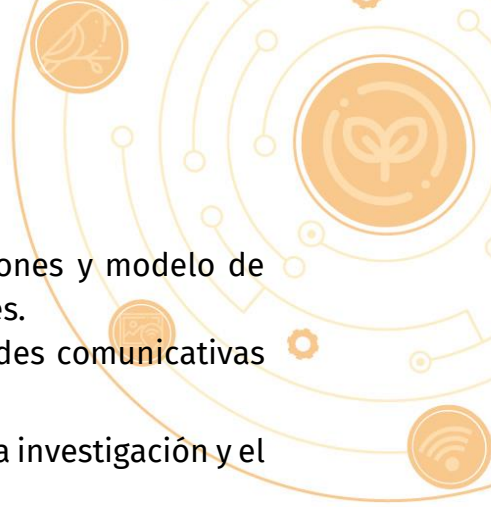
**Experiencia:** Se requieren mínimo 2 años de experiencia en las profesiones referenciadas y/o en cargos directivos de medianas o grandes empresas.

**Habilidades:** persona con características de:

- Altos niveles de empatía; capacidad para iniciar y estructurar planes de negocios.







- Conocimientos en innovación, preparación de sustentaciones y modelo de negocios modernos para apoyo a grupos de emprendedores.
- liderazgo positivo y democrático, innovador, con habilidades comunicativas y escucha activa; disposición amplia de servicio al cliente.
- Toma oportuna y resolutiva de decisiones, con interés por la investigación y el estudio de nuevas tendencias a nivel empresarial.
- Capacidad de asumir compromisos, retos y desafíos;
- Alto nivel de desarrollo de trabajo en equipo.
- Deseable de manejo del idioma inglés en nivel medio y que tenga conocimiento sobre el entorno de la ciudad o región donde se ubica el CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

### Competencias

- Diseña y propone las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
- Crea y establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.
- Muestra objetividad en la toma de decisiones.
- Su comunicación se basa en la empatía y asertividad.
- Tiene e implementa altas competencias y habilidades prosociales.

### Responsabilidades

- Velar por el cumplimiento del convenio.
- Velar por el cumplimiento del Plan Operativo construido entre las partes, buscando la mejora de las instituciones, pero, sobre todo, de los emprendedores y empresarios.
- Apoyar la formulación del plan de trabajo del Centro con la información que posee la Universidad sobre el desarrollo y entorno local.
- Servir de enlace entre el Centro y la Universidad para conectar la demanda de servicios de apoyo por parte de los emprendedores y empresas y las oportunidades de apoyo que puede brindar la Universidad. Cumpliendo el Plan Operativo Semestral y los indicadores respectivos.
- Coordinar la participación de profesores, investigadores, estudiantes en práctica, estudiantes en proyecto de grado, laboratorios y demás actores de la comunidad universitaria en las actividades de apoyo al Centro.



- Orientar las acciones del Centro para apoyar emprendedores y empresas y sugerir líneas nuevas de trabajo o investigación que los apoyen.
- Orientar técnicamente a los mentores del Centro para una mejor prestación de los servicios de capacitación y consultoría en emprendimiento, desarrollo empresarial, presentación de iniciativas ante jurados, oferta de apoyo a la que pueden acceder, pero sobre todo innovación y cómo agregar valor a los modelos de negocio de los proyectos
- Informar de manera permanente al director de la Sede de la Universidad sobre las actividades y avances alcanzados en el Centro.

### 3. Coordinador Seccional

**Definición:** persona que tiene como principales actividades las de gestar diferentes tipos de acciones o medidas en el sector o ámbito de responsabilidades al que pertenezca. El gestor no es más que la persona que se encarga de hacer que los trámites u operaciones se lleven a cabo de acuerdo con los procedimientos. Es el responsable de la ejecución de diferentes trámites a nivel intersectorial o interinstitucional y la esencia de su labor consiste en convertirse en facilitador de procesos administrativos a sus clientes.

**Dependencia:** Gobernación del Huila.

**Superior inmediato:** Coordinador

**Nivel:** Asesor

**Misión del cargo:** Dar a conocer el CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA bajo diferentes estrategias de divulgación, registrar la información del emprendedor/empresario, realizar diagnóstico y diseñar el plan de acción en concurrencia con el área de mentoría. También es de su responsabilidad hacer acompañamiento a las acciones del plan de trabajo a través de gestiones administrativas facilitadoras de procesos.

### Perfil / requisitos

- **Educación:** Título universitario en profesiones administrativas, económicas, ingenierías, agropecuarias, sociales, educación; y afines a las anteriores.
- **Experiencia:** al menos un año de experiencia profesional certificada en temas de fortalecimiento empresarial, planes de negocios, asesoría, capacitación y asistencia técnica a empresas.
- **Habilidades:** persona con características de liderazgo positivo y





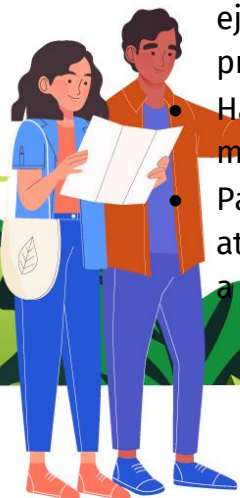
democrático, innovador, con habilidades comunicativas y escucha activa; disposición amplia de servicio al cliente; con interés por la investigación y el estudio de nuevas tendencias a nivel empresarial; capacidad de asumir compromisos, retos y desafíos; trabajo en equipo; altos niveles de empatía; capacidad para iniciar y estructurar planes de negocios. Deseable que tenga conocimiento sobre el entorno de la ciudad o región donde se ubica el CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

### Competencias:

- Muestra objetividad en la toma de decisiones.
- Implementa la empatía en la comunicación con los usuarios y compañeros de trabajo.
- Promueve el trabajo en equipo.
- Desarrolla el asertividad en la atención a los usuarios.

### Responsabilidades:

- Velar por el cumplimiento del convenio y del Plan Operativo.
- Realizar una gestión con calidad, es decir, cumpliendo los objetivos en término de logro de las metas institucionales mensuales y anuales, desempeñando la función, focalizados y motivados por la Visión y Misión del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
- Consolidar y preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subirla información al sistema informático. Todo informe debe ser entregado al Coordinador regional, mensualmente.
- Hacer seguimiento al usuario en el desarrollo de las prácticas y en la ejecución de las acciones asignadas para el cumplimiento de objetivos propuestos.
- Hacer seguimiento a las actividades y/o asesorías realizadas por los mentores y parte administrativa a su cargo.
- Participar en las actividades de planificación y evaluación del Centro, atender, diagnosticar y dar acompañamiento en el proceso de mejoramiento a las empresas según sea la necesidad; promover los servicios del Centro a



socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.

- Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que esté siendo articulada desde el Centro.
- Establecer mecanismos para contar con una base de datos de las empresas de la región, investigar sobre estudios que presenten la situación y necesidades de las MiPymes en la región y priorizar temáticas a fortalecer para la asistencia técnica; involucrando al equipo del Centro
- Cumplir con los servicios de capacitación y asistencia técnica a todos los usuarios del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
- Asesorar la prestación de los servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica a todos los usuarios del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
- Concurrir en el desempeño de sus responsabilidades con todas las áreas afines, integrando equipos interdisciplinarios que garanticen una gestión con calidad, cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales.
- Propender por la aplicación de los procedimientos y lineamientos establecidos en el Manual Operativo y procedimientos de la entidad en la ejecución de sus funciones.
- Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Huila y sus aliados estratégicos.
- Implementar constantemente nuevos métodos que le permitan obtener resultados positivos y cuantificables en la gestión realizada ante la empresa asesorada, a mediano y largo plazo.

Diseñar e implementar metodología de investigación de mercados que permitan diagnosticar y sustentar planes, programas y proyectos que motiven la participación de empresas y emprendedores con las actividades y servicios del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.



- Mantener en el desempeño de su cargo excelentes relaciones humanas, capacidad de generar trabajo en equipo, receptividad al cambio, mejoramiento continuo, calidad en la gestión, orientación y servicio integral al cliente.
- Articularse al ecosistema de emprendimiento e innovación municipal y subregional, reconociendo los servicios que prestan las distintas instituciones; y gestionando las alianzas necesarias para garantizar la articulación de recursos técnicos, humanos, financieros y técnicos hacia el Centro.
- Las demás que le sean asignadas por la coordinación del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, Visión y Misión de la entidad.

#### 4. Mentor

**Definición:** Se considera mentor a una persona que transfiere su experiencia y conocimientos a otra, más joven o con menor práctica en determinado ámbito, llamada mentorando.

El mentor es alguien que actúa como modelo, consejero, fuente de inspiración y estímulo para la superación de esa otra persona. El proceso en el cual se desarrolla esa transferencia de conocimientos y experiencias se denomina mentoring.

**Dependencia:** Gobernación del Huila.

**Superior inmediato:** Coordinador

**Nivel:** Asesor Junior

#### **Misión del cargo**

Hacer acompañamiento a los usuarios del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA que tengan su información actualizada y posean diagnóstico y plan de acción, garantizando el seguimiento al cumplimiento de compromisos con el objetivo de propiciar su desarrollo y fortalecimiento de capacidades.

#### **Perfil / requisitos**

- **Educación:** Profesional titulado en carreras administrativas, ciencias económicas, ingeniería industrial, ciencias sociales con énfasis en áreas afines a la administración; y otras afines.



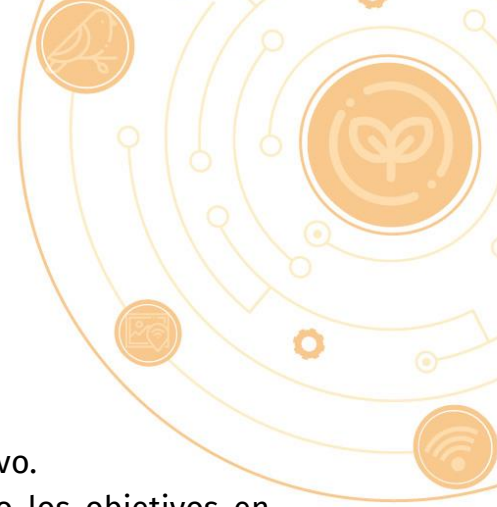


- **Experiencia:** al menos un año de experiencia profesional certificada en temas de fortalecimiento empresarial, asesoría, capacitación y asistencia técnica a empresas.
- **Habilidades:** persona con características de liderazgo positivo y democrático, innovador, con habilidades comunicativas y escucha activa; disposición amplia de servicio al cliente; con interés por la investigación y el estudio de nuevas tendencias a nivel empresarial; capacidad de asumir compromisos, retos y desafíos; trabajo en equipo; altos niveles de empatía; y capacidad para estructurar planes de negocios. Deseable que tenga conocimientos sobre el entorno de la ciudad o región donde se ubica el CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

## Competencias

- Ser un modelo de valores y cualidades personales: autoconocimiento, autoconfianza, equilibrio emocional, automotivación, empatía, pasión por el desarrollo de otros, flexibilidad mental, honestidad y capacidad de compromiso.
- Desarrollo de habilidades de inteligencia emocional en tres ámbitos fundamentales: madurez personal, empatía e influencia.
- Diseña y propone las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
- Autocrítica con el fin de explorar experiencias y confrontar conocimientos técnicos para descubrir las conexiones entre sentimientos y pensamientos.
- Comprende con objetividad las competencias y situación profesional del usuario.
- Motiva a la autoevaluación de las discrepancias entre las metas, el grado de compromiso, las estrategias y las acciones para conseguirlas que está implementando el usuario del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
- Organización de experiencias que promuevan el desarrollo de los usuarios a quienes aconsejan, conduciéndoles hacia proyectos importantes y hacia tareas que se conviertan en retos empresariales y/o de emprendimiento.





- Muestra objetividad en la toma de decisiones.

## Responsabilidades

- Velar por el cumplimiento del convenio y del Plan Operativo.
- Realizar una mentoría con calidad, es decir, cumpliendo los objetivos en término de logro de las metas institucionales mensuales y anuales, desempeñando la función, focalizados y motivados por la Visión y Misión del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
- Orientar, informar y guiar a los usuarios en todo lo relacionado con temas académicos, técnicos, profesionales y administrativos en torno a su proyecto de emprendimiento o fortalecimiento de su empresa.
- En el marco de la metodología, procesos y procedimientos establecidos por el Departamento del Huila y sus aliados estratégicos: participar en las actividades de planificación y evaluación del Centro, atender, diagnosticar, asesorar y dar acompañamiento en el proceso de mejoramiento a las empresas según sea la necesidad
- Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocios, entre otros.
- Brindar la información que sea pertinente en el caso de la oferta institucional que esté siendo articulada desde el Centro.
- Asesorar la prestación de los servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica a todos los usuarios del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
- Concurrir en el desempeño de sus funciones con todas las áreas afines, integrando equipos interdisciplinarios que garanticen una gestión con calidad, cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales. Propender por la aplicación de los procedimientos y lineamientos establecidos en el Manual Operativo y procedimientos de la entidad en la ejecución de sus funciones.
- Preparar informes sobre clientes, documentación de capacitación, subir la información al sistema informático. Todo informe debe ser entregado al





Coordinador de la Subregional, mensualmente.

- Transmitir visión y asesorar al usuario de CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA en el diseño de nuevas perspectivas para sus planes de desarrollo. Guiar al usuario a superar barreras y obstáculos, organizacionales o técnicos, a través de su experiencia y conocimientos.
- Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Huila y sus aliados estratégicos.
- Implementar constantemente nuevos métodos que le permitan obtener resultados positivos y cuantificables en el desempeño de la empresa asesorada, a mediano y largo plazo.
- Hacer seguimiento al usuario en el desarrollo de las prácticas y en la ejecución de las acciones asignadas para el cumplimiento de objetivos propuestos.
- Propiciar en el usuario momentos de autocrítica con el fin de fomentar la autoevaluación para el constante mejoramiento de las acciones implementadas.
- Mantener en el desempeño de su cargo excelentes relaciones humanas, capacidad generar trabajo en equipo, receptividad al cambio, mejoramiento continuo, calidad en la gestión, orientación y servicio integral al cliente.
- Las demás que le sean asignadas por la coordinación del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, Visión y Misión de la entidad.

## 5. Auxiliar

Tendrá como función apoyar operativamente al coordinador y a los mentores en el desarrollo de su trabajo.

### Responsabilidades

- Atender la recepción y prestar servicio al cliente.







- Adelantar trámites administrativos y labores logísticas.
- Apoyar administrativa y operativamente el trabajo del coordinador y de los mentores.
- Realizar los trámites administrativos requeridos por la operación del Centro.
- Recibir y realizar llamadas telefónicas, para orientar y para hacer seguimiento
- Responder a preguntas del usuario y direccionarlo hacia los diferentes servicios del Centro.
- Conservar y actualizar los archivos del Centro.
- Coordinar el envío de documentos o información generados en el Centro.
- Cumplir lo establecido en el Manual de atención del Centro.
- Realizar las demás tareas que le sean encomendadas como apoyo a la gestión administrativa y operativa del Centro.

El perfil del asistente administrativo incluye el manejo de ofimática básica, conocimiento de procesos y procedimientos administrativos y del portafolio del CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.



## INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO

EL CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA en su proceso de fortalecimiento espera contar con la siguiente infraestructura y equipamiento científico y tecnológico:

EQUIPOS Y SOFTWARE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	JUSTIFICACIÓN
<b>COMPUTADOR PORTATIL</b>	Portatil Think Pad X13 - Gen 2 13.3" WUXGA AG   CORE I7-1165G7 2.8G 4C   16GB LP4X 4266   1TB SSD M.2 2280 G4P TLC OP   INTEGRATED IRIS XE GRAPHICS   INTEL AX210 2X2AX+BT MB   NO NFC BK MG READER BK   IR&FHD CAMERA W/MIC   BKLT KB BK LA SPA   3CELL 41WH   65W USB-C   W10 P64-SPA   3Y ONSITE   3Y ADP Add On.	Equipo portátil para el equipo técnico del centro, desarrollo de reuniones y ejercicios de innovación requeridos para la prestación de servicios del Centro
<b>Impresora Multifunción LaserJet Pro M426fdw</b>	Impresora Multifunción LaserJet Pro M426fdw HP LaserJet M428DW MFP Multifuncional B/N40 ppm DUPLEX EN IMPRESION UNICAMENTE, WIRELESS 305 Hojas Red - Impresora - Copiadora - Fax - Escaner - Duplex- 256MB-1200MHz- ADF 50 ppm - CICLO MAXIMO DE TRABAJO HASTA 80.000 PAGINAS- REEMPLAZO DE LA M426DN VOLUMEN RECOMENDADO MENSUAL DE 750 A 4.000 PAGINAS REEMPLAZO DE LA M2727 INCLUYE GARANTIA 1 AÑO.	Equipos requeridos para funcionamiento del centro de innovación
<b>COMPUTADOR DE ESCRITORIO</b>	AIO 21.5" Dell Optiplex 3280, Intel® Core™ i5-10500T de décima generación (6 núcleos, caché de 12 MB, 2,3 GHz a 3,8 GHz, 35 W), Memoria DDR4 no ECC de 8GB, 1X8GB, Disco duro de 2,5 1 TB a 7200 rpm, Windows 10 Pro 64bit inglés, francés, español, 21,5 "FHD 1920 x 1080 IPS No táctil antirreflejo, cámara, gráficos integrados, adaptador de 130 W, Intel® 3165802.11ac de doble banda 1x1 + Bluetooth 4.2, 3 años de servicio de hardware con OnSite	Equipos de escritorio necesarios para el trabajo de investigadores en la construcción del modelo de innovación digital y estudio de prospectiva



FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE **INNOVACIÓN** DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL **TURISMO SOSTENIBLE-PARQUE TECNOLÓGICO** MANILA EN EL **DEPARTAMENTO DEL HUILA**

EQUIPOS Y SOFTWARE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	JUSTIFICACIÓN
<b>Impresora DesignJet T520 de 36 pulgadas (Plotter)</b>	Impresora DesignJet T520 de 36 pulgadas (Plotter)	Equipos y software requerido para el desarrollo de las actividades de innovación propuestas para el centro, la atención empresarial y el desarrollo de procesos de co-innovación con las empresas.
<b>Televisor 82 pulgadas 4K Ultra HD QLED Smart TV QN82Q60RAKXZ</b>	Televisión Smart Exclusiv Smart TV UHD 75 LED Color: Black	
<b>Televisor 55 pulgadas 4K Ultra HD QLED Smart TV QN55Q60RAKXZL</b>	TV Smart 55" L55F2USM LED UHD SMART 55"R 3840*2160	
<b>Tableta Dibujo Kamvas Gt-191 Pantalla Hd 19.5 Pulgadas</b>	Wacom One DTC133W0A*Área activa:11.6 x 6.5 pulgadas(294x166mm)/ Peso:2.2 lbs (1.0 kg)/ Tamaño: 8.9x14.1x0.6 Pulgadas (225 x 357 x 14.6 mm)/ Rendimiento de Color:72% de NTSC(CIE1931)/ Soporte: Patas plegables integradas para un ángulo de 19° / Lápiz digital: Lápiz Wacom One: sensible a la presión, inalámbrico y sin pilas, con 4096 niveles de presión; un botón lateral personalizable/ Software extra incluido: Hasta 6 meses de Celsys Clip Studio Paint Pro, Bamboo Paper de Wacom con funciones avanzadas	
<b>VideoBeam 8000 mil Lumens</b>	PowerLite Pro G7805 XGA (1.024 x 768 Pixeles) 8.000 Lampar 3.000 a 4.000 Eco 50.000 :1 x 1 D-sub15 x 1 (1 DVI-D) Opcional x 1 x1 N/A x 3 Stereo mini x 1 Stereo x 1 x 1.	





FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE **INNOVACIÓN** DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL **TURISMO SOSTENIBLE-PARQUE TECNOLÓGICO** MANILA EN EL **DEPARTAMENTO DEL HUILA**



EQUIPOS Y SOFTWARE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	JUSTIFICACIÓN
<b>Sistema Videoconferencia</b>	Kit de Video Conferencia Logitech Rally 960-001217 Sistema ConferenceCam Premium Ultra-HD con control de cámara automático, Panorámica, Inclinación y Zoom robotizados y Fluidos, Base de Micrófono Rally con alcance de 4.5m, Detección de la figura humana, Sistema de inteligencia artificial capaz de distinguir la voz humana de otros sonidos, Supresión de ruidos de fondo, Graduación automática de volumen para voces altas y bajas, Matriz de micrófonos RightSound, Compatible Windows & Mac. El Kit Incluye: Camara Rally, Hub de Pantalla Rally, Hub de sobremesa Rally, 1x Altavoz Rally, 1x Base de micrófono Rally, Control Remoto.	
<b>Videowall</b>	El Conmutador de matriz HDMI VM5404H 4 x 4 es una elegante solución HDMI que ofrece una forma sencilla y asequible de redireccionar 4 fuentes de vídeo HDMI a 4 pantallas HDMI con una visión rápida de todas las conexiones de puertos a través del LCD del panel delantero.	
<b>Adobe Photoshop</b>	Photoshop Cc For Teams Descripción:Cct New Vip Comercial Photoshop Cc For Teams All Licencia Nueva Cct Multiple Platforms Multi Latin American Languages 12 Meses 1 User Level 11 - 9	
<b>Adobe Illustrator (AI)</b>	Ilustrador Cc For Teams Descripción:Cct New Vip Comercial Illustrator Cc For Teams All Licencia Nueva Cct Multiple Platforms Multi Latin American Languages 12 Meses 1 User Level 11 - 9.	



# FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE **INNOVACIÓN** DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL **TURISMO SOSTENIBLE-PARQUE TECNOLÓGICO MANILA** EN EL **DEPARTAMENTO DEL HUILA**

## PORTAFOLIO DE PROYECTOS ESTRUCTURADOS EN LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN PREVISTAS PARA EL CENTRO.

- **LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DEL CENTRO**

### CENTRO DE INNOVACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA Y EL TURISMO SOSTENIBLE – PARQUE TECNOLÓGICO MANILA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

Linea de investigación 1	Linea de investigación 2	Linea de investigación 3	Linea de investigación 4	Linea de investigación 5
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de la innovación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cambio e innovación tecnológica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Innovación y gestión del conocimiento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emprendimiento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vigilancia e inteligencia estratégica</li></ul>





## PORTAFOLIO DE SERVICIOS

### GRUPO OBJETIVO

**Emprendedores y empresarios innovadores:** asesoría en formulación y presentación de proyectos de innovación para ser desarrollados en el negocio o para participar en convocatorias para su financiación y acompañamiento exitoso ante evaluadores y/o procesos de acceso a recursos.

**Emprendedores:** servicios de capacitación en los talleres para ideación y plan de negocio de OIT y asesoría para identificación de oportunidades de apoyo al emprendimiento en el ecosistema regional y acceso a oportunidades que beneficien la iniciativa.

**Empresarios:** servicios de capacitación en talleres para manejo del negocio y asesoría en ruta de mejoramiento para identificación y solución de un problema específico del negocio y acceso a oportunidades que beneficien la iniciativa.

El Centro de Innovación en economía naranja y turismo sostenible del Huila ofrece un portafolio de servicios de apoyo para cada uno de los tres grupos de usuarios finales.

### SERVICIOS

Los servicios que se prestan en el Centro de innovación son:

- **Acompañamiento en procesos de innovación:** acompañamiento técnico para el desarrollo de proyectos de innovación del tejido empresarial en búsqueda de acelerar la curva de aprendizaje en la obtención de innovaciones de procesos, productos además del diseño de sistemas de innovación.
- **Servicios de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva:** realización de estudios de VTelC para disminuir la incertidumbre en la toma de decisiones estratégicas relacionadas con procesos de innovación.
- **Uso de espacios para la creatividad y la innovación:** acceso a espacios modernos y distintivos para propiciar procesos creativos e innovadores a través del trabajo en equipo, tales como el co-working. Además, a través del espacio de landing se pueden recibir empresas nacionales o extranjeras con potencial de invertir en la región.
- **Asesoría:** busca guiarlos en la búsqueda de oportunidades de apoyo en el ecosistema regional de emprendimiento y en el sistema de apoyo al





desarrollo empresarial con base en la innovación.

- **Asesoría especializada:** estas asesorías pretenden orientar de manera particular a los empresarios que optaron por recibir apoyo en la vía de la “Ruta de mejoramiento”. Cada usuario recibe apoyo en la identificación y solución de problemas específicos y se busca dar soluciones a necesidades específicas de cada empresa con cierto grado de complejidad o especialidad y se diseña y programa de acuerdo con el análisis de la información que arroje el diagnóstico sobre un problema en particular. Se parte de un plan de trabajo diseñado entre el mentor y el empresario.
- **Capacitaciones colectivas:** Son actividades de preparación en temas de gestión empresarial y gerencial, sistemáticas, planificadas y permanentes y su propósito es preparar, desarrollar capacidades en las personas con la actividad empresarial, mediante la entrega de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para generar un mejor desempeño, prevenir y solucionar anticipadamente problemas potenciales dentro de la empresa.

