PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Marzo 31 del año 2024.

Señor
ANCIZAR MARTINEZ ARROYAVE.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNT.5976336.
DINAMIZADOR SENNOVA
Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Medellín.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNT.5976336 del año 2024.

YOCELYN PAOLA DE LA ESPRIELLA CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.399.302 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total de la contratación es de VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($27.207.543). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de DOS MILLONES SEIS CIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($ 2.632.988).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYARTÉCNICAMENTE EL DESARROLLO DE LA LÍNEA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DESENNOVA, ASEGURANDO CADA ACTIVIDAD TÉCNICA Y DE I+D+I RELACIONADA CON LAS PRUEBAS, EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN, DEL SERVICIO TECNOLÓGICO (SERVICIO TÉCNICO O ESPECIAL) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Identificar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de productos o servicios para su reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.	Participar en el primer comité técnico de fábrica de Software. Temática: Ambientación - Enfoque Fábrica. Participar en el segundo comité de calidad. Temática: Estructura Documental Formatos.	**Anexo 01:** Un Acta del 04 de Marzo. **Anexo 02:** Un Acta del 13 de Marzo.
2	Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los productos o servicios apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre.	Participar de la actualización del portafolio de Servicios de Fábrica de Software. Participar en la reunión de actualización procedimientos técnicos- Fábrica de software. Participar en la socialización del Dashboard de los productos y servicios del año 2023 unidad de Servicios Tecnológicos.	**Anexo 03:** Un Documento Soporte del 05 de Marzo. **Anexo 04:** Un Acta del 13 de Marzo. **Anexo 05:** Un Correo Citación del 20 de Marzo.
3	Prestar servicios asegurando la validez y fiabilidad de los resultados requeridos según la norma y emitir los informes correspondientes, teniendo en cuenta los procedimientos verificados y/o validados y los requisitos del cliente en los tiempos de entrega planeados.	Realizar el trabajo de campo para el análisis de precios del portafolio de servicios de Fábrica de software. Participar en la reunión de Procedimientos técnico #2.	**Anexo 06:** Un Documento Soporte del 6 de Marzo. **Anexo 07:** Un Correo Citación del 22 de Marzo.
4	Trabajar de manera articulada con el equipo del ambiente en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.	Participar de la capacitación de fortalecimiento de conocimiento, lenguajes de programación, móvil, WordPress, java, etc.	**Anexo 08:** Un Documento Soporte del 07 de Marzo.

5	Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del ambiente, de acuerdo con los procedimientos documentados.	Participar en el segundo Comité Técnico de Fábrica de Software - Temática: Procedimientos Documentados.	**Anexo 09:** Un Correo Citación del 18 de Marzo.
6	Apoyar el cumplimiento de los servicios solicitados al área técnica y gestionar la correcta recepción, manipulación, realización de la actividad y disposición final, de acuerdo con los procedimientos documentados.	Realizar la propuesta de los nuevos servicios del área de Fábrica de Software y su respecto análisis estadístico con los servicios de otras Empresas del sector. Realizar el seguimiento del proyecto Biometrik.	**Anexo 10:** Un Documento Soporte del 04 de Marzo. **Anexo 11:** Un Correo Citación del 20 de Marzo.
7	Verificar los materiales, insumos, equipos y demás bienes adquiridos para asegurar el buen funcionamiento del ambiente recibidos, manteniendo actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados y garantizando su adecuado almacenamiento.	No se realizó la actividad en este mes.	No se realizó la actividad en este mes.
8	Realizar las actividades que le correspondan para tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas correspondientes al ambiente.	Realizar una matriz de análisis y comparación de precios para los servicios de Fábrica de Software.	**Anexo 12:** Un Documento Soporte del 8 de Marzo.
9	Realizar las actividades programadas para asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo/calibración del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado.	Realizar el plan de trabajo del mes de Marzo.	**Anexo 13:** Plan de Trabajo de Marzo.

10	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	Realizar la Capacitación de la metodología Ágil SCRUM.	**Anexo 14:** Un Documento Soporte del 11 de Marzo.
11	Suministrar oportunamente la información requerida por el Responsable del Sistema de Gestión de servicios tecnológicos, Responsable otros servicios tecnológicos, Responsable de gestión técnica otros servicios tecnológicos o el Activador de la estrategia de Servicios Tecnológicos en la Dirección General.	Participar en la reunión del plan de trabajo 2024 unidad de servicios tecnológicos con el supervisor de contrato – 9 piso	**Anexo 15:** Un Acta del 01 de Marzo.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

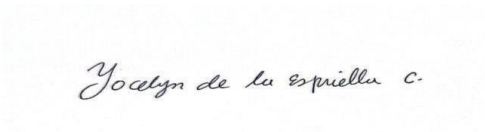
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9463078311 planilla, operador Aportes en Línea y periodo 2024-02. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad del juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** en el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (55) folios

Cordialmente,



Yocelyn Paola De La Espriella Castillo

Contratista

C.C. No. 1.143.399.302

Recibí a satisfacción:

Firma 
ANCIZAR MARTINEZ ARROYAVE.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNT.5976336. de 2024.
DINAMIZADOR SENNOVA

ANEXO 1

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 01 DEL DÍA 04 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): 1er Comite técnico Area fábrica de software - UST CESGE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juliana A Arenas	1017169213		X		UST-CESGE	yarenza	3015894137	Si	Juliana Arenas
2	Andres Felipe Toro	1040031855		X		"	aftoro	5106361446	Si	
3	Luis Eduardo	79680383				"	Lecheverri@hotmail.com	316 3637376		
4	Gerardo Upegui Londoño	71632917		X		U.S.T. SENA	gupegui@sena.edu.			
5	Sebastian Osaia	1017239285		X		UST Sena	sosaias@sena.edu.co		N/A	Sebastian
6	Yoan De La Espriella	1143399302		X		Sena UST	yespriella@Sena.edu.co	3104609067	X	
7	Jhan Muñoz	4'981.265		X		SENA UST	jhmunoz@sena.edu.co	3126208295	X	
8	Juan Chavarria	1000291725				SENA UST	jpchavarria5@soy.sena.edu.co	3108323315		Pablo Burgos
9	Santiago Rua	1037497920				SENA UST	srua029@soy.sena.edu.co	3228353708		Santiago
10	Ana Escudero	1000639309		X		SENA UST	ayoreda@sena.edu.co	3049839891	X	Ana Escudero
11	Sergio Tamayo	1219736068		X		SENA UST	satamayo	3197620453	X	Sergio T

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.

ACTA 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Primer Comité Técnico Fabrica de Software		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 04 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Fábrica de Software	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO.** SENNOVA – SENA / Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Planificación de estrategias para la Fábrica de *Software*.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar con el equipo de trabajo de la fabrica de software, las estrategias a implementar para trabajar esta vigencia 2024, así como identificar diferentes modelos de capacitación en lo concerniente a la prestación de servicios de desarrollo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Planificación de estrategias para la Fábrica de *Software*.

Da inicio al primer comité técnico del año 2024 de Fabrica de Software el señor Andrés Felipe Toro, quien explica de manera detallada los servicios prestados durante la vigencia 2022 y 2023, y considera la factibilidad de continuarlos durante este periodo.

A continuación, se presenta la temática tratada por el responsable de Fábrica de Software durante el comité técnico

- Porcentaje de proyectos vigencia 2023, continuidad de los mismos.

Andrés Felipe hace una explicación de los servicios ofrecidos durante el año 2023, donde algunos se culminaron en un 100%, mientras que otros servicios quedaron en un porcentaje menor al 100%, para continuarlos en la presente vigencia, tal es el caso de Colombia Segura, Biometric y proyecto Ángel,

- Portafolio de servicios, (Nuevos servicios)

Andrés Felipe propone un nuevo portafolio, teniendo en cuenta los servicios del año 2023, para poder ingresar nuevos servicios de acuerdo a la capacidad instalada que se tiene en la fábrica de software, recalca la importancia de que los servicios son desarrollados por aprendices y por tal motivo se le debe dar un fondo profesional, que los servicios se entreguen, de acuerdo a las normativas de pruebas de calidad.
Este nuevo portafolio debe ser lo más intuitivo para que el cliente, se siente mas relacionado y pueda entender los términos, conceptos y condiciones de los servicios ofertados por la fábrica.

- Roles auxiliares técnicos fabrica.

Es de vital importancia saber las responsabilidades de cada uno de los auxiliares contratados para la fabrica de software, donde se debe ser especifico, que funciones realizara cada auxiliar de acuerdo a su perfil, algunos tendrán funciones de SRUM Máster, otros de Desarrollador.

- SCRUM capacitaciones, roles.

La persona responsable del Scrum Master, realizará transferencias de conocimientos o capacitaciones a personas que no tengan la experticia o el conocimiento en esta metodología.

- Capacitaciones - fortalecimiento de conocimiento, lenguajes de programación, móvil, WordPress, java, etc.

El responsable de la fábrica de software Andrés Felipe Toro, realizara, capacitaciones o transferencias de conocimiento a todo el personal de la fabrica de software, que estarán involucrados en el desarrollo, para fortalecer los conocimientos en lenguajes de programación (Java, C#, PHP,) entres otros.

- Examen técnico (analítica de datos)

Se realizarán pruebas técnicas a nuevo personal que será contratados para proyecto en analítica de datos y dominio del lenguaje Python, que permitirán el desarrollo de proyectos en inteligencia artificial en las instalaciones del SENA.

- Aprendices, avance de proyectos.

Se realizó una muestra del avance del proyecto SRA, que se viene desarrollando en la fabrica de software desde el año 2023 por parte de aprendices, quienes se encuentran se encuentra desarrollando este aplicativo con el *framework* Angular y conexión a base de datos MYSQL.

- Infraestructura tecnológica, puestos de trabajo e inventario.

Se realiza socialización de cómo serán distribuidos los puestos de trabajo de acuerdo a los roles de cada uno de los colaboradores de la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST), puesto que no se cuenta con una sala de reuniones para los clientes o visititas técnicas que realizan actores externos o internos a la UST

- Procedimientos técnicos.

Tener en cuenta los procedimientos técnicos implementados en los diferentes desarrollos que se ejecutan en la UST, es de vital importancia de que forma estructural y documental se vienen desarrollado los servicios en la fábrica de software.
Cuales son los paso a paso para realizar Desarrollos o programación de acuerdo con los lenguajes de programación utilizado en la Fábrica de *Software*.

- Pruebas de calidad fortalecimiento (Procedimientos, portafolio de servicios).

Se pretende realizara pruebas de calidad más exhaustiva a los servicios o proyectos realizados en la fabrica de software, donde se busca involucrar, conceptos en ciberseguridad, para que los desarrollos ofrezcan confiabilidad en los clientes y que de alguna forma no represente riesgos de ataque cibernéticos por parte de hacker o piratas cibernéticos o informáticos.

CONCLUSIONES

Es necesario realizar una revisión profunda del portafolio de servicios teniendo en cuenta lo que actualmente ofrece el mercado y su cotejo con nuestro portafolio de servicios.

Se hará un análisis de la capacidad real en puestos de trabajo y en equipos que puede y debe tener la UST, de tal forma que se optimicen los espacios y las herramientas de trabajo.

Se realizará la recepción de los procedimientos de Ciberseguridad para seguir su operación desde la UST, en cuanto de pruebas de calidad, que estas generen confianza en los clientes ya sean externos o internos.

Se realizarán transferencias de conocimientos cada semana para fortalecer los conceptos adquiridos por parte de cada uno los colaboradores de la UST.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Trasferencia de conocimiento sobre SCRUM	Yocelyn de la Espriella	Marzo 6 de 2024
Realizar estudio de mercado de los servicios de la Fabrica de Software	Yocelyn de la Espriella Andrés Felipe Toro Molina	Marzo 1 al 15 de 2024
Realización de transferencia de conocimiento de cada de uno lenguajes de programación, herramientas y aplicaciones que se usarán en la fabrica de software	Andrés Felipe Toro Molina	Marzo de 2024
Establecer el portafolio de servicios teniendo en cuenta la capacidad instalada	Andrés Felipe Toro Molina	Marzo 1 al 20 de 2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



ANEXO 2

ACTA 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Segundo Comité de Calidad – Estructura Documental.		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 13 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 11:00 p.m.	**HORA FIN:** 12:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Juntas piso 9	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO.** SENNOVA – SENA / Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de los compromisos del Comité de Calidad anterior.
2. Planificación y manejo del tiempo.
3. Estructura Documental.
4. Responsabilidades de documentación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Concienciar al equipo de trabajo sobre la importancia de conocer y registrar con oportunidad la información generada en los procesos de acuerdo a la estructura documental definida desde la dirección de la UST y desde el Sistema de Gestión de la Calidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de los compromisos del Comité de Calidad anterior.

El responsable del Sistema de Gestión de la Calidad Gerardo Upegui Londoño inicia la reunión expresando el objetivo del Segundo Comité de Calidad haciendo énfasis en que el grupo debe tomar conciencia de la importancia de administrar de forma asertiva el registro de la información, disponiendo los soportes, actas y documentos de acuerdo a la estructura documental definida para la UST.

Prosigue la reunión con la revisión de los compromisos del Primer Comité de Calidad, son:

Realizar estudio de mercado de los servicios de cada área: se realizó el estudio de mercado y de debe cargar en la carpeta 02. Portafolio de Servicios.

Analizar la inclusión de las caracterizaciones de usuarios: cada responsable técnico hará una descripción de los clientes de cada área.

Establecer el portafolio de servicios teniendo en cuenta la capacidad instalada: Sergio Tamayo responsable de Contenidos Digitales hará la consolidación del portafolio de servicios.

Elaborar Marco Lógico y Acta de la Reunión: se elaboró el Marco Lógico y el Acta.

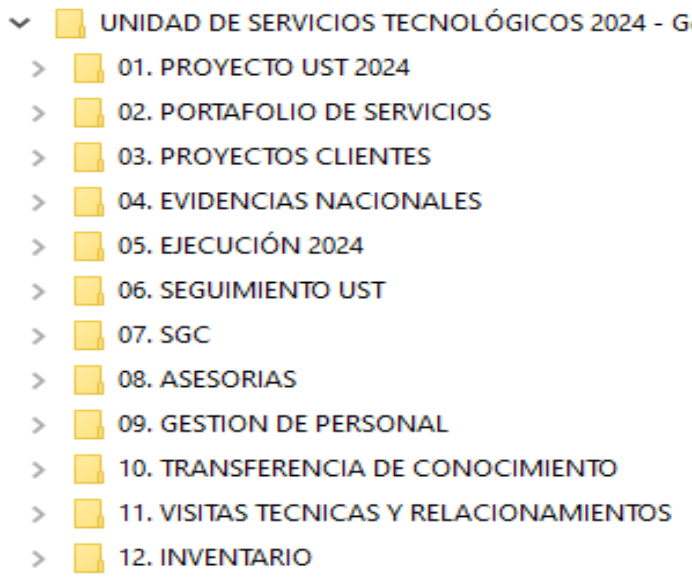
2. Planificación y manejo del tiempo.

Se entregó un mensaje a través de un video sobre el manejo adecuado de los tiempos eficaces de trabajo.

Link del video: https://www.youtube.com/watch?v=bLXcGwFnDdA.

3. Estructura Documental.

Se presenta y explica el contenido de cada una de las carpetas que conforman la estructura documental de la Unidad de Servicios Tecnológicos.



El responsable Técnico de Industrias 4.0 pregunta acerca de si ¿todas las obligaciones contractuales deben tener soporte todos los meses? R/ se aclara que no todas las obligaciones contractuales deben tener evidencia de realización todos los meses, pero si en el transcurso del año todas deben quedar cubiertas.
Nota: Yuliana Areiza responsable de la UST dice que, cuando no se lleve a cabo actividades que soporten una de las obligaciones no se debe colocar N.A., lo correcto es colocar: no se realizó la actividad en este mes.

En la carpeta 01. PROYECTO UST 2024 estarán alojadas las actas de seguimiento del Dinamizador de Servicios Tecnológicos, las actas de seguimiento del Dinamizador SENNOVA y las de seguimiento de la UST estarán en la carpeta 06. SEGUIMIENTOS.

Hay una carpeta denominada 03. PROYECTOS CLIENTES donde se alojará toda la información relacionada con los clientes: Actas, correo de solicitud, correo de cotización y aprobación de cotización, la facturación, las herramientas de desarrollo, los manuales, entre otros.

Se definieron carpetas como la de 05. EVIDENCIAS NACIONALS y la 05. EJECUCIÓN 2024 a las cuales se les revisará si son funcionales o no.

Se explica la carpeta 09. GESTIÓN DE PERSONAL, donde se hace énfasis en colocar allí los informes contractuales y sus evidencias, se debe reorganizar las carpetas internas para colocar toda la información.

4. Responsabilidades de documentación.

Se explica la responsabilidad que tendrá el Auxiliar Técnico Sebastián Osorio Buchelly con respecto a la base de datos de aprendices, la cual consiste en mantener actualizada la base de datos de los aprendices y verificar que cada uno mantenga cargada la documentación de planes de trabajo y bitácoras, además de el formato entrega puesto de trabajo, planes de trabajo y producto de los desarrollos y servicios en los que intervenga. Además, de proyectar y controlar las cartas de terminación de los aprendices, para lo cual debe verificar con el responsable de contrato de aprendizaje del centro la fecha de inicio y terminación de las prácticas de cada aprendiz.

CONCLUSIONES

1. Se registrará la documentación de la UST como se definió en este Comité de Calidad.

2. Solo el responsable de Calidad y la responsable de la UST podrán modificar, crear o suprimir carpetas.

3. Para lograr el cumplimiento de los objetivos del proyecto SGPS – 12490 2024 y las metas de la Unidad de Servicios Tecnológicos se ha se trabajar con eficiencia y eficacia, aprovechando al máximo el tiempo de trabajo, orientado con planes de trabajo rigurosos en actividades que aporten al desempeño de la UST.

4. Los Planes de Trabajo se cargarán en la carpeta de cada miembro de la UST a más tardar el tercer día hábil de cada mes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cargar el estudio de mercado de cada área en la carpeta 02. Portafolio de Servicios.	Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina	Abril 15 de 2024.
Consolidar el portafolio de servicios en una presentación.	Sergio Tamayo Clavijo.	Abril 15 de 2024.
Cada responsable técnico hará una descripción de los clientes de cada área.	Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina	Abril 15 de 2024.
Ajustar la estructura de la carpeta de personal	Gerardo Upegui Londoño	Abril 15 de 2024.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Asistentes:



ANEXO 3

FECHA: 05 de Marzo del 2024.

OBJETIVO: Socializar y reestructurar el portafolio de Servicios de Fábrica de Software.

TEMAS: Socialización e implementación nuevos servicios de Fabrica de Software.

ASISTENTES:

- Jhan Hader Muñoz — Auxiliar Técnico Industrias 4.0.
- Andrés Felipe — Responsable Fábrica de Software y Pruebas de Calidad.
- Sebastián Buchelly — Auxiliar Técnico Fabrica de Software.
- Yocelyn De La Espriella — Auxiliar Técnica Fabrica de Software.
- Sergio Tamayo — Responsable de Contenidos Digitales.
- Any Caicedo — Auxiliar Técnica de Pruebas de Calidad.
- Gerardo Upegui — Responsable de Gestión de Calidad.
- Yuliana Areiza Rico — Responsable de la Unidad de Servicios Tecnológicos.
- Juan David Mejía — Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales
- Juan Sebastián — Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales
- Juan Pablo Chavarria — Aprendiz Fábrica de Software
- Briyit Bolaños — Aprendiz Fábrica de Software
- Santiago Rua — Aprendiz Fábrica de Software

RESUMEN:

Se inicia la reunión de forma presencial, con la presentación de Yocelyn De La Espriella Auxiliar del área de Fábrica de Software y Andrés Felipe Toro Molina Responsable de Fábrica de Software, quien inicia la reunión con un cordial saludo y procede a explicar cómo se encuentra actualmente el portafolio de servicios del área y explica cuales servicios y el por qué se deben retirar del portafolio y las ventajas que proporcionarían la implementación de los nuevos.

En el desarrollo de la reunión se contemplo que los servicios que quedarían serían las asesorías y consultorías tecnológicas, desarrollo de prototipos rápidos, diseño web personalizado (Informativo, E-Commerce y otros), teniendo en cuenta que estos permitirán un mejor enfoque en la Unidad de Servicios Tecnológicos, ya que por tiempo y capacidad técnica de personal no es recomendable un desarrollo a la medida por los alcances técnicos a desarrollar.

Uno de los servicios nuevos implementados en el portafolio fue el de Revisión de código y refactorización ya que este permitiera brindarle al cliente un informe con recomendaciones, mejores prácticas o sugerencias del mismo que le permitan mejorar la calidad del código, la eficiencia y el rendimiento de la aplicación existente.

La implementación de Plugins en la herramienta WordPress que es un servicio rápido y con facilidad de implementación en los procesos de desarrollo por que son a menor costo y su solución es eficiente en relación a calidad y tiempo.

También se hablo sobre desagregar el servicio de implementación y despliegue ya que es la oportunidad para que la Fabrica de software pueda cobrar por alojar en los servidores la pagina desarrollada y tener la oportunidad de tomarlo como servicio.

Finalizando, se estableció el ultimo servicio que seria el de mantenimiento y soporte web por que le va a permitir al cliente recibir una atención de calidad que le brindara

asegurar el correcto funcionamiento y actualización en las herramientas o lenguajes de desarrollo implementadas en páginas web informativas.

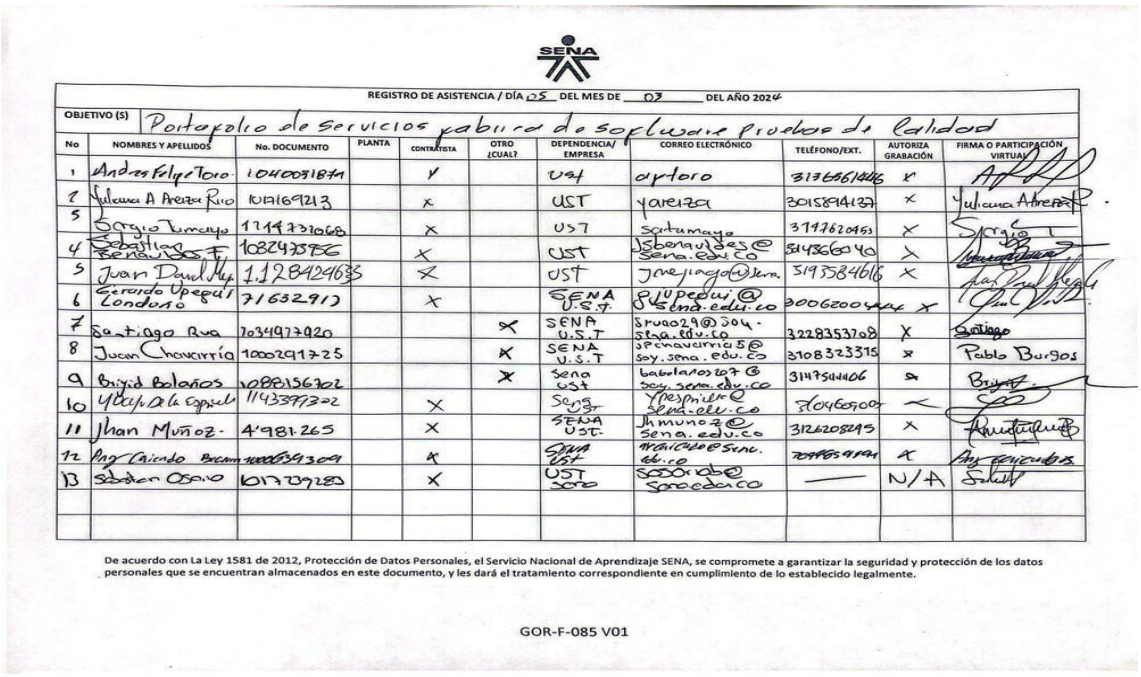
Finalizando la reunión, se estableció que se deberá generar el análisis de costos de los servicios en relación a la competencia, que se debe trabajar de acuerdo a la capacidad técnica e instalada dentro del área de Fabrica de Software.

El señor Andres Felipe Toro, expresa la importancia de hacer el uso de implementar servicios más rápidos para la eficacia y eficiencia de la unidad sin dejar de lado el autoestudio y auto capacitación del personal.

COMPROMISOS:

- Considerar la posibilidad del ingreso de un auxiliar técnico capacitado en desarrollo móvil.
- Realizar el ajuste adecuado del portafolio de Fábrica de Software.
- Analizar el apoyo del auxiliar Técnico Sebastián Buchelly en servicios del área de Industrias 4.0.

EVIDENCIA GRAFICA



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Portafolio de servicios fabrica de software pruebas de calidad

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andres Felipe Toro	1040031871		X		UST	aftoro	3176561446	X	
2	Yuliana A Arenas Rivo	1014169213		X		UST	yarenas	3015894137	X	
3	Sergio Tamayo	1144732068		X		UST	sgtamayo	3147620453	X	
4	Sebastian Benavides F.	1082433856		X		UST	Jsbenavidez@sena.edu.co	3143660440	X	
5	Juan David Mejia	1.128424633		X		UST	Jmejiaya@sena	3193584616	X	
6	Gerardo Upegui Londoño	71632917		X		SENA U.S.T	gupegui@sena.edu.co	3006200	X	
7	Santiago Rua	1034977020			X	SENA U.S.T	Srua029@soy.sena.edu.co	3228353708	X	
8	Juan Chaverrria	1000291725			X	SENA U.S.T	JPchaverrria5@soy.sena.edu.co	3108323315	X	
9	Brigid Bolaños	1088156302			X	Sena UST	Labolanos207@soy.sena.edu.co	3147544406	X	
10	Yesica Alejandra Espinel	1143397322		X		Sena UST	Yespinel@sena.edu.co	3046690	X	
11	Jhan Muñoz	4'981.265		X		SENA UST	Jhmunoz@sena.edu.co	3126208245	X	
12	Ing Caicedo			X		SENA UST	Ingcaicedo@sena.edu.co		X	
13	Sebastian Ospina	1017397283		X		UST Sena	Sospina@soy.sena.edu.co	—	N/A	

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 V01

CamScanner



Revisó: Andrés Felipe Toro Molina
Responsable de la Fábrica de Software y Pruebas de Calidad UST.

Elaboró: Yocelyn De La Espriella.
Auxiliar Técnica de Fábrica Software.

ANEXO 4

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE marzo DEL AÑO 20 24.

OBJETIVO (S): Reunión revisión procedimientos de fabrica de Software y Pruebas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Eduardo Upegui	71632917		✓		SENA UST	gjupeguir@sena.edu.co	3006204444	✓	
2	Alejandro Estrada M	98519527		✓		Sena UST	aleestrada@sena.edu.co	3045213165	✓	
3	Yoga Jely Espitia	1143399350		✓		Sena UST	yjespitia@sena.edu.co	3104609857	✓	
4	Jhan Muñoz	4'981.265.		✓		UST	jhmunoz@sena.edu.co	3126208295	✓	
5	Yuliana Arenas R	1017169213		✓		UST CESGE	yareiza@sena.edu.co	3015894137	✓	Yuliana Arenas R.
6	Sebastian Bedoya	1017257283		✓		UST CESGE	sosorob@sena.edu.co	3146176200	✓	
7	Andrea Carolina Barrera	1006393091		✓		UST CESGE	arcarbarrera@sena.edu.co	3099859491	✓	
8	Andres Felipe Toro	1040031871		✓		sena UST	afftoro@sena.edu.co	3136361446	✓	
9										
10										

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.

ACTA 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actualización de Procedimientos Técnicos Fabrica de Software.		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 13 de marzo de 2024.	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Noveno Piso – Torre Norte- Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO.** SENNOVA – SENA / Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Socialización y Actualización de los procedimientos técnicos para la Fábrica de *Software*.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Socializar con el equipo de trabajo de la fábrica de software, los procedimientos técnicos para determinar si se realizaran cambios se trabajarán de la misma forma que la vigencia anterior.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la reunión realizada se llevó a cabo una revisión de los procedimientos documentados del área de Fábrica de software, analizando y revisando cada uno de los documentos y determinando cuales serían los pasos a seguir a raíz de los recientes cambios en el área.

Se inició con un análisis del procedimiento de automatización de pruebas de software, que se identificó como un documento clave para modificar debido a la actualización tecnológica hacia herramientas como Selenium Serenity, Cucumber, Gradle y el lenguaje JAVA. Esta actualización busca optimizar y facilitar los procesos de pruebas, adaptándolos a las nuevas necesidades del equipo.

El equipo de trabajo revisó el procedimiento relacionado con la metodología ágil SCRUM y se determinó que, aunque también requería cambios, estos serían exclusivamente estructurales para adaptarse a la nueva dinámica de trabajo, en la que dos personas ejecutarán el rol de SCRUM, lo cual debe quedar claramente estructurado en el documento revisado.

Se trabajo el procedimiento de despliegue y se indicó que este se mantendrá sin cambios, bajo la responsabilidad del Auxiliar Jhan Hader Muñoz. Al revisar el procedimiento en pruebas unitarias de alto nivel, se acordó que serían modificadas para convertirse en pruebas unitarias manuales, reflejando los ajustes recientes en el área.

El plan de mejora tendrá una revisión por parte del señor Gerardo Upegui, Responsable de Calidad, quien fue designado para realizar un ajuste del formato y realizar la identificación de las áreas de mejora y proponer cómo implementarlas, lo que conlleva a la modificación del documento correspondiente.

En relación a los casos de pruebas, se determinó mantenerlos sin cambios, pero destacando la importancia de incorporar procesos de automatización. Los formatos para estos casos seguirán siendo los mismos, con un control puntual de seguimiento.

El procedimiento de ofuscación no tendrá modificaciones, ya que cumple plenamente con los requisitos establecidos y garantiza el manejo adecuado del nivel de estrés que los softwares diseñados pueden soportar. Por otro lado, el procedimiento de documentación técnica requerirá una revisión y ajuste por parte de la Auxiliar Yocelyn De La Espriella, para asegurar que los procesos documentales del área y de los proyectos estén actualizados.

Se planificaron cambios en los procedimientos de codificación de WordPress para ajustarlos a

los procesos de desarrollo liderados por Jhan Hader, mientras que los procedimientos de BACKUP o copias de seguridad serán completamente reestructurados por Sebastian Buchelly, Auxiliar Técnico del área, quien supervisará los procesos de seguimiento y trazabilidad de la información.

Los procedimientos de postventa, fundamentales para la operación, quedarán bajo la supervisión de Andrés Felipe Toro, Responsable del área, quien decidió que permanecerán sin cambios.

Finalmente, la reunión concluyó con la decisión de incorporar un nuevo procedimiento dedicado al manejo de versionamiento, bajo la responsabilidad de la Auxiliar Any Caicedo. Este cambio resalta la importancia de mantener todos los procedimientos documentales alineados con la lógica de negocio específica de la Fábrica de software, asegurando coherencia y relevancia en cada paso.

CONCLUSIONES

La reunión sobre la revisión de los procedimientos documentados en el área de Fábrica de software finalizó con una serie de decisiones estratégicas destinadas a optimizar los procesos de trabajo, adoptar tecnologías avanzadas y mejorar la eficiencia operativa.

Mostrando un compromiso con la innovación, la adaptabilidad y la calidad, demostrado a través de la actualización de procedimientos clave como la automatización de pruebas de software con nuevas herramientas, la adaptación de la metodología ágil SCRUM a las dinámicas de equipo actualizadas, y la continua búsqueda de mejoras en todos los procesos documentados.

Evidenciando un enfoque proactivo hacia la revisión y mejora de procedimientos reflejando un entendimiento profundo de las necesidades cambiantes del entorno de desarrollo de software y subraya la importancia de una cultura organizacional que prioriza la mejora continua, la eficacia y la excelencia en la entrega de proyectos.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la actualización del procedimiento de SCRUM.	Yocelyn de la Espriella	Marzo 22 del 2024
Realizar la actualización del procedimiento de automatización de pruebas y versionamientos.	Any Caicedo	Marzo 22 del 2024
Realizar la actualización del procedimiento de despliegue y codificación en WordPress.	Jhan Hader Muñoz	Marzo 22 del 2024
Realizar la actualización del procedimiento de plan de mejora.	Gerardo Upegui Londoño.	Marzo 22 del 2024
Realizar la actualización del procedimiento BACKUP o copias de seguridad.	Sebastián Buchelly	Marzo 22 del 2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



ANEXO 5

Socializaciòn de Dashboard de productos 2023 - Reunión - Calendario - ypespriella@sena.edu.co

Eliminar | Reenviar | Responder a todos | Evento duplicado | Unirse | RSVP

Socializaciòn de Dashboard de productos 2023

Mié 20/03/2024, 'de' 10:00 a 11:00

Unirse a la reunión de Teams | Microsoft Teams Meeting

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de sala
Haga clic aquí para unirse a la reunión

ID de la reunión: 248 681 248 668
Código de acceso: PTt9sk
Descargar Teams | Unirse en la web

Unirse con un dispositivo de videoconferencia
455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id. de conferencia VTC: 115 195 312 4
Instrucciones alternativas de VTC

O llame (solo audio)
+57 6013299789,,740487687# Colombia, Bogotá
Id. de conferencia de teléfono: 740 487 687#
Buscar un número local | Restablecer PIN

Infórmese | Opciones de reunión

Alejandro Estrada More
Centro De Servicios Y Gestión Er
alestradam@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 51 # 57-70

Seguimiento

Organizador

AM Alejandro Estrada Moreno
Enviado el Miércoles, 13/03/2024 a las 13:34

Asistentes

No respondió

Sin respuesta: 4


Jhan Hader Muñoz Bermú...
Obligatorio

G Gerardo De Jesus Upegui L...
Obligatorio

A Andres Felipe Toro Molina
Obligatorio

Y Yocelyn Paola De La Espriel...
Obligatorio

ANEXO 6

FECHA: 06 de Marzo del 2024.

OBJETIVO: Realizar el trabajo de Campo – Comparación de Precios Fábrica de Software.

TEMAS:

- Precios del Área de Fábrica de Software.

ASISTENTES:

- Jhan Hader Muñoz. Auxiliar de Industrias 4.0.
- Yocelyn de la Espriella. Auxiliar Fábrica de Software.

RESUMEN:

Durante la ejecución del trabajo de campo, se llevó a cabo la inmersión en el entorno operativo de diversas empresas, siendo una de ellas la entidad denominada "Tres Software". En el transcurso de nuestra interacción con dicha empresa, se nos comunicó que, si bien ofrecen servicios relacionados con software, su enfoque no se centra específicamente en el desarrollo, sino más bien en la provisión de aplicaciones diseñadas para abarcar una amplia gama de funciones contables.

Asimismo, se procedió a consultar con la empresa denominada "Ibok", donde se obtuvieron cotizaciones que estaban orientadas hacia los servicios que requerimos, aunque se basaban en una tarifación por horas de trabajo.

A través de un análisis comparativo con esta entidad, se logró alcanzar el objetivo preestablecido, que consistía en comparar los valores ofrecidos por distintas empresas del sector. Este proceso permitió cumplir con éxito el propósito de evaluación y, por ende, facilitó la toma de decisiones en relación con la asociación a establecer.

Es pertinente mencionar que también se llevaron a cabo consultas con otras empresas ubicadas en la zona de Laureles, tales como Gintic SAS, Divergente Soluciones Informáticas S.A.S y Tincord S.A.S. Este ejercicio de investigación exhaustiva contribuyó a obtener una perspectiva integral del panorama empresarial en el ámbito de la tecnología y servicios informáticos en la mencionada región.

COMPROMISOS:

- Por parte de los auxiliares se acordó realizar la comparativa con la Empresa que ofrece los mismos servicios del área.
- A cargo del Auxiliar Jhan Hader – Quedo realizar la matriz de comparación de precios para el portafolio de Fábrica de Software.

EVIDENCIA GRÁFICA:



_____

Revisó:

Elaboró: Yocelyn De La Espriella.
Auxiliar técnica de Fabrica de Software.

ANEXO 7

Procedimientos técnicos # 2 - Reunión - Calendario - ypespriella@sena.edu.co

Eliminar | Reenviar | Responder a todos | Evento duplicado | Unirse | RSVP

Procedimientos técnicos # 2

Vie 22/03/2024, 'de' 14:00 a 15:00

Unirse a la reunión de Teams | Microsoft Teams Meeting

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de sala
Haga clic aquí para unirse a la reunión

ID de la reunión: 288 083 324 012
Código de acceso: ZBNjEo
Descargar Teams | Unirse en la web

Unirse con un dispositivo de videoconferencia
455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id. de conferencia VTC: 111 465 056 7
Instrucciones alternativas de VTC

O llame (solo audio)
+57 6013299789,,860753812# Colombia, Bogotá
Id. de conferencia de teléfono: 860 753 812#
Buscar un número local | Restablecer PIN

Infórmese | Opciones de reunión

Andres Felipe Toro Mol
Centro De Servicios Y Gestión Er
aftoro@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 51 # 57-70

Seguimiento

Organizador

A Andres Felipe Toro Molina
Enviado el Miércoles, 13/03/2024 a las 13:21

Asistentes

No respondió

Sin respuesta: 6

- Y Yocelyn Paola De La Espriel... — Obligatorio
- AB Any Yurley Caicedo Becerra — Obligatorio
- Jhan Hader Muñoz Bermú... — Obligatorio
- Sebastian Osorio Buchelly — Obligatorio
- G Gerardo De Jesus Upegui L... — Opcional
- Y Yuliana Andrea Areiza Rico — Opcional

ANEXO 8

FECHA: 07 de marzo del 2024

TEMA: Primera capacitación de fortalecimiento de conocimiento sobre los lenguajes de programación.

OBJETIVO: Realizar capacitación para fortalecer el conocimiento en los lenguajes para programar

ASISTENTES:

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Capacitación No.01. Fortalecimiento de Conocimiento Lenguaje Programacion, WordPress.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Jhan Muñoz	4'981.265		X		SENA UST	Jhmuno7@sena.edu.co.	3126208295	X	
02	Ana Cristina B.	1006343001		X		Sena UST	anacristinab@sena.edu.co	3048594971	X	Ana Cristina B.
03	Juan Pa. Chavarría	1000291725				Sena UST	JPchavarria5@soy.sena.edu.co	3108323315	X	Pablo Burgos
04	Brayid Bolaños	1088156702				Sena UST	babolanos207@soy.sena.edu.co	3197544406	X	
05	Santiago Rua	1034979920				Sena UST	Srua0296@soy.sena.edu.co	3228353708	X	
06	Yocelyn Paola Delu Espinella C.	1143349302		X		Sena UST	Ypespinella@sena.edu.co	3146090607	X	
07	Andres Felipe Toro	1045003187		Y		SENA UST	aftoro@sena.edu.co	3136361446	X	
08	Gerardo Upegui Londoño.	71632.917		X		SENA UST	gjupegui@sena.edu.co.	3006200444	X	

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.

GD-F-007 V04

RESUMEN.

Felipe, encargado de la fábrica y pruebas de software, comienza informando que es necesario fortalecer los conocimientos en las tecnologías utilizadas en la fábrica de software, especialmente en el ámbito del desarrollo móvil.

Prosigue mencionando que Yocelyn, en su rol como auxiliar de fábrica, se enfocará en fortalecer sus habilidades en desarrollo móvil. Jhan, como auxiliar de industrias 4.0, se centrará en Python.

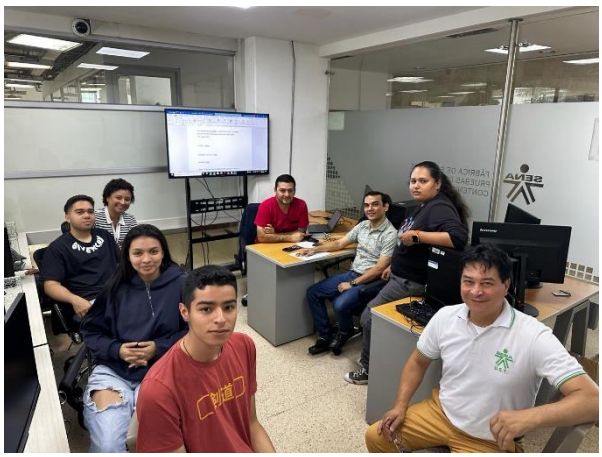
Any, encargada de pruebas, se especializará en Selenium, Cucumber y Java para pruebas automatizadas, y posteriormente estudiará pruebas de seguridad (ciberseguridad). Sebastián, en su rol de auxiliar, se dedicará a fortalecerse como Scrum Master. Por último, Gerardo, responsable de calidad, comenzará su capacitación con HTML.

La meta es que, para el próximo jueves 14 de marzo, todos los integrantes del equipo sepan dónde estudiar o ya estén matriculados, ya que cada vez que adquieran nuevos conocimientos, se llevará a cabo una capacitación para el resto del equipo.

Finalmente, se enfatiza que los auxiliares deben participar activamente en el desarrollo de los proyectos que lleguen a la fábrica, mientras que las cuestiones administrativas serán gestionadas por el responsable de la fábrica y pruebas de software.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA





Andres Felipe Toro Molina
Responsable de Fabrica de Software y Pruebas de Calidad

Elaboró: Any Yurley Caicedo Becerra
Auxiliar Técnico en pruebas de software

ANEXO 9

Comité técnico # 2, fabrica de software y pruebas de calidad, procedimientos documentados. - Reunión - Calendari...

Eliminar | Reenviar | Responder a todos | Evento duplicado | Unirse | RSVP

Comité técnico # 2, fabrica de software y pruebas de calidad, procedimientos documentados.

Lun 18/03/2024, 'de' 9:30 a 10:30

Unirse a la reunión de Teams — Microsoft Teams Meeting

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de sala
Haga clic aquí para unirse a la reunión

ID de la reunión: 257 077 028 872
Código de acceso: WeLLxb
Descargar Teams | Unirse en la web

Unirse con un dispositivo de videoconferencia
455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id. de conferencia VTC: 112 392 157 7
Instrucciones alternativas de VTC

O llame (solo audio)
+57 6013299789,,156223800# Colombia, Bogotá
Id. de conferencia de teléfono: 156 223 800#
Buscar un número local | Restablecer PIN

Infórmese | Opciones de reunión

Andres Felipe Toro Mol
Centro De Servicios Y Gestión Er
aftoro@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500

Seguimiento

Organizador

A Andres Felipe Toro Molina
Enviado el Jueves, 29/02/2024 a las 15:25

Asistentes

No respondió

Sí: 1

Yuliana Andrea Areiza Rico
Opcional

Sin respuesta: 10

Y Yocelyn Paola De La Espriel...
Obligatorio

Jhan Hader Muñoz Bermú...
Obligatorio

AB Any Yurley Caicedo Becerra
Obligatorio

Sebastian Osorio Buchelly
Obligatorio

I ifecheverri@hotmail.com
Obligatorio

S srua2005@gmail.com
Obligatorio

J juanpablochavarriaburgos...
Obligatorio

B briyiderazo@gmail.com
Obligatorio

G Gerardo De Jesus Upegui L...
Opcional

AM Alejandro Estrada Moreno
Opcional

ANEXO 10

FECHA: 04 de Marzo del 2024.

OBJETIVO: Investigación y análisis del portafolio de Servicios de Fábrica de Software.

TEMAS: Portafolio de Servicios Fábrica de Software.

ASISTENTES:

- Andrés Felipe Toro Responsable Fábrica de Software y Pruebas de Calidad.
- Yocelyn De La Espriella Auxiliar Técnica Fabrica de Software.

RESUMEN:

Se inicia la reunión de forma presencial, con la presentación de Yocelyn De La Espriella Auxiliar del área de Fábrica de Software y Andrés Felipe Toro Molina Responsable de Fábrica de Software, quien inicia la reunión con un cordial saludo y procede a explicar cómo se encuentra actualmente el portafolio de servicios del área y explica cuales servicios y el por qué se deben retirar del portafolio y las ventajas que proporcionarían la implementación de los nuevos.

En el desarrollo de la reunión yocelyn realiza la presentación de los servicios del portafolio del año 2024 y explica detalladamente cada servicio a incluir.

En la reunión se analizaron los costos asociados a cada servicio propuestos y se presentara la estructura de los costos y se destacó la importancia de investigar los competidores en el mercado con los mismos servicios a ofertar.

Los servicios a incluir son los siguientes:

PROPUESTA DE NUEVOS SERVICIOS VIGENCIA 2024

PORTAFOLIO DE SERVICIOS FÁBRICA DE SOFTWARE

1. **Desarrollo de Prototipos Rápidos**

Ofrecer un servicio de desarrollo de prototipos rápidos para validar ideas de productos de software con los usuarios finales – Para que tenga una idea o esquematización de cómo podría quedar su desarrollo web.

2. **Revisión de Código y Refactorización**

Ofrecer una revisión del código y brindarle al cliente un informe con recomendaciones, mejores prácticas o sugerencias del mismo que le permitan mejorar la calidad del código, la eficiencia y el rendimiento de la aplicación existente.

3. Desarrollo de Plugins – WordPress.

Crear plugins personalizados para plataformas populares (como CMS o plataformas de comercio electrónico) que añadan funcionalidades específicas requeridas por el cliente.

4**. Implementación y Despliegue**

Ofrecer servicios de Despliegues para garantizar lanzamientos más rápidos y fiables.

5. Mantenimiento y Soporte Web

Proporcionar servicios de mantenimiento y soporte técnico para aplicaciones existentes, asegurando su correcto funcionamiento y actualización en las herramientas o lenguajes de desarrollo implementadas en Páginas web informativas.

Por último, se determinó que este análisis nos brindará una visión clara de cómo se comparan nuestros precios con los de la competencia, permitiéndonos ajustar nuestra estrategia de precios de manera efectiva.

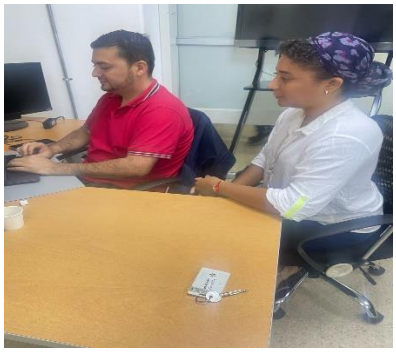
COMPROMISOS:

- Analizar los precios de la competencia en la oferta de servicios.
- Realizar el ajuste adecuado del portafolio de Fábrica de Software.
- Finalizar la matriz de análisis de precio.

EVIDENCIA GRAFICA

Matriz de Análisis de Precios - Servicios de Software (Vigencia 2024)

Servicio	Descripción	Costo Propuesto	Competidor 1	Competidor 2	Competidor 3	Promedio Competidores	Precio Sugerido
Desarrollo de Prototipos Rápidos	Desarrollo de prototipos para validar ideas de productos de software.						
Revisión de Código y Refactorización	Revisión del código con informe de recomendaciones y mejores prácticas.						
Desarrollo de Plugins - WordPress	Creación de plugins personalizados para plataformas populares.						
Implementación y Despliegue	Servicios de despliegue para garantizar lanzamientos rápidos y fiables.						
Capacitaciones tecnológicas	Sesiones de capacitación en tecnologías emergentes y mejores prácticas de desarrollo.						
Mantenimiento y Soporte de Software	Mantenimiento y soporte técnico para aplicaciones existentes.						



Revisó: Andrés Felipe Toro Molina
Responsable de la Fábrica de Software y Pruebas de Calidad UST.

Elaboró: Yocelyn De La Espriella.
Auxiliar Técnica de Fábrica Software.

ANEXO 11

Seguimiento proyecto Biometrik - Reunión - Calendario - ypespriella@sena.edu.co

Eliminar | Reenviar | Responder a todos | Evento duplicado | Unirse | RSVP

Seguimiento proyecto Biometrik

Mié 20/03/2024, 'de' 9:30 a 10:30

Unirse a la reunión de Teams | Microsoft Teams Meeting

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de sala
Haga clic aquí para unirse a la reunión

ID de la reunión: 292 914 095 230
Código de acceso: FmAgDT
Descargar Teams | Unirse en la web

Unirse con un dispositivo de videoconferencia
455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id. de conferencia VTC: 113 839 277 4
Instrucciones alternativas de VTC

O llame (solo audio)
+57 6013299789,,864668060# Colombia, Bogotá
Id. de conferencia de teléfono: 864 668 060#
Buscar un número local | Restablecer PIN

Infórmese | Opciones de reunión

Andres Felipe Toro Mol
Centro De Servicios Y Gestión Er
aftoro@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 51 # 57-70

Seguimiento

Organizador

A Andres Felipe Toro Molina
Enviado el Lunes, 11/03/2024 a las 16:14

Asistentes

No respondió

Sin respuesta: 4

Y Yocelyn Paola De La Espriel...
Obligatorio

L Luis Fernando Echeverri Go...
Obligatorio

Y Yuliana Andrea Areiza Rico
Opcional

G Gerardo De Jesus Upegui L...
Opcional

ANEXO 12

FECHA: 08 de Marzo del 2024.

OBJETIVO: Realización de las comparaciones del nuevo portafolio de Fábrica de Software.

TEMAS:

- Portafolio de Servicios – Matriz comparativa de precios.

ASISTENTES:

- Jhan Muñoz — Auxiliar de Industrias 4.0.
- Yocelyn de la Espriella — Auxiliar Fábrica de Software.
- Andres Felipe Toro — Responsable de Fábrica de Software.

RESUMEN:

El desarrollo de este documento se baso en un trabajo de campo realizado, en el cual se llevó a cabo un proceso investigativo que consto de visitar distintas empresas con la finalidad de conocer su portafolio de servicio en relación a desarrollo de software.

Las empresas visitadas fueron las siguientes:

- Tres Software
- Ibok – Empresa que tiene los servicios que ofrece la Fábrica.
- Gintic S.A.S
- Divergentes Soluciones Informáticas

En la empresa Ibok el dueño nos brindó su portafolio de servicios y sus respectivos precios, con los cuales pudimos realizar las comparaciones pertinentes para la asignación de precios de nuestro portafolio.

Como resultado del trabajo de campo, se diseñó una matriz en Excel y se culminó con un ponderado de porcentajes de diferencias de los precios.

COMPROMISOS:

- Entregar la Matriz de comparaciones en la fecha indicada.

EVIDENCIA GRÁFICA:

Diseño Paginas -Sitios Web				Precio Vigencia 2023
Diseño Web personalizado	Informativo	Landing Page	$ 500.000	$ 580.000
		Con Paginas Internas(Max 03) (Quienes Somos, Contactenos, Servicios)	$ 900.000	$ 1.200.000
	E-commerce	WordPress	$ 2.000.000	$ 800.000
	A la medida	Dependediendo de los requerimientos del cliente	A convenir	A convenir

Revisó: Andrés Felipe Toro Molina
Responsable de Fábrica de Software.

Elaboró: Yocelyn De La Espriella.
Auxiliar de Fabrica de Software.

ANEXO 13

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIDAD DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS FORMATO PLAN DE TRABAJO	CÓDIGO: PL-F-11 FECHA: junio de 2022 VERSIÓN: 03

Responsable del Plan: Yocelyn Paola De La Espriella. **Período:** 1 al 31 de Marzo del 2024. **Área:** Fábrica de Software.

No	Obligación	Actividad	Responsables	FECHAS		Duración (dias)	Estado de la Actividad	Producto/Evidencia	Seguimiento
				Inicio dd/mm/aaaa	Fin dd/mm/aaaa				
1	Identificar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de productos o servicios para su reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.	Participar en el primer comité tecnico de fábrica de Software. Tematica: Ambientación - Enfoque Fábrica.	Yocelyn De La Espriella	4/03/2024	4/03/2024	0	Terminado	Un Acta del 04 de Marzo.	Actividad Finalizada Sin Novedad.
		Participar en el segundo comité de calidad. Tematica: Estructura Documental Formatos.		13/3/2024	13/3/2024	0	Terminado	Un Acta del 13 de Marzo.	Actividad Finalizada Sin Novedad.
2	Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los productos o servicios apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre.	Participar de la actualización del portafolio de Servicios de Fábrica de Software.	Yocelyn De La Espriella	5/3/2024	5/3/2024	0	Terminado	Un Documento Soporte del 05 de Marzo.	Actividad Finalizada Sin Novedad.
3	Prestar servicios asegurando la validez y fiabilidad de los resultados requeridos según la norma y emitir los informes correspondientes, teniendo en cuenta los procedimientos verificados y/o validados y los requisitos del cliente en los tiempos de entrega planeados.	Realizar el trabajo de campo para el analisis de precios del portafolio de servicios de Fábrica de software.	Yocelyn De La Espriella	6/3/2024	6/3/2024	0	Terminado	Un Documento Soporte del 6 de Marzo.	Actividad Finalizada Sin Novedad.
4	Trabajar de manera articulada con el equipo del ambiente en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.	Partcipar de la capacitación de fortalecimiento de conocimiento, lenguajes de programación, móvil, WordPress, java, etc.	Yocelyn De La Espriella	7/3/2024	7/3/2024	0	Terminado	Un Documento Soporte del 07 de Marzo.	Actividad Finalizada Sin Novedad.
5	Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del ambiente, de acuerdo con los procedimientos documentados.	Participar en el segundo Comité Tecnico de Fábrica de Software - Tematica: Procedimientos Documentados.	Yocelyn De La Espriella	18/3/2024	18/3/2024	0	Pendiente por ejecutar	Un Correo Citación del 18 de Marzo.	Actividad Pendiente de Ejecucion
6	Apoyar el cumplimiento de los servicios solicitados al área técnica y gestionar la correcta recepción, manipulación, realización de la actividad y disposición final, de acuerdo con los procedimientos documentados.	Realizar la propuesta de los nuevos servicios del área de Fábrica de Software y su respecto analisis estadistico con los servicios de otras Empresas del sector.	Yocelyn De La Espriella	4/3/2024	4/3/2024	0	Terminado	Un Documento Soporte del 04 de Marzo.	Actividad Finalizada Sin Novedad.
7	Verificar los materiales, insumos, equipos y demás bienes adquiridos para asegurar el buen funcionamiento del ambiente recibidos, manteniendo actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados y garantizando su adecuado almacenamiento.	No se realizo la actividad en este mes.	No se realizo la actividad en este mes.			0	Actividad no programada y realizada		
8	Realizar las actividades que le correspondan para tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas correspondientes al ambiente.	Realizar una matriz de analisis y comparacion de preciios para los servicios de Fábrica de Software.	Yocelyn De La Espriella	6/3/2024	8/3/2024	2	Terminado	Un Documento Soporte del 8 de Marzo.	Actividad Finalizada Sin Novedad.
9	Realizar las actividades programadas para asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo/calibración del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado.	Realizar el plan de trabajo del mes de Marzo.	Yocelyn De La Espriella	5/3/2024	5/3/2024	0	Terminado	Plan de Trabajo de Marzo.	Actividad Finalizada Sin Novedad.
10	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	No se realizo la actividad en este mes	No se realizo la actividad en este mes.			0	Actividad no programada y realizada		
11	Suministrar oportunamente la información requerida por el Responsable del Sistema de Gestión de servicios tecnológicos, Responsable otros servicios tecnológicos, Responsable de gestión técnica otros servicios tecnológicos o el Activador de la estrategia de Servicios Tecnológicos en la Direcoión General	Participar en la reunión del plan de trabajo 2024 unidad de servicios tecnológicos con el supervisor de contrato – 9 piso	Yocelyn De La Espriella	1/3/2024	1/3/2024	0	Terminado	Un Acta del 01 de Marzo.	Actividad Finalizada Sin Novedad.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y NO PLANEADAS

No	Actividad		Responsables	FECHAS		uración (dia	Estado de la Actividad	Producto/Evidencia	Seguimiento
				Inicio dd/mm/aaaa	Fin dd/mm/aaaa				
1						0			

ANEXO 14

FECHA: 11 de Marzo del 2024.

OBJETIVO: Capacitación de SCRUM en la Fábrica de Software de la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST).

ASISTENTES:

- Yocelyn De La Espriella — Auxiliar de Fábrica de Software.
- Andrés Felipe Toro — Responsable de Fábrica de Software.
- Gerardo Upegui — Responsable de Calidad.
- Sebastián Buchely — Auxiliar de Fábrica de Software.
- Yuliana Areiza — Responsable de la unidad de Servicios Tecnológicos.

RESUMEN:

El día 11 del mes de Marzo se realizó la capacitación de la metodología ágil al nuevo SCRUM Master quien es Sebastian Buchely, cabe aclarar que en la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST) se ha venido implementado la metodología en el área de Fábrica de Software.

En el desarrollo de la reunión se le dio al nuevo SCRUM una ambientación de la temática y se le enfatizo cuales eran sus deberes y obligaciones con el rol, se le aclaro como debía ser la documentación y de que manera debía quedar el registro de cada proceso y proyecto que se genere en el área.

Los temas que se trataron fueron los siguientes: Una definición de lo que implica SCRUM, cuáles son los roles y funciones dentro del área. Se realiza la explicación de los temas posteriormente.

SCRUM permite a través de su metodología un enfoque para la gestión de los proyectos de forma ágil y efectiva, ya que permite a través de pequeños fragmentos cortos de tiempo trabajar en tareas específicas que permitan entregar productos mínimos viables en cada área.

A través de sus ceremonias se desarrollan registros que permitan validar como ha sido el avance y dejar de forma documentada su implementación, las ceremonias que implementamos en la UST, con refinamiento, retrospectiva, *planning, tasking* y *review.*

SCRUM maneja una asignación de roles que permite garantizar un desarrollo ágil y exitoso del producto o servicio, manteniendo una comunicación transparente y un enfoque en la entrega de valor de manera iterativa e incremental, los roles y sus funciones son los siguientes:

Product Owner: Es el responsable de maximizar el valor del producto desarrollado por el equipo. Sus funciones principales incluyen:

1. Definir y priorizar los elementos del backlog del producto, que son las funcionalidades, mejoras o tareas que deben realizarse en el producto.
2. Asegurarse de que el backlog esté claro, completo y se encuentre en un estado listo para que el equipo pueda trabajar en él.
3. Tomar decisiones sobre qué características se deben implementar en cada sprint, basándose en las necesidades del cliente y el valor que aportarán al producto.
4. Colaborar estrechamente con el equipo Scrum y proporcionarles las respuestas a las preguntas

sobre el producto y sus requerimientos.

Scrum Master: Es el responsable de garantizar que el equipo de desarrollo siga adecuadamente el marco de trabajo Scrum y que las interacciones sean efectivas. Sus funciones principales incluyen:

1. Facilitar todas las ceremonias de Scrum, como las reuniones de planificación del sprint, la revisión del sprint y la retrospectiva del sprint.
2. Ayudar a resolver obstáculos o impedimentos que puedan estar afectando al equipo, eliminando cualquier barrera para su eficiencia y productividad.
3. Ayudar al equipo a comprender y adoptar prácticas ágiles y a mejorar continuamente su rendimiento.
4. Actuar como un coach para el equipo y fomentar la autoorganización y la mejora continua.

Equipo de Desarrollo: Este equipo está compuesto por profesionales multidisciplinarios encargados de desarrollar el producto. Sus funciones principales incluyen:

1. Trabajar juntos para completar las tareas seleccionadas del backlog del producto durante cada sprint.
2. Autoorganizarse y colaborar estrechamente para alcanzar los objetivos del sprint.
3. Participar activamente en todas las ceremonias de Scrum y mantenerse comprometidos con los objetivos del producto.
4. Ser responsables de su propio trabajo y buscar mejorar constantemente sus habilidades y la calidad de las entregas

En la unidad se inició a trabajar SCRUM con la asignación de roles en cada área, de tal forma que su distribución es la siguiente.

- **Contenidos Digitales.**

PRODUCT OWNER	SERGIO TAMAYO
SCRUM MASTER	JUAN DAVID MEJIA
EQUIPO DESARROLLADOR	PRACTICANTES

- **Industrias 4.0.**

PRODUCT OWNER	ALEJANDRO ESTRADA
SCRUM MASTER	JHAN HADER MUÑOZ
EQUIPO DESARROLLADOR	PRACTICANTES

- **Fábrica de Software.**

PRODUCT OWNER	ANDRES FELIPE TORO
SCRUM MASTER	YOCELYN DE LA ESPRIELLA -SEBASTIAN BUCHELY
EQUIPO DESARROLLADOR	PRACTICANTES

ENFOQUE DE SCRUM EN FÁBRICA DE SOFTWARE EN LA UNIDAD DE SERVICIOS TECNOLOGICOS.

Fábrica de Software: En esta área se ha estado trabajando con la metodología Scrum, utilizando el tablero de asignaciones (TRELLO) de tareas donde se ha llevado un control sobre lo que esta pendiente, en proceso, en revisión y terminado, se realizan las ceremonias acorde a los días indicados o al inicio de los proyectos que nos permitirá llevar un registro acorde a lo indicado en cada proceso, los Daily se realizan de forma constante para determinar dificultades o inconvenientes dentro de los desarrollos y se llevan socializaciones constantes para que todo el equipo de trabajo conozca sobre la metodología y su implementación.

Con la documentación acorde a SCRUM se ha venido trabajando en Documentos soportes que permitan un registro y diligenciamiento de lo acordado y establecido en las reuniones y también se programa para realizar entregas oportunas de cada Sprint y de cada actividad indicada en un determinado periodo de tiempo, por otro lado, también cabe aclarar que en una conversación acorde con los programadores establecemos unos pivotes que hacen referencia a el tiempo que ellos consideran que es adecuado para realizar cada actividad.

COMPROMISOS:

- Seguir avanzado en la metodología ágil SCRUM para optimizar los procesos y servicios realizados en cada área de la Unidad de Servicios Tecnológicos con el nuevo SCRUM.
- Cada SCRUM deberá hacerse responsable de los procesos de sus proyectos y la respectiva documentación.

EVIDENCIA GRÁFICA:



Revisó: Andrés Felipe Toro.

Responsable de la Unidad de Servicios Tecnológicos.

Elaboró: Yocelyn De La Espriella.

Auxiliar Técnico Fabrica *Software.*

ANEXO 15

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 01 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 24

OBJETIVO (S): Plan de Trabajo 2024 Unidad de Servicios Tecnológicos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Andres Felipe Tarazona	1040031879		X		UST	aftarazo@sena.edu.co	3186361446	X	
2	Amy Carolina Acevedo Sarmiento	1006543069		X		UST	acevedo@sena.edu.co	3049859811	X	
3	Yoselin Daniella Castillo	1143399302		X		UST	Ydcastillo@sena.edu.co	7104607063	X	
4	Jhan Muñoz	4'981.265		X		UST	Jhmunoz@sena.edu.co	3126208295	X	
5	Sergio Tamayo	1144732668		X		UST	sertamayo@sena.edu.co	3147619853	X	
6	Hernán F. Villar V.	71273901	X			SENA/ CESGE	hvillar@sena.edu.co	3188200477		
7	Andrea Martinez Arizaveve	71655058	✓			CESGE SENNOVA	amartinezar@sena.edu.co	3116178291	N.A.	
8	Juliana Andrea Areiza	1017169213		X		CESGE UST	jareiza@sena.edu.co	3145894137	Si	
9	Juan David Mejia	1128424633		X		CESGE UST	Jmejaga@sena.edu.co	3193589616	X	
10	Gerardo Upegui	71632917		X		SENA U.S.T.	gjupegui@sena.edu.co	3006200444	X	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 01 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 24

OBJETIVO (S): Plan de trabajo 2024 Unidad de Servicios Tecnológicos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Sebastian Benavides Franco	1082479956		X		UST	Jsbenavides@sena.edu.co	3014366040		
12										
13										

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.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Plan de trabajo 2024 Unidad de Servicios Tecnológicos		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 01 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 5:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de reuniones, piso 9.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO.** SENNOVA – SENA / Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Plan de trabajo unidad de servicios tecnológicos 2024.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Plan de trabajo unidad de servicios tecnológicos 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión comienza y el señor, Ancizar Martínez Arroyave, Dinamizador Sennova, solicita a cada uno del equipo de trabajo de la unidad de servicios tecnológicos (UST), Una breve presentación de funciones, conocimientos técnicos, etc. informa de la importancia de realizar los estudios previos y requisitos contractuales, para próximas contrataciones, Que solamente les falte lo mínimo, con el fin de agilizar contrataciones (realizar los cursos obligatorios en el transcurso del año), cursos de seguridad de la información, normas ISO 9001 etc.
El señor Ancizar, informa que se debe buscar alguna estrategia con la señora Yuliana Andrea Areiza Rico, responsable de la Unidad de Servicios Tecnológicos, para que no se vea afectada el área en temas relacionados con el presupuesto, ya que las contrataciones del personal de la unidad, se realizaron de forma tardía, buscar la forma de asignar los recursos económicos a actividades puntuales, para que se cumpla el presupuesto inicial asignado a cabalidad, con el fin de aprovechar los recursos, informa que lo principal es actualizar el portafolio de servicios de cada área para posibles presentaciones a otras unidades, también dice que los portafolios deben estar acorde a los conocimientos técnicos que se tienen actualmente, a la capacidad instalada, indica que a más tardar el lunes 5 de marzo el personal de la unidad debe enviar los informes del mes de febrero, la actividad del inventario, en este momento está bajo responsabilidad de alguien que no está contratado para la unidad (Hernán Francisco Villar Vega) se debe realizar el traspaso lo más pronto posible al personal encargado de la unidad de servicios tecnológicos.

El señor Hernán Francisco Villar Vega, Instructor y anterior supervisor de contrato de la unidad de servicios tecnológicos (UST), informa que es importante actualizar un portafolio de servicios acorde a la capacidad instalada en la unidad (conocimientos técnicos) para que los proyectos cumplan con la calidad y la satisfacción del cliente. De tal manera que no se presenten inconvenientes en los proyectos o riesgo para el gerente público, también informa que es muy importante entregar los proyectos en cada vigencia, no se pueden entregar proyectos de une vigencia a otra (Completar los servicios), Indica que sería excelente que el área de pruebas de calidad, preste el servicio de pruebas de seguridad, es decir, pruebas de seguridad a todos los aplicativos de servicios tecnológicos previos a salir al cliente y al mercado, la meta es hacer una transferencia de un servicio de pruebas adicionales (No funcionales), las cuales hacen parte integral del proceso que se maneja en el área.
Esta sugerencia permite mitigar un riesgo existente en los dispositivos y en las en las aplicaciones en los sistemas inseguros. Es un tema en el que el señor Hernán puede capacitar al equipo de

trabajo de la unidad de servicios tecnológicos, trabajando aproximadamente de cuatro horas semanales, él informa que el inventario de la unidad está a su cargo y dice que el ya no pertenece al área y necesita a más tardar el próximo viernes 8 de marzo, se realicen los traspasos correspondientes al personal de la unidad, recomienda devolver equipos que no se utilicen, para que otras áreas puedan tener uso de estos.

La señora, Yuliana Andrea Areiza, informa que el portafolio de servicios no debe estar creado en un documento Excel, pdf, o una presentación en powerpoint, ya que el portafolio debe ser algo bonito digitalizado en la web y que sea interactivo.
También comento que en la unidad se ofrecen servicios digitales y que se debe estar a la altura de las nuevas tecnologías. indicando que cada responsable técnico debe enviar la información al señor, Sergio Andres Tamayo Clavijo, responsable Técnico de Contenidos Digitales, a más tardar la semana del 4 al 8 de marzo.

Resalto la importancia de verificar con las tres áreas, de la unidad de servicios tecnológicos integraciones de proyectos, apuntando a campesena rural. Sin embargo, aclaro que por el momento lo ideal sería relacionar con contactos rurales ejemplo, personas o empresas en San Cristóbal, que son poblaciones que uno las ve muy cerquita y muy en la ciudad, pero siguen siendo rurales.

El señor Gerardo Upegui Londoño, Responsable de Calidad informo que era muy necesario definir los planes de transferencias de conocimiento a nivel interno y que eso nos ayudara a cerrar esas brechas de conocimiento.
Enfatizo que era necesario reducir el ingreso de aprendices a la unidad, debido a la capacidad instalada referente a los puestos de trabajo y que era muy necesario realizar unas buenas pruebas técnicas de ingreso a las aprendices en cada área, ya que con eso se podría validad y verificar el conocimiento previo del personal interesado en realizar su proceso practico en las áreas que conforman la unidad de servicios tecnológicos, aportando de forma positiva en la mejora continua de la misma.

CONCLUSIONES

- Es necesario realizar una revisión profunda del portafolio de servicios teniendo en cuenta lo que actualmente ofrece el mercado, y los conocimientos técnicos con lo que cuenta la unidad actualmente.
- Se hará un análisis de la capacidad real en puestos de trabajo y en equipos que puede y debe tener la UST, de tal forma que se optimicen los espacios y las herramientas de trabajo.
- Se realizará la recepción de los procedimientos de Ciberseguridad para seguir su operación desde la UST.
- Se solicita al personal de la UST ser muy estrictos con la planificación de las actividades y su cumplimiento, además de ser muy eficaces con la utilización del tiempo para el logro de los retos de la vigencia.
- Se debe realizar un proceso de autoconocimiento en lenguajes de programación no conocidos.
- Se debe realizar el traslado de inventario al personal de la unidad de servicios tecnológicos.
- Realizar integración de proyectos a campesena rural.
- Realizar los cursos necesarios que se solicitaron inicialmente en contratación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar estudio de mercado de los servicios de cada área.	Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina. Yocelyn de la Espriella. Jhan Hader Muñoz	Marzo 1 al 15 de 2024
Realizar redistribución de espacios y definir los equipos de cómputo e inventarios.	Yuliana Areiza Rico Gerardo Upegui L.	Marzo 1 al 8 de 2024

	Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina Sebastián Osorio Buchelly	
Establecer el portafolio de servicios teniendo en cuenta la capacidad instalada.	Alejandro Estrada Moreno Sergio Tamayo Clavijo Andrés Felipe Toro Molina	Marzo 1 al 20 de 2024
Capacitación Ciberseguridad, Pruebas de software.	Hernán Francisco Villar Vega	Marzo de 2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Asistentes:

Ancizar Martínez Arroyave	Dinamizador Sennova.
Hernán Francisco Villar Vega	Instructor
Yocelyn de la Espriella	Auxiliar Técnico de Fábrica de Software.
Jhan Hader Muñoz	Auxiliar Técnico de Industrias 4.0.
Gerardo Upegui Londoño	Responsable de Calidad.
Any Yurley Caicedo	Auxiliar Técnico de Fábrica de Software.
Sergio Andres Tamayo Clavijo	Responsable Técnico de Contenidos Digitales.
Yuliana Andrea Areiza Rico	Responsable de la Unidad de Servicios Tecnológicos.
Juan Sebastián Benavides	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
Juan David Mejía Gómez	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
Andrés Felipe Toro Molina.	Responsable Técnico de Fábrica de Software.