PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, mayo 31 del 2024

Señora
NILZA ELENA VIANA RÚA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5989795
INSTRUCTORA Sennova
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5989795 del año 2024

Juan Sebastian Benavides Franco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1032473956, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CIENTO DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($26.768.711). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($ 2.632.988).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar técnicamente el desarrollo de la línea de Servicios Tecnológicos de Sennova, 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 de la unidad de servicios tecnológicos del Centro 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.	1.1 Participé del seguimiento diario de actividades Daily de contenidos Digitales	**Anexo 1.1:** Un documento soporte de la reunión del 08 de mayo del 2024.
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.	2.1 Realizaré la revisión de actividades mediante la reunión del equipo técnico de Contenidos Digitales. 2.2 Participaré de la reunión de retrospectiva de Contenidos Digitales	**Anexo 2.1:** una citación de la reunión Review proyectada para el 17 mayo del 2024. **Anexo 2.2:** una citación de la reunión Retrospectiva proyectada para el 24 mayo del 2024.
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.	3.1 Participé en la asesoría branding con el cliente de la marca Juan Pittore	**Anexo 3.1:** un documento soporte de la asesoría del 06 de mayo del 2024.
4	Trabajar de manera articulada con el equipo del ambiente en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión, e informar	4.1 Participé del cuarto Comité de calidad de la Unidad de Servicios Tecnológicos.	**Anexo 4.1:** Un acta del cuarto comité de Calidad del 8 de mayo del 2024.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.		
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.	5.1 Dí soporte técnico en el posicionamiento y encuadre para el montaje de cámaras	**Anexo 5.1:** Un documento soporte de Montaje y calibración de cámaras del 09 de mayo del 2024.
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.	6.1 Investigué y estructuré la conceptualización del reel de la UST 6.2 Desarrolle la sesión fotográfica para aprendices y visita técnica del SENA Regional Valle	**Anexo 6.1:** Un documento soporte de conceptualización del reel UST del 10 de mayo del 2024. **Anexo 6.2:** Un documento soporte de la sesión fotográfica del 10 de mayo del 2024.
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.	7.1 Realicé la verificación de equipos y su estado para su buen funcionamiento.	**Anexo 7.1:** Un documento soporte del inventario de equipos del 08 de mayo del 2024.
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 No se realizó este mes No se realizó	8.1 Participé en la reunión con el personal de soporte técnico de Vicon México	**Anexo 8.1:** Un documento soporte de la reunión personal técnico Vicon México del 07 de mayo de 2024

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	este mes 4 GTH-F-062 V10 correspondientes al ambiente.		
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.	9.1 Participé de la planeación de actividades del equipo de contenidos Digitales	**Anexo 9.1:** Un documento soporte del Planning de contenidos digitales del 1 de mayo del 2024.
10	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	10.1 Participaré de la reunión de comité técnico de Contenidos Digitales 10.2 Asistiré a la reunión de análisis de causas y plan de mejora	**Anexo 10.1:** Una citación de la reunión de comité técnico de Contenidos Digitales proyectada para el 20 de mayo del 2024. **Anexo 10.2** Una citación de la reunión del 28 de mayo de 2024
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.	11.1 Participé de la reunión de INDUCCIÓN AL SIGA - COMPROMISO	**Anexo 11.1:** Un Acta de la reunión INDUCCIÓN AL SIGA - COMPROMISO del 10 de mayo del 2024

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.

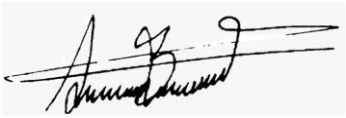
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 Decreto 1273 de 2018 de la planilla N° 1062618242, operador pago simple y periodo abril. (Decreto ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en (70) folios

Cordialmente,



Juan Sebastián Benavides Franco
C.C. No. 1128424633

Recibí a satisfacción:



NILZA ELENA VIANA RÚA
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.5989795
INSTRUCTORA SENNOVA
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

ANEXO 1.1

FECHA: 08-05- 2024.

OBJETIVO: Daily

TEMA: Contextualización de los proyectos actuales que se están trabajando por el equipo de contenidos digitales.

ASISTENTES:

Valentina Bolívar	Practicante área Contenidos Digitales
Ricardo Cantillo	Practicante área Contenidos Digitales
Yuri Lara	Practicante área Contenidos Digitales
Sergio Tamayo	Responsable técnico del área de Contenidos Digitales
Juan David Mejía	Auxiliar técnico Contenidos Digitales
Sebastian Benavides Franco	Auxiliar técnico Contenidos Digitales

RESUMEN:

Se llevó a cabo una reunión del Daily entre los miembros del equipo de Contenidos Digitales con el objetivo de informar sobre el progreso de las actividades individuales de cada miembro. A continuación, se detalla el avance de dichas actividades:

Valentina, aprendiz del Tecnólogo en Desarrollo de Videojuegos, está rediseñando su portafolio personal, enfocado en el concept art, que consiste en la conceptualización e ilustración del ambiente para proyectos audiovisuales como películas, videojuegos y animación. Su enfoque se centra en generar proyectos relacionados con esta temática para adaptar su perfil a las demandas del mercado. Además, ha completado con éxito la entrega de la interfaz de usuario (UI) para la interacción del usuario con los botones del videojuego "Zune", alcanzando la etapa final de este proyecto.

Por otro lado, Yuri, practicante del Tecnólogo en Animación 3D, está reforzando sus conocimientos en modelado 3D y ha asumido el reto de aprender a utilizar Blender, un software de modelado 3D y motor de videojuegos similar a Maya, pero con mejores capacidades para proyectos robustos. Ha logrado modelar objetos en 3D, como un hidrante y una rosquilla. Sin embargo, ha enfrentado dificultades con los nodos, específicamente en cuanto a la importación y exportación de elementos o materiales entre distintos softwares. El equipo técnico de Contenidos Digitales se encargará de brindarle asesoramiento para resolver estas inquietudes

.

Ricardo, tecnólogo en Desarrollo de Videojuegos y nuevo miembro del equipo, está en proceso de familiarizarse con las dinámicas y procesos de trabajo de la Unidad de Servicios Tecnológicos. Actualmente, está explorando e investigando sobre realidad virtual (RV), describiendo esta tecnología como un conjunto de tecnologías inmersivas que buscan sumergir al usuario en entornos virtuales simulados por ordenador. Con el fin de ampliar su conocimiento en estas herramientas, se vinculará a proyectos relacionados con el desarrollo en RV para el Museo de la Memoria de Medellín.

Sergio, responsable técnico de Contenidos Digitales, se encarga de la gestión administrativa y dirección del área, incluyendo la entrega de cartas de finalización de prácticas para los aprendices. Además, lidera el flujo de trabajo del equipo utilizando la metodología ágil Scrum, actualizando las asignaciones de tareas y los plazos de entrega de proyectos en Trello. También es responsable de aprobar el desarrollo de todos los trabajos del área y ha facilitado la coordinación de reuniones virtuales, como la configuración de las cámaras VICON con el personal técnico en México.

Juan David, auxiliar técnico de Contenidos Digitales, se ha enfocado en el texturizado del escenario del videojuego "Zune" en Blender, así como en la calibración de las cámaras de captura de movimiento VICON. Además, está buscando referentes de ilustradores para aplicar una línea gráfica adecuada al proyecto del Museo de la Memoria de realidad virtual y ha contribuido al desarrollo del portafolio de servicios de la UST, especialmente enfocado en transferencias de conocimientos para los aprendices.

Por último, Sebastián, auxiliar técnico de Contenidos Digitales, ha finalizado la entrega del

portafolio de servicios de la UST después de varias correcciones solicitadas. Sus entregables incluyen el Portafolio General de la UST, un Portafolio para presentación corta, el Diseño del logo de la UST y el mapa de procesos de la UST. También ha participado en la realización de fotografías, montaje y retoque básico para la visita técnica en la región del Valle, así como en la asesoría de branding para la marca de ropa deportiva Juan Pittore, y se le ha encomendado la conceptualización del reel de la UST, buscando varios referentes para definir una línea gráfica adecuada.

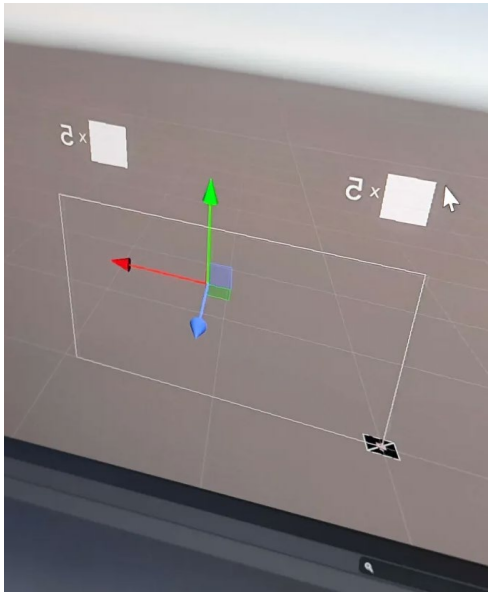
EVIDENCIA GRÁFICA:

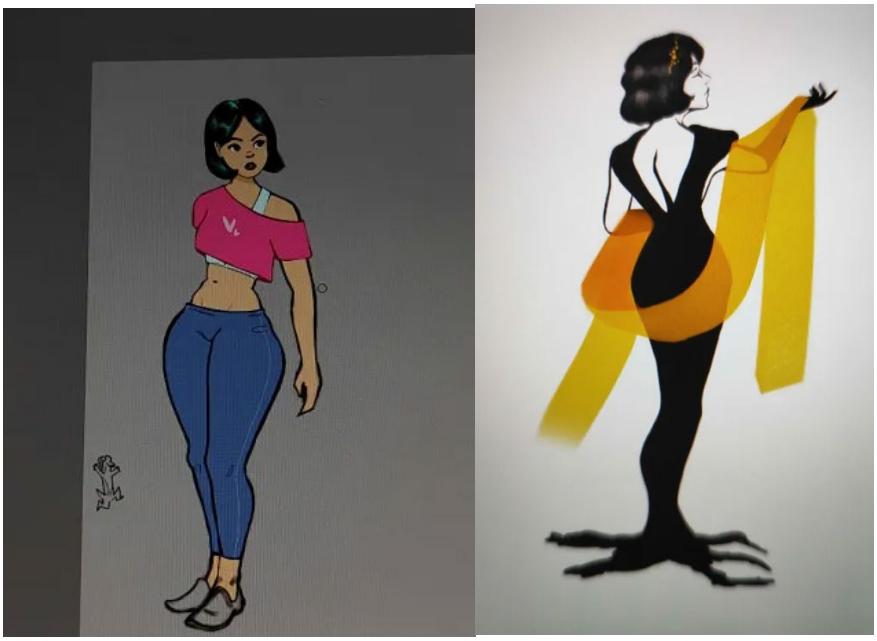


Modelo 3D de hidrante en blender.



Modelo 3D de donas en blender.

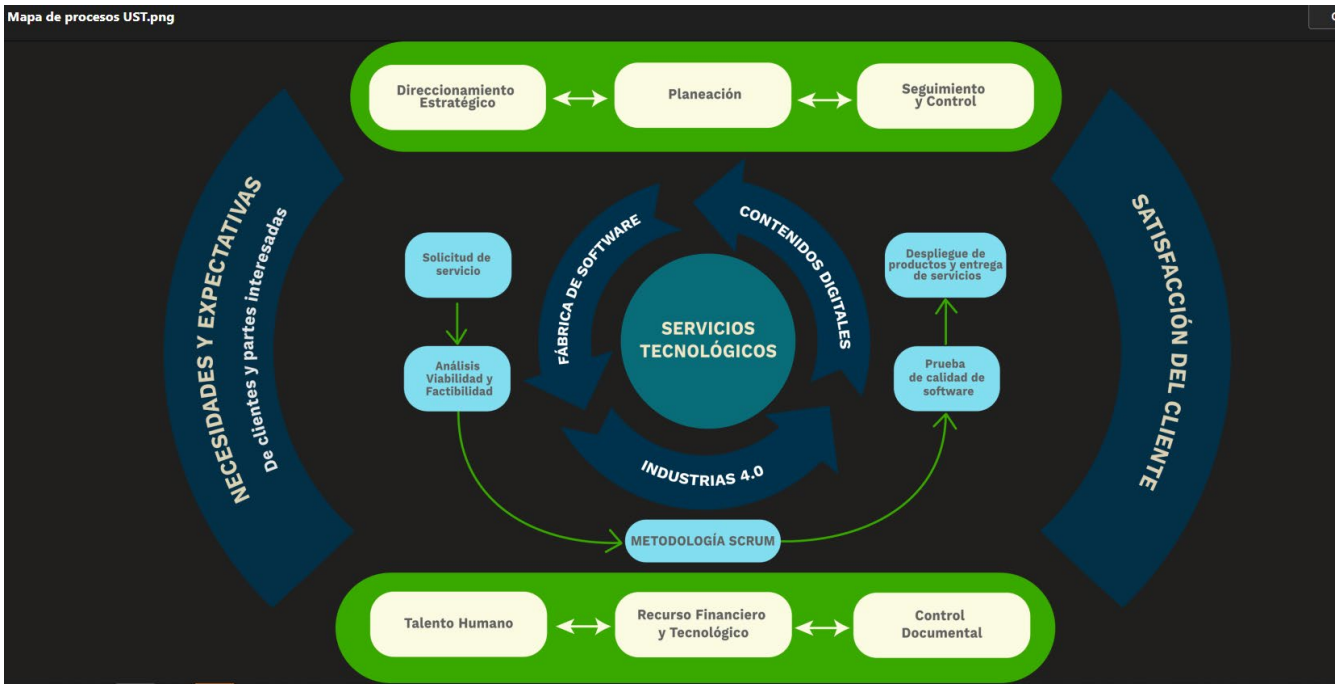




Concept art



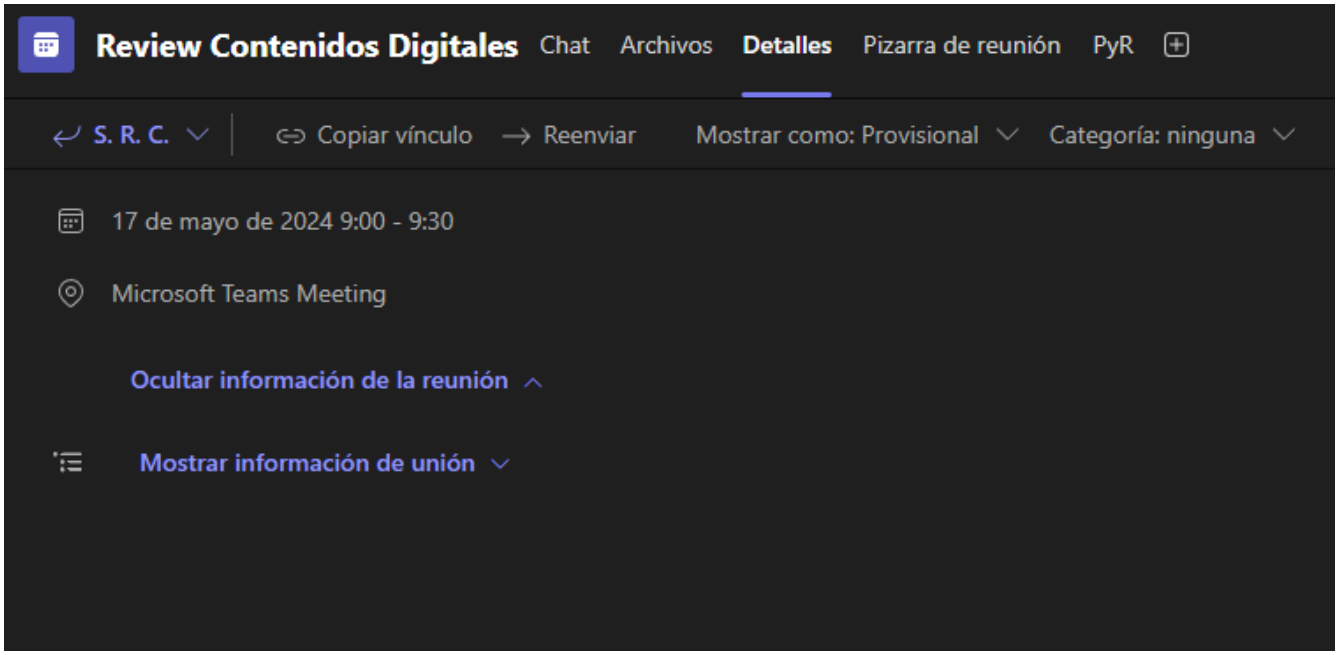
Sesión fotográfica



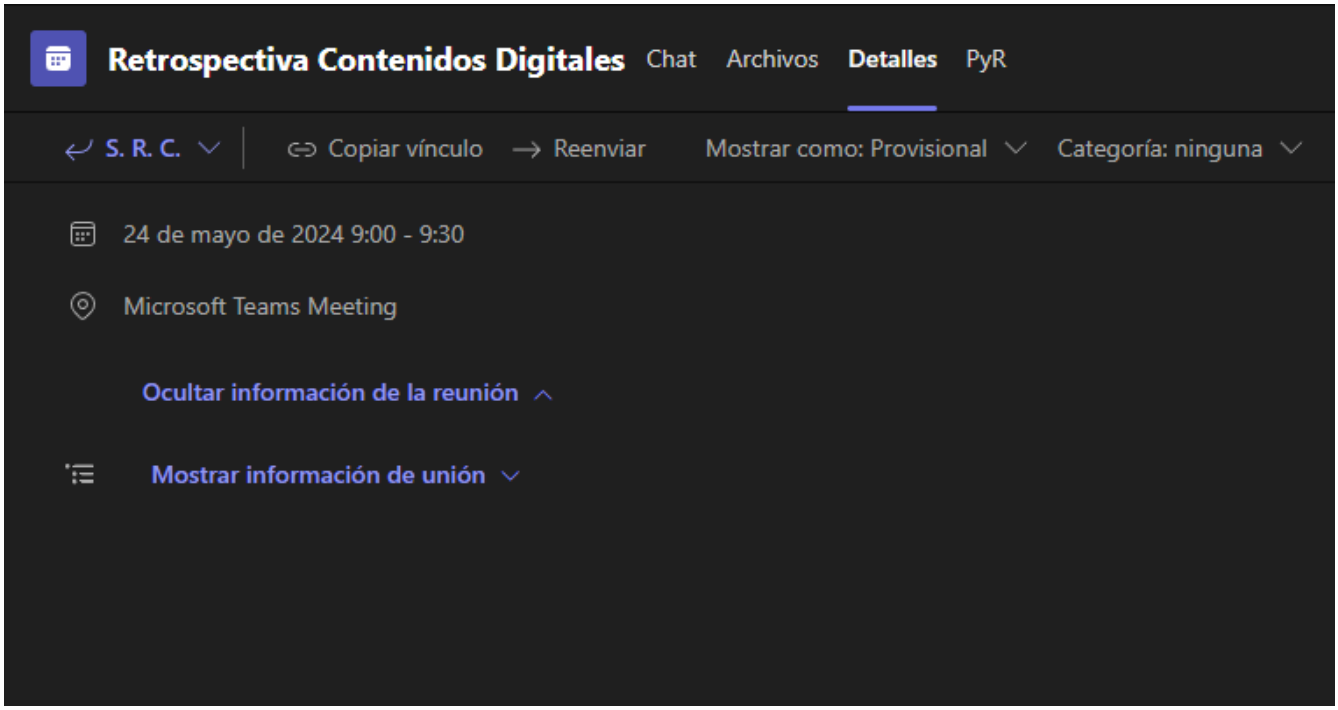
Revisó: Sergio Tamayo
Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró:Sebastian Benavides Franco
Auxiliar técnico de Contenidos Digitales

ANEXO 2.1


Review Contenidos Digitales
Chat
Archivos
Detalles
Pizarra de reunión
PyR
S. R. C.
Copiar vínculo
Reenviar
Mostrar como: Provisional
Categoría: ninguna
17 de mayo de 2024 9:00 - 9:30
Microsoft Teams Meeting
Ocultar información de la reunión
Mostrar información de unión

ANEXO 2.2


Retrospectiva Contenidos Digitales
Chat
Archivos
Detalles
PyR
S. R. C.
Copiar vínculo
Reenviar
Mostrar como: Provisional
Categoría: ninguna
24 de mayo de 2024 9:00 - 9:30
Microsoft Teams Meeting
Ocultar información de la reunión
Mostrar información de unión

ANEXO 3.1

FECHA: 06 de mayo de 2024

OBJETIVO: Asesoría de branding (logo) marca Juan Pittore

TEMA: Asesoría

ASISTENTES:

Mónica Gasca	Emprendimiento Juan Pittore
Esteban Cardona	Practicante del área de Contenidos Digitales
Sebastián Benavides Franco	Auxiliar Técnico del área de Contenidos Digitales
Sergio Tamayo	Responsable Técnico del área de Contenidos Digitales

RESUMEN:

La reunión con la cliente, Mónica, se llevó a cabo con el propósito de discutir la esencia de su emprendimiento, denominado Juan Pittore, el cual se enfoca en la venta de ropa deportiva unisex. Durante esta reunión, el objetivo principal fue proporcionar orientación sobre cómo aplicar de manera efectiva el proceso de branding al logotipo de la marca. En este contexto, el equipo de Contenidos Digitales consideró detenidamente los requisitos del cliente y sugirió posibles planes de acción para mejorar el impacto de su marca en el mercado.

- Identificar la paleta de colores primarios: Elegir colores que reflejen la personalidad de la marca y se asocien con el mundo del deporte. Los colores vibrantes y energéticos suelen ser populares en la ropa deportiva. Por ejemplo, el rojo, azul, verde, amarillo y naranja son opciones comunes.

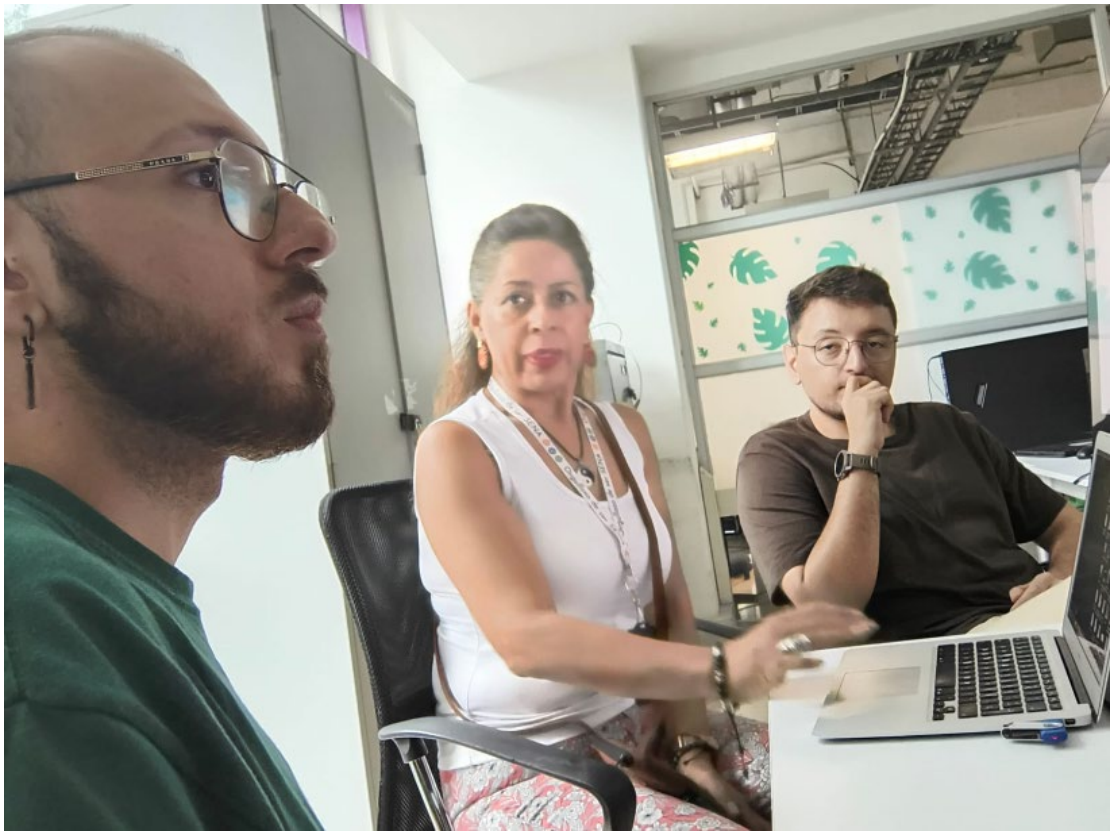
- Considerar la psicología del color: Los colores tienen el poder de evocar emociones y sentimientos. Por ejemplo, el azul transmite confianza y calma, el rojo energía y pasión, el verde frescura y naturaleza. Pensar en qué emociones se quieren asociar con la marca y elegir los colores en consecuencia.

- Crear contraste: Utilizar colores que contrasten entre sí para hacer que la marca sea más llamativa. Por ejemplo, combinar un color principal vibrante con tonos neutros como el blanco, negro o gris para destacar.
- Adaptar los colores a la funcionalidad: Además de la estética, considerar la funcionalidad de los colores en la ropa deportiva. Por ejemplo, los colores brillantes y fluorescentes pueden mejorar la visibilidad en condiciones de poca luz para prendas de running o ciclismo.

- Consistencia en toda la marca: Mantener la coherencia en el uso de colores en todas las aplicaciones de la marca, desde el logotipo hasta las etiquetas de las prendas y el embalaje. Esto ayudará a fortalecer el reconocimiento de la marca.
- Realizar pruebas y recopilar comentarios: Antes de lanzar los productos al mercado, realizar pruebas de diseño y solicitar comentarios a la audiencia objetivo. Esto ayudará a asegurar que los colores elegidos resuenen con el público y refuercen la identidad de la marca.

Es importante recordar que el branding de una marca de ropa deportiva no se limita solo a los colores, también incluye otros elementos visuales como el logotipo, el estilo de las tipografías, los gráficos y las imágenes utilizadas en la publicidad y el marketing. Es importante crear una experiencia de marca cohesiva y memorable para diferenciarte en el mercado.

EVIDENCIA GRÁFICA:





Sergio

Revisó: Sergio Tamayo

Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Sebastian Benavides Franco

Auxiliar técnico de Contenidos Digitales

ANEXO 4.1

ACTA 04		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cuarto Comité de Calidad		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 8 de mayo de 2024	**HORA INICIO:** 10:10 a.m.	**HORA FIN:** 11:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Servicios y Gestión Empresarial piso 9	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO.** SENNOVA – SENA / Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

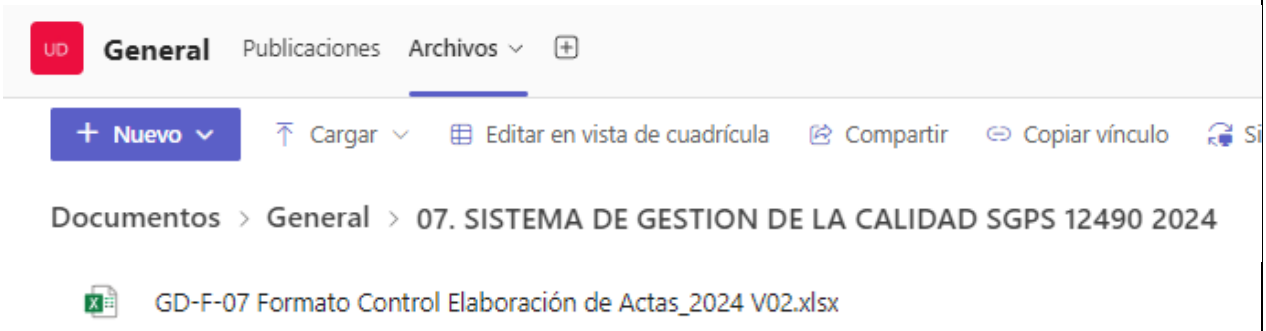
1. Control elaboración de actas.
2. PL-N-01 Norma Cero.
3. Proceso de Facturación de Servicios.
4. Información documentada.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar el Cuarto Comité de Calidad de la Unidad de Servicios Tecnológicos para ratificar las responsabilidades en el registro y actualización de la información del SGC.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Control elaboración de actas.

Se inicia el Cuarto Comité de Calidad con el saludo del señor Gerardo Upegui Responsable del SGC y solicita se tenga en cuenta la actualización del formato Control Elaboración de Actas y se aclara que el formato tiene varias pestañas de acuerdo al tipo de reunión, por ejemplo: Reuniones con el DRST tiene un control y un consecutivo, reuniones con el Dinamizador SENNOVA tiene su pestaña a parte y un consecutivo único, reuniones de Comités de Calidad tiene una pestaña y un consecutivo único, de igual forma están las reuniones de seguimiento a las actividades del proyecto realizada por la Responsable de la UST Ingeniera Yuliana Areiza Rico, entre otras.



SE solicita la actualización del control de elaboración de actas y se establece a quien corresponde la elaboración de la próxima acta.

2. PL-N-01 Norma Cero.

Dando continuidad a los temas del SGC el responsable de Calidad recuerda al grupo el contenido de PL-N-01 Norma Cero que es una especie de Manual de Calidad donde se registran los lineamientos generales para el establecimiento de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, resaltando la nomenclatura de las áreas y los formatos, así como el control de los cambios en los formatos; unido a esta norma están las planillas en Excel de Control de Documentos – Formatos y el Control de Documentos – Procedimientos e Instructivos.

3. Proceso de Facturación de Servicios.

Desde el SGC se da instrucción acerca los pasos a llevar a cabo para la facturación de los servicios según las necesidades de los clientes y los montos a pagar, así:

3.1. Pago de un servicio cuyo valor sea mayor o igual a $300.000.

Para los pagos de servicios superiores a $300.000 se debe emitir factura electrónica y solicitar al área financiera la emisión de prefactura, para ello debe enviar la información tal cual se ve en el ejemplo del correo enviado al cliente Integral Trans, el cual se muestra a continuación:

Ejemplo de correo para solicitar una prefactura.

De: Gerardo De Jesus Upegui Londoño <gjupegui@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 6 de mayo de 2024 13:52
Para: Luis Augusto Socarraz Berty <lsocarraz@sena.edu.co>
Cc: Yuliana Andrea Areiza Rico <yareiza@sena.edu.co>; Gerson Rincon Martínez <grinconma@sena.edu.co>; Andres Felipe Toro Molina <aftoro@sena.edu.co>; Yocelyn Paola De La Espriella Castillo <ypespriella@sena.edu.co>
Asunto: SOLICITUD DE PREFCTURA SERVICIO INTEGRAL TRANS

Cordial saludo Luis.

Agradezco generar la prefactura al servicio Diseño de un aplicativo Web para solicitar servicios de transporte, con los siguientes datos:

Servicio: Diseño de un aplicativo Web para solicitar servicios de transporte.
Cliente: Integral Trans S.A.S.
NIT: 900576073-4
Dirección: Carrera 43 #31-148 oficina 302.
Departamento: Antioquia
Municipio: Medellín
Teléfono empresa: 604 261 00 04
Teléfono del contacto: 3104430717
Nombre del contacto: Jaime Diego Ruiz.
Correo electrónico: info@integraltrans.com.co
Correo electrónico: jaimedr17@hotmail.com

OBJETO: Desarrollar una plataforma VTC (Vehículo, transporte, conductor), que permita solicitar y reservar servicios de transporte en el departamento de Antioquia a través una aplicación Web que le permita al usuario realizar el pago del servicio en efectivo o con tarjeta de crédito o débito de la empresa INTEGRAL TRANS S.A.S, atendiendo el siguiente cuadro de especificaciones:

Plataforma Web responsiva.

1. Módulo de administración.
2. Módulo de registro.
3. Módulo de usuarios.
4. Módulo de Conductor.

Se factura con CÓDIGO DE PRODUCTO: 8111150100 Análisis, diseño y construcción de aplicaciones de software, así:

288 horas a razón de $87.012 la hora para un total de $25.059.556, Veinticinco millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y seis pesos

3.2. Pago de servicios menores a $300.000 que requieren factura electrónica.

Debe surtir el mismo procedimiento de 3.1.

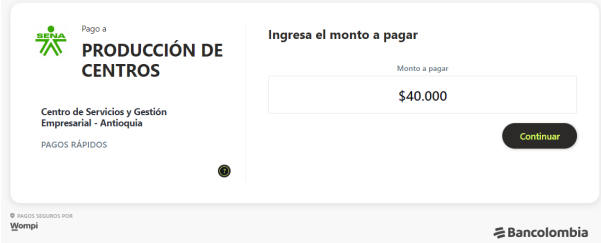
3.3. Pago de servicios menores a $300.000 que no requieren factura electrónica.

La forma más práctica para ofrecer una forma de pago rápido es a través de CÓDIGO QR o link a la plataforma WOMPI para realizar el pago por PSE.

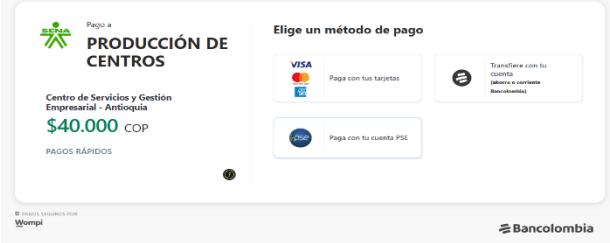
- Leer código QR o ingresar por el link.



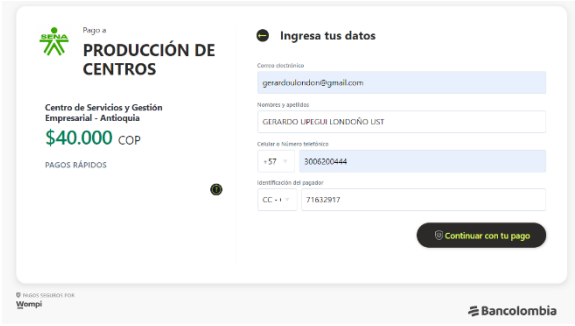
Ingresar el valor a pagar.



- Ingresar la PSE.



- Ingresar los datos del pagador y Enel nombre agregar la sigla UST para poderlo identificar en el área financiera.



Es importante identificar claramente el municipio donde está ubicada la empresa o persona natural a la que se va a facturar.

En el caso de 3.1. el área financiera solicita registrar el objeto del servicio el cual es un poquito más amplio que el nombre del servicio.

En el caso de la solicitud de la prefactura de Integral Trans, además del objeto, se registraron los módulos que se desarrollaron en este caso en particular.

En el caso de desarrollos de software para su facturación debemos acogernos al Portafolio Nacional de Servicios y tomar de ahí el código del servicio y el rango de valores por horas a facturar, en el caso de Integral Trans se tomó el código 8111150100 y un rango de valor hora entre $10.000 y $90.000, lo que correspondió a 288 horas a razón de $87012 por hora para un cobro total de $25.056.800

4. Información Documentada y actualizada.

Desde el primer Comité de Calidad se definieron responsabilidades con respecto al registro de información generada en la UST y que es necesario mantener actualizada dado que, desde la subdirección, el Dinamizador SENNOVA, el RRST y desde Bogotá en cualquier momento solicitan información que se debe entregar al instante, y si se mantiene al día, disminuye la probabilidad de solicitar información en horas y momentos inadecuados, para lograr que la información este actualizada se recurre a la estrategia de asignar responsables por los registros más importantes de la UST, así:

4.1. ***Registro de Visitas Técnicas y Transferencias de Conocimiento*:** queda como responsable Any Caicedo Becerra, debe proponer un formato que contenga mínimo los campos de: Nombre de la entidad que nos visita, si es personas natural o jurídica, fecha, cantidad y nombre de los integrantes del equipo visitante, teléfonos y correos electrónicos. Para el caso de las transferencias de conocimiento debe también registrar la ficha que nos visita y la temática entregada. Finalmente, el responsable de elaborar el acta queda en titularidad para gestionar la encuesta de satisfacción. Yuliana Areiza propone hacer un formulario. Sergio Tamayo responsable de Contenidos Digitales comenta sobre la visita al Museo, cuya vista se puede considerar una visita técnica de la UST a una entidad externa, en este caso se debe contemplar en el diseño del formato.

4.2. ***Base de Datos de Aprendices:*** la información de los aprendices quedó en responsabilidad del responsable de Contenidos Digitales Sergio Tamayo Clavijo, se comenta que es muy importante solicitar las fechas oficiales de ingreso y terminación de las practicas al señor Aquilino responsable de Contrato de Aprendizaje.

4.3. ***Cartas de Aprendices:*** las cartas de aprendices se están haciendo desde el responsable de Calidad quien comenta que se van a tener modelos de carta según el programa de

formación, el área de desempeño y según las funciones cumplidas por cada aprendiz. Las cartas quedarán archivadas en la carpeta de cada aprendiz y en un repositorio de cartas de aprendices.

Dando continuidad al tema de los aprendices, se ha de afinar el proceso de atención de los aprendices que llegan a consultar sobre las posibilidades de realizar su práctica en la UST, en ese caso se tomará información de: nombre completo, programa, celular, correo electrónico, centro de formación y preguntar si ya termino la etapa lectiva y si ha realizado práctica en otro programa de formación, obtenida esta información se remite al responsable respectivo para que programe prueba técnica y con criterio técnico se tome la decisión de admitirlo en la UST.

También se comentó sobre la necesidad de que haya alguien del área respectiva que reciba a los aprendices el primer día que llegará a la UST para brindarles una bienvenida calurosa y que se sientan bien desde la primera impresión con la UST y así dar inicio al proceso de inducción. La idea es que nosotros tengamos preparada una inducción para las personas que llegan, que debe contener presentaciones y videos.

De igual forma, se debe tener a disposición las pruebas técnicas que se realizan a los aprendices, de tal suerte que, los responsables de la UST estemos en capacidad de instalar a un aspirante para que la realice.

Se comenta que los responsables técnicos tienen una gran responsabilidad con los aprendices, y es que, efectivamente ellos estén en crecimiento personal, en habilidades blandas y en los aspectos de carácter técnico, es imperativo que los aprendices tengan proyectos asignados y/o tareas de desarrollo de algún producto.

Gerardo Upegui comentó que le preguntó a uno de los aprendices sobre ¿Cómo se siente en la UST? Y el practicante responde que se siente supremamente bien porque está haciendo proyectos donde realmente puede practicar, no como algunos de sus compañeros de estudio que han terminado la práctica o la están ejerciendo en actividades que poco o nada tiene que ver con la temática estudiada.

4.4. ***Base de Datos de Clientes****:* Jhan Hader es el responsable de gestionar este formato, se tiene un modelo muy definido, estructurado y maduro con respecto al tratamiento de la información de los clientes, sin embargo, son los responsables técnicos los llamados a alimentar la base de datos con la información de los proyectos.

Se tendrá dos pestañas para registrar aquellos, uno a clientes que aprobaron la cotización y dos para aquellos que siendo atendidos no concretaron la realización del producto.

Yuliana comenta que se debe tener soporte de cada contacto con los clientes potenciales, puede ser un acta, un Documento Soporte o un correo, conclusión debe haber un soporte de los relacionamientos con los clientes.

Se va a compartir las rutas donde debe quedar la información, donde está la base de datos clientes.

Gerardo comenta que estamos a mayo 8 del 2024 y que de alguna manera vamos a tener que intensificar relacionamiento de mercadeo y ventas, para qué en el mes de junio tengamos parte de la mea cumplida, porque tenemos tiempo, pero también está muy baja la ejecución de servicios.

Con respecto a los servicios costo cero, se debe tener cotización de todos los servicios costo cero, y cómo se dijo en el Comité de Precios servicios costo cero debe tener visto bueno del Comité de Precios. Entonces hay que cotizar todos los servicios costo cero y enviar un correo solicitando su aprobación.

4.5. ***Base de Datos de Aprendices para Cámara de Comercio:*** para hoy se terminará la base de datos de los practicantes de la UST que se enviará al señor Hugo Ripoll de Cámara de Comercio Aburra Sur.

4.6. ***Marco Lógico:*** el marco lógico debe estar actualizado con las evidencias que se generan en todas las áreas, en ese orden de ideas, cada responsable técnico debe actualizar la base de datos de clientes y cada responsable de formatos debe ingresar la información mínimo de los primeros 4 meses de 2024.

4.7. ***Plan de Trabajo del Proyecto:*** la tarea para nosotros en el tema de Marco lógico y en el tema de plan de trabajo del proyecto consiste en analizar el plan de trabajo que se tiene para darle respuesta a ese marco lógico y que cada uno establezca las propuestas para cumplir con los productos y las actividades que están dentro del plan de trabajo.

El próximo miércoles a las 10:00 a.m. se tendrá reunión de seguimiento de las actividades del proyecto SGPS 12490-2024 y a partir de las 11:30 a 12:30 nos van a acompañar Jhon Jairo Castro y Ancizar Martínez.

Yuliana comenta, que es pertinente que podamos empezar a definir como desde los desarrollos que nosotros vamos a tener se contemple el componente de Inteligencia artificial y más adelante se reforzará con la participación del señor Hernán Villar.

4.8. ***Encuestas de satisfacción:*** queda como responsable de esta actividad el Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales Juan Sebastián Benavides. Gerardo comenta que se rediseñaron los tres formatos de Encuesta de Satisfacción: Encuestas de satisfacción para visitas técnicas, para transferencia de conocimiento y otra para los clientes. Se dispondrá de código QR y el link.

Indicadores: con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos de Subdirección, RRST y Subdirección, se hace necesario que se mantengan actualizados los formatos e información que se ha puntualizado en este Comité con sus respectivos responsables.

Indicadores como: Numero de servicios, Numero de aprendices, Transferencias de conocimiento, Visitas técnicas y Encuestas de satisfacción.

Es indispensable que los practicantes participen de proyectos reales.

Se solicita para el viernes 10 de mayo las actas y documentos soporte para el informe contractual y así evitar imprecisiones y caos al momento de elaborar el informe.

Se recuerda que el listado de asistencia en los Documentos Soporte se coloca en la última página y debe quedar completamente legible.

También se comenta sobre la necesidad de no dejar evidencias por fuera del informe, máxime si hay obligaciones que se están quedando vacías, aun teniendo la evidencia.

4.9. ***Procedimientos:*** desde calidad se informa la intención de intensificar la elaboración y revisión de procedimientos, ya que se debe considerar un procedimiento por cada servicio y son 71, por lo que no se podrá asistir a algunas reuniones que se programan desde las áreas. Con el objetivo de conocer experiencias de documentación de procedimientos de un laboratorio, se visitó el Centro Textil y se habló con su Coordinadora la señora Liliana quien nos dio pautas para analizar la documentación que requiere la UST.

La señora Lilian comenta que el éxito está en traer nuevos clientes darnos a conocer, por ejemplo, en las Mesas Técnicas o Comités Técnicos de Centro.

CONCLUSIONES
1. **Es de vital importancia que los responsables Técnicos** analicen el plan de trabajo que se tiene para darle respuesta a las actividades y productos del marco lógico y plantear estrategias de cumplimiento desde cada área. 2. Desde el SGC se debe intensificar la labor de revisión de procedimientos por cada servicio y establecer propuesta de agrupación de servicios vs procedimientos. 3. En el tema de las obligaciones de tipo ambiental y de trazabilidad se pueden implementar acciones como la de desconectar los equipos los viernes antes de salir, para aportar al ahorro de energía, también la autolimpieza de los equipos. 4. Se ratifica la necesidad de gestionar contactos y relacionamientos con emprendimientos y empresarios para gestionar los servicios de la UST.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Actualizar el formato GD-F-007 Formato Control Elaboración de Actas.	Toda la UST.	Mayo 12 de 2024.
Actualizar el documento PL-F-01 Norma Cero.	Gerardo Upegui Londoño.	Junio 30 de 2024.
Actualizar las Planillas de Control de Documentos y de Formatos.	Gerardo Upegui Londoño.	Junio 30 de 2024.
Enviar los procedimientos de cobro a la UST.	Gerardo Upegui Londoño.	Mayo 30 de 2024.
Diseñar formato de visitas técnicas	Yuliana Areiza y Any Caicedo	Mayo 30 de 2024.
Elaborar carta del aprendiz Emanuel de Contenidos Digitales	Sergio Tamayo y Gerardo Upegui	Mayo 30 de 2024.
Actualizar procedimiento de inducción a aprendices	Sergio Tamayo y Gerardo Upegui	Junio 25 de 2024.
Cotizar los servicios costo cero y enviar la información a Yuliana Areiza	Responsables Técnicos UST.	Mayo 30 de 2024.
Enviar la ruta de los formatos a los miembros de la UST.	Gerardo Upegui Londoño.	Mayo 30 de 2024.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Yuliana Areiza	Responsable de Servicios Tecnológicos UST
Gerardo Upegui L.	Responsable de Calidad.
Alejandro Estrada Moreno	Responsable Técnico de Industrias 4.0.
Sergio Tamayo	Responsable Técnico de Contenidos Digitales.
Felipe Toro Molina	Responsable Técnico de Fábrica de Software y Pruebas.
Any Yurley Becerra	Auxiliar Técnico de Pruebas de Calidad de Software.
Jhan Hader Muñoz	Auxiliar Técnico de Industrias 4.0.
Yocelyn de la Espriella	Auxiliar Técnico de Fábrica de Software y Pruebas.
Juan Sebastian Benavides	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
Juan David Mejía	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.

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.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Cuarto comité de calidad UST

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juliana A Arenas Rios	1017169213		x		UST/CESCE	yarenas@sena.edu.co	3015944137		Juliana A Arenas R.
2	Andres Felipe Toro	1040031871		✓		UST/Sena	aftoro@cenacad.co	3136361446	x	
3	Alejandro Estrada	98519527		x		" " " "	alestradam@sena.edu.co	3045213965	x	
4	Sergio Tamayo	1114732066		X		" "	Sitamayo@sena.edu.co	3147620953	X	Sergio T
5	Sebastian Betancur	1038473956		X		—	Jsbenavidesc@sena.edu.co	3048660410		
6	Juan David Mejia	1.128424633		X		UST/Cesce SENA	Jmejiago@sena.edu	3193589610	X	Juan David Mejia G
7	Andrea Cardozo Becerra	1000639304		X		UST SENA	arcardozo@sena.edu.co	3044859441	X	Andrea Cardozo B
8	Yacenia de la cruz	1143145170		X		Sena UST	ydelacruz@sena.edu.co	3046[illegible]	X	
9	Jhan Muñoz	4'978.265		X		SENA UST	Jhmunoz@sena.edu.co	3126205295	X	
10	Gerardo Upegui Londoño	71632.913		X		SENA UST	gjupegui@sena.edu.co	3006900444	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.

ANEXO 5.1

FECHA: 9 de mayo de 2024

OBJETIVO: configurar la calibración del sistema de captura de movimiento

TEMA: calibración del Mocap

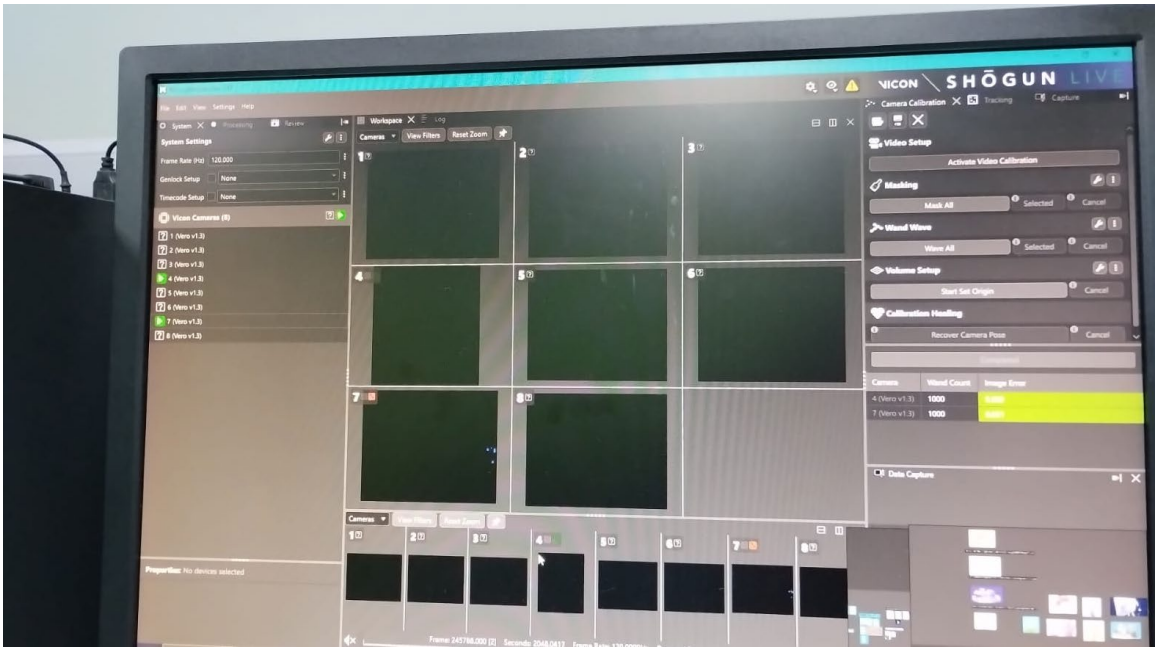
Sebastián Benavides	Auxiliar Técnico del área de Contenidos Digitales
Sergio Tamayo	Responsable Técnico del área de Contenidos Digitales
Juan David Mejía	Auxiliar Técnico del área de Contenidos Digitales

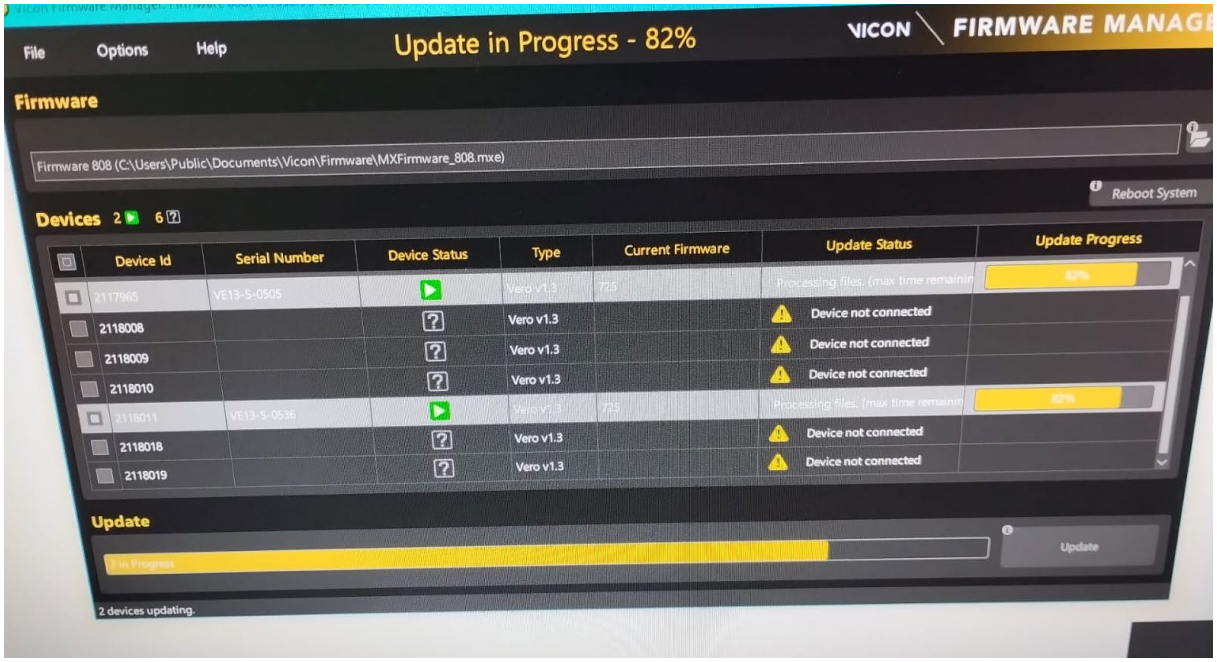
RESUMEN:

Viendo las dificultades para poder realizar la conexión el miércoles 8 de mayo, se intentó dejar conectado el sistema solo con una cámara por un periodo largo de tiempo, al cabo de una hora aproximadamente se reviso el software shogun y la cámara aparecía como conectada, sin embargo, al intentar conectar una segunda cámara se perdía toda conexión. Al día siguiente jueves 9 de mayo se decidió volver a intentar el proceso y se verifico como aparecía en el aplicativo de firmware manager de vicon la cámara, se evidencio que aparecía la opción para actualizar el firmware por lo que se procedió a actualizar, siguiendo el proceso de conectar y desconectar una por una al poe para actualizar cada cámara. Finalizada la actualización de las 8 camaras se conectaron y fueron identificadas en el software.

Finalmente se realizó la calibración del sistema habitual ajustándolas cámara por cámara, enmascarando y realizando el wave con el activewand.

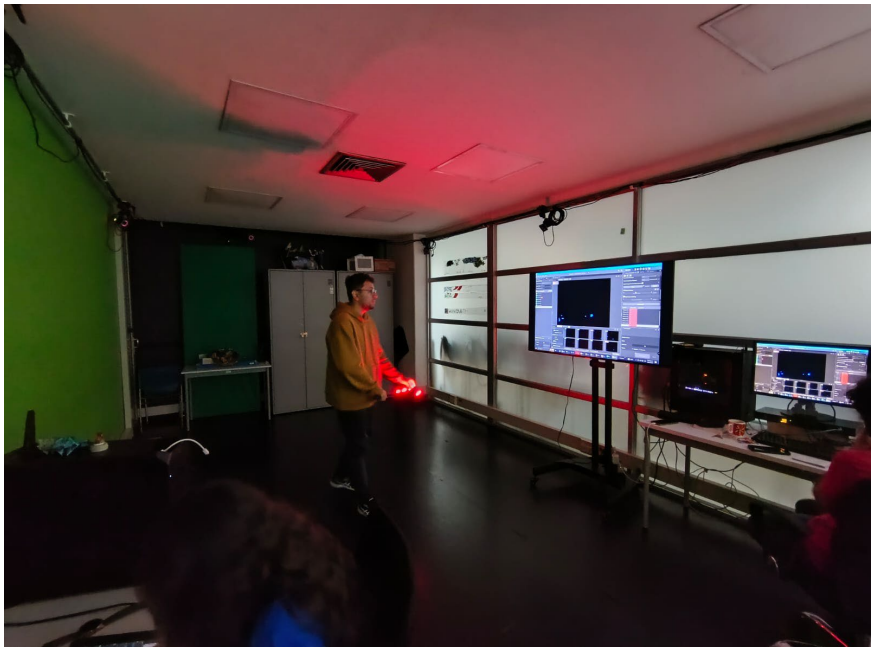
EVIDENCIA GRÁFICA:


VICON SHŌGUN LIVE
System Settings
Video Setup
Activate Video Calibration
Modeling
Mask All
Wand Wave
Wave All
Volume Setup
Start Set Origin
Calibration Handling
Recover Camera Pose
Data Capture


File
Options
Help
Update in Progress - 82%
VICON FIRMWARE MANAGE
Firmware
Firmware 808 (C:\Users\Public\Documents\Vicon\Firmware\MXFirmware_808.mxe)
Reboot System
Devices 2 6
Device Id
Serial Number
Device Status
Type
Current Firmware
Update Status
Update Progress
2117965
VE13-S-0505
Vero v1.3
725
Processing files. (max time remainin
82%
2118008
Vero v1.3
Device not connected
2118009
Vero v1.3
Device not connected
2118010
Vero v1.3
Device not connected
2118011
VE13-S-0536
Vero v1.3
725
Processing files. (max time remainin
82%
2118018
Vero v1.3
Device not connected
2118019
Vero v1.3
Device not connected
Update
Update
2 devices updating.

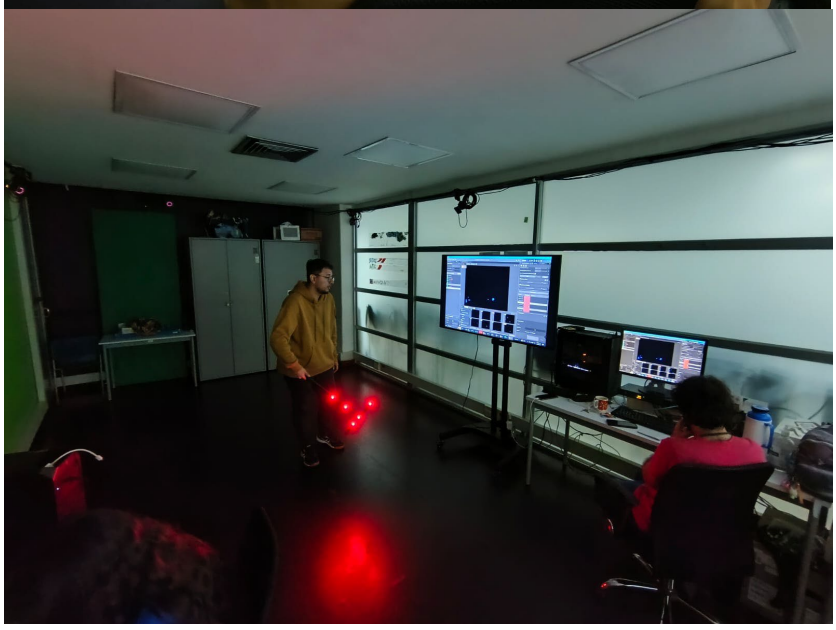












Sergio

Revisó: Sergio Tamayo

Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Juan David Mejía Gómez

ANEXO 6.1

FECHA: 10-05- 2024.

OBJETIVO: Conceptualización de reel UST

TEMA: Planeación sobre estilo, identidad o enfoque visual y corporativo de la UST

ASISTENTES:

Sergio Tamayo	Responsable técnico área Contenidos Digitales
Sebastian Benavides Franco	Auxiliar técnico Contenidos Digitales

RESUMEN:

La conceptualización del reel corporativo de la Unidad de Servicios Tecnológicos, se llevó a cabo mediante un proceso meticuloso que involucró diversas etapas creativas y estratégicas. En primer lugar, se realizó un análisis exhaustivo de la identidad de la marca, comprendiendo sus valores, su historia y su posicionamiento en el mercado. Esto permitió establecer una base sólida sobre la cual construir la narrativa visual del reel.

A continuación, se procedió a la definición de los objetivos del reel corporativo, identificando claramente el mensaje que se quería transmitir y el público objetivo al que se dirigía. Esto permitió orientar la conceptualización hacia la creación de contenido relevante y atractivo para la audiencia específica de la empresa.

Una vez establecidos los fundamentos, se dio paso a la etapa de creatividad, donde se generaron ideas y conceptos innovadores que reflejaran la esencia de la marca de manera impactante y memorable. Se exploraron diferentes enfoques visuales, estilos de edición y música para encontrar la combinación perfecta que capturara la atención del espectador y comunicara el mensaje de manera efectiva.

En resumen, la conceptualización del reel corporativo fue un proceso estratégico y creativo que se basó en un profundo entendimiento de la marca y su audiencia, y que culminará en la creación de una pieza audiovisual impactante y efectiva para comunicar su mensaje y su identidad de manera memorable.

Estructura de un reel

Objetivo: Define claramente el propósito del reel, ya sea promocionar la marca, mostrar productos o servicios, destacar logros, etc.

Público objetivo: Identifica a tu audiencia para adaptar el contenido y el mensaje del reel a sus intereses y preferencias.

Identidad de la marca: Asegúrate de que el reel refleje fielmente la personalidad, los valores y la imagen de la marca.

Guión o guía de contenido: Esquematiza las ideas principales que quieres transmitir en el reel para garantizar coherencia y fluidez en la narrativa.

Selección de contenido: Elige cuidadosamente las imágenes, videos y/o animaciones que mejor representen la esencia de la marca y el mensaje que deseas comunicar.

Música y audio: Selecciona una banda sonora adecuada que complemente la atmósfera del reel y refuerce su mensaje.

Edición y montaje: Utiliza técnicas de edición visual para mantener la atención del espectador, como cortes rápidos, transiciones suaves y efectos visuales creativos.

Duración: Mantén el reel lo suficientemente corto para mantener el interés del espectador, generalmente entre 1 y 3 minutos de duración.

Llamada a la acción: Incluye una invitación clara y persuasiva al final del reel para que los espectadores realicen una acción específica, como visitar el sitio web de la empresa o contactar para obtener más información.

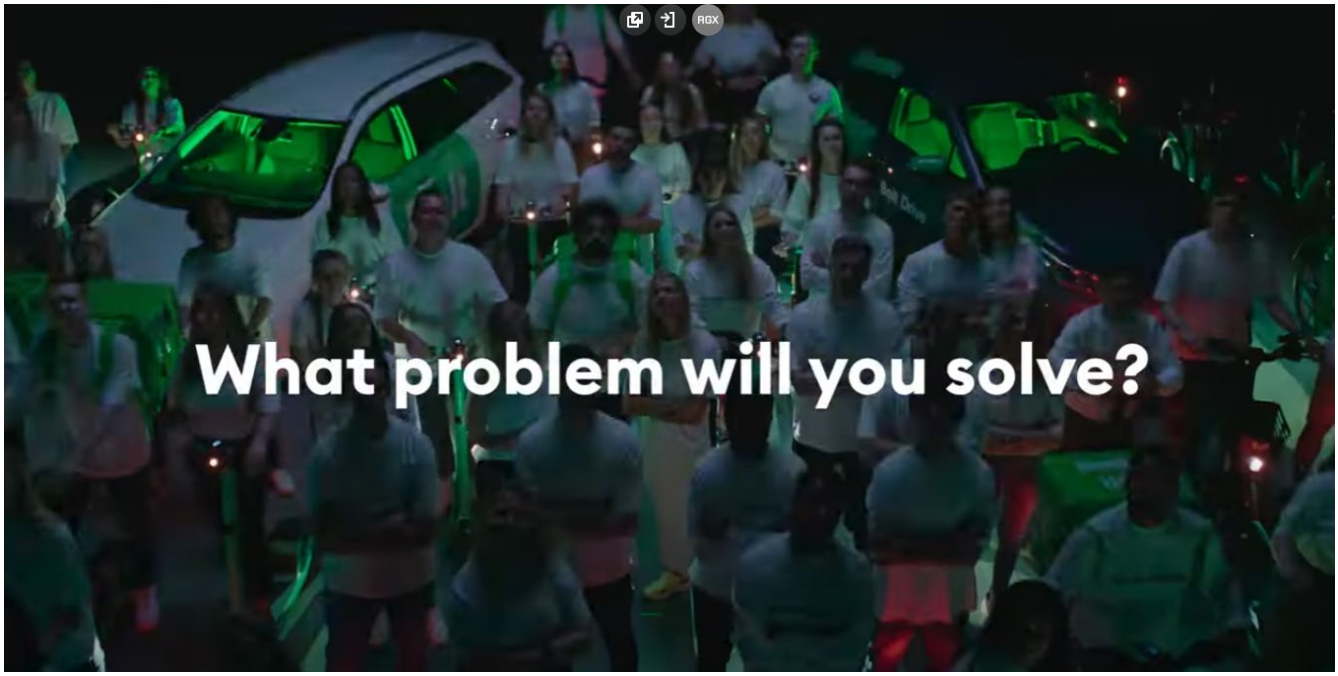
Pruebas y retroalimentación: Revisa el reel varias veces y solicita opiniones de colegas o personas de confianza para asegurarte de que cumple con los objetivos establecidos y tiene el impacto deseado.

EVIDENCIA GRÁFICA:









Referencia Principal

https://www.youtube.com/watch?v=1EQIXjvXKjM&t=6s

Sergio

Revisó: Sergio Tamayo
Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Sebastian B. Franco
Auxiliar técnico de Contenidos Digitales

ANEXO 6.2

FECHA: 10-05- 2024.

OBJETIVO: Sesión fotográfica aprendices y visita técnica Regional Valle

TEMA: Montaje de fotografías, tipo retrato fondo blanco

ASISTENTES:

Miguel Pamplona	Practicante área Contenidos Digitales
Walter Penagos	Practicante área Contenidos Digitales
Sebastian Benavides Franco	Auxiliar técnico Contenidos Digitales

RESUMEN:

Se detalla a continuación la ejecución de la sesión fotográfica destinada a los aprendices y la visita técnica de funcionarios regionales del SENA Valle. La planificación de esta actividad se centró en la recreación de retratos con fondo croma. Para ello, se implementó un esquema de luces triangular que constaba de una luz principal de mayor potencia, una luz secundaria de contraste con menor potencia y una tercera luz destinada a generar contorno en la espalda y el cabello. Además, se utilizó un trípode y una cámara Canon DSLR 80D.

Durante la sesión, se capturaron un total de 4 fotografías para los aprendices y 5 para la visita del Valle. Posteriormente, se procedió al montaje del fondo blanco utilizando el software de edición Adobe Photoshop. Asimismo, se llevaron a cabo tareas de colorización y corrección básica, así como el suavizado de la piel y los ojos, utilizando Adobe Lightroom. Este proceso se llevó a cabo en compañía de los aprendices y el personal técnico del área de Contenidos Digitales.

EVIDENCIA GRÁFICA:








GAP
Original










CALVIN KLEIN



Sergio

Revisó: Sergio Tamayo

Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Sebastian B. Franco

Auxiliar técnico de Contenidos Digitales

ANEXO 7.1

FECHA:08 de mayo de 2024

OBJETIVO: Revisión de inventario de los equipos de Contenidos Digitales

TEMA: Inventario, revisión de equipos

ASISTENTES:

Sergio Tamayo	Responsable Técnico del área de Contenidos Digitales
Juan David Mejía	Auxiliar Técnico del área de Contenidos Digitales
Sebastián Benavides Franco	Auxiliar Técnico del área de Contenidos Digitales

RESUMEN:

Se continuó la verificación de los equipos técnicos bajo la responsabilidad y uso del equipo de Contenidos Digitales, profundizando en la validación de accesorios audiovisuales. Se prestó especial atención a los trípodes, asegurándose de confirmar que se contara con la cantidad especificada en el inventario y de verificar su buen estado. Como resultado de esta revisión, se aseguró la disponibilidad adecuada de dispositivos y accesorios, los cuales fueron almacenados en sus ubicaciones designadas, siguiendo una clasificación según su función. Se constató que existe una cantidad suficiente de estos equipos para cubrir las necesidades operativas.

Compromisos:

Continuar garantizando la integridad del inventario de equipos correspondientes al área de contenidos digitales de la UST

EVIDENCIA GRÁFICA:







Sergio

Revisó: Sergio Tamayo

Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Sebastian Benavides Franco

Auxiliar técnico de Contenidos Digitales

ANEXO 8.1

FECHA: 7 de mayo de 2024

OBJETIVO: Revisar el funcionamiento de las cámaras del sistema de captura de movimiento

TEMA: Reunión con equipo de soporte técnico de Vicon

Sebastián Osorio	Soporte técnico de mesa de ayuda
Sebastián Benavides	Auxiliar Técnico del área de Contenidos Digitales
Sergio Tamayo	Responsable Técnico del área de Contenidos Digitales
Juan David Mejía	Auxiliar Técnico del área de Contenidos Digitales

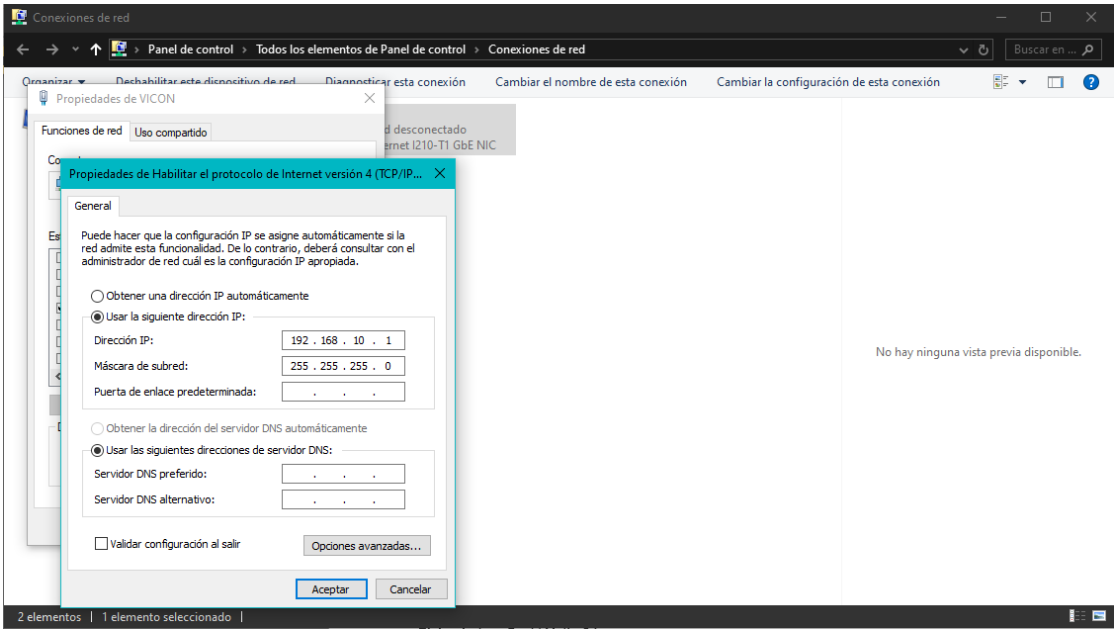
RESUMEN:

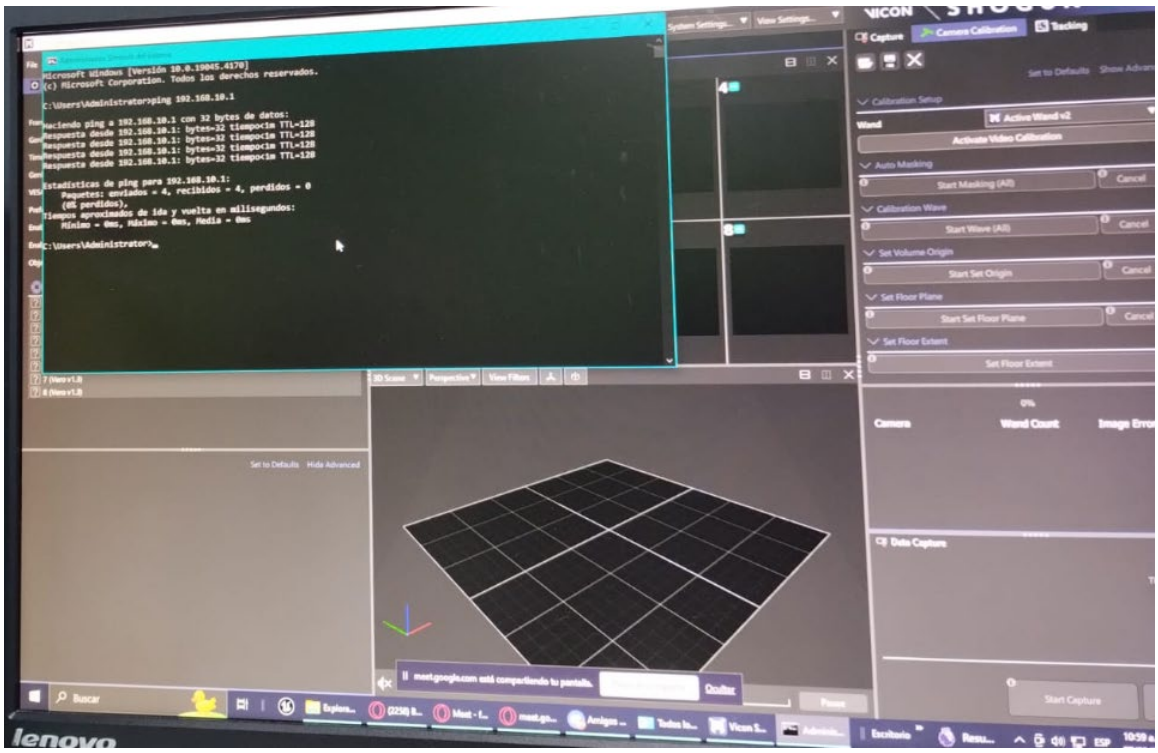
El equipo de contenidos, en colaboración con Sebastián Osorio, representante de la mesa de ayuda, se reunió virtualmente con el soporte técnico de Vicon desde México para abordar el problema de conexión que están experimentando las cámaras.

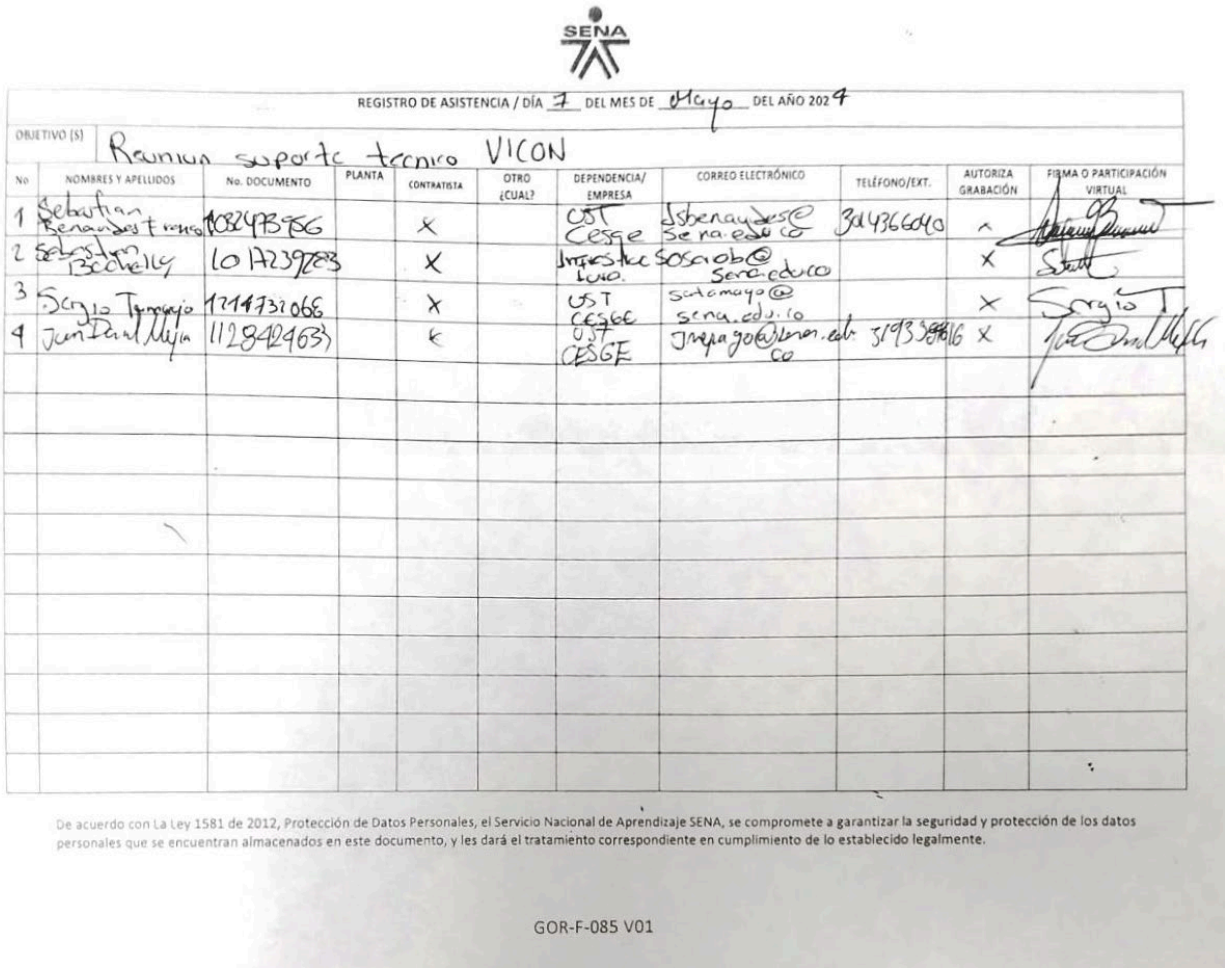
Durante la reunión, el soporte técnico llevó a cabo una serie de pasos para diagnosticar y resolver el problema. En primer lugar, se verificó que el software Shogun Live y el firmware detectara correctamente las cámaras luego se desinstalo y se volvió a instalar el software en la versión más recientes. Luego, se procedió a revisar la configuración del firewall y las aplicaciones permitidas, asegurándose de que estuvieran correctamente seleccionadas tanto para las redes privadas como públicas. Se realizaron ajustes en la configuración de la red de Vicon para garantizar la coincidencia con la dirección IP correspondiente. Además, se verificaron las propiedades avanzadas, incluidos los valores de los buffers de recepción y transmisión.

A pesar de estos esfuerzos, las cámaras continuaron mostrando distintos estados mediante cambios de color, sin lograr una conexión con el software. Ante esta situación, se decidió registrar estos cambios de color en un correo electrónico y buscar en la base de datos del soporte técnico posibles soluciones a problemas similares, con el objetivo de encontrar una solución efectiva para el problema de conexión de las cámaras Vicon.

EVIDENCIA GRÁFICA:


Conexiones de red
Panel de control › Todos los elementos de Panel de control › Conexiones de red
Buscar en ...
Organizar
Deshabilitar este dispositivo de red
Diagnosticar esta conexión
Cambiar el nombre de esta conexión
Cambiar la configuración de esta conexión
Propiedades de VICON
Funciones de red
Uso compartido
Propiedades de Habilitar el protocolo de Internet versión 4 (TCP/IP...
General
Puede hacer que la configuración IP se asigne automáticamente si la red admite esta funcionalidad. De lo contrario, deberá consultar con el administrador de red cuál es la configuración IP apropiada.
Obtener una dirección IP automáticamente
Usar la siguiente dirección IP:
Dirección IP: 192 . 168 . 10 . 1
Máscara de subred: 255 . 255 . 255 . 0
Puerta de enlace predeterminada:
Obtener la dirección del servidor DNS automáticamente
Usar las siguientes direcciones de servidor DNS:
Servidor DNS preferido:
Servidor DNS alternativo:
Validar configuración al salir
Opciones avanzadas...
Aceptar
Cancelar
No hay ninguna vista previa disponible.
2 elementos | 1 elemento seleccionado


Microsoft Windows [Versión 10.0.19045.4170]
(c) Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.
C:\Users\Administrator>ping 192.168.10.1
Haciendo ping a 192.168.10.1 con 32 bytes de datos:
Respuesta desde 192.168.10.1: bytes=32 tiempo<1m TTL=128
Respuesta desde 192.168.10.1: bytes=32 tiempo<1m TTL=128
Respuesta desde 192.168.10.1: bytes=32 tiempo<1m TTL=128
Respuesta desde 192.168.10.1: bytes=32 tiempo<1m TTL=128
Estadísticas de ping para 192.168.10.1:
Paquetes: enviados = 4, recibidos = 4, perdidos = 0
(0% perdidos),
Tiempos aproximados de ida y vuelta en milisegundos:
Mínimo = 0ms, Máximo = 0ms, Media = 0ms
C:\Users\Administrator>
VICON
Capture
Camera Calibration
Tracking
Calibration Setup
Wand
Active Wand v2
Activate Video Calibration
Auto Masking
Start Masking (All)
Calibration Wave
Start Wave (All)
Set Volume Origin
Start Set Origin
Set Floor Plane
Start Set Floor Plane
Set Floor Extent
Set Floor Extent
Camera
Wand Count
Image Error
Data Capture
Start Capture
lenovo



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion soporte tecnico VICON

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sebastian Benavides Franco	1082983856		X		CGST CESGE	Sbenavides@sena.edu.co	3043660410	^	
2	Sebastian Bocanegra	1017239783		X		Instructor Lvio.	sosanobc@sena.edu.co		X	
3	Sergio Tamayo	1214732068		X		UST CESGE	satamayo@sena.edu.co		X	
4	Juan David Mejia	1128424631		X		UST CESGE	Jmejia90@sena.edu.co	3193	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.

GOR-F-085 V01

Sergio T

Revisó: Sergio Tamayo

Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Sebastian Benavides Franco

Auxiliar técnico de Contenidos Digitales

ANEXO 9.1

FECHA: 1 de mayo de 2023

OBJETIVO: Planeación de los proyectos de Contenidos Digitales

TEMA: Planing

ASISTENTES:

Valentina Bolívar	Practicante del área de Contenidos Digitales
Ricardo Cantillo	Practicante del área de Contenidos Digitales
Yuri Lara Gómez	Practicante animación 3D del área de Contenidos Digitales
Juan David Mejía	Auxiliar Técnico del área de Contenidos Digitales
Sebastián Benavides	Auxiliar Técnico del área de Contenidos Digitales
Sergio Tamayo	Responsable Técnico del área de Contenidos Digitales

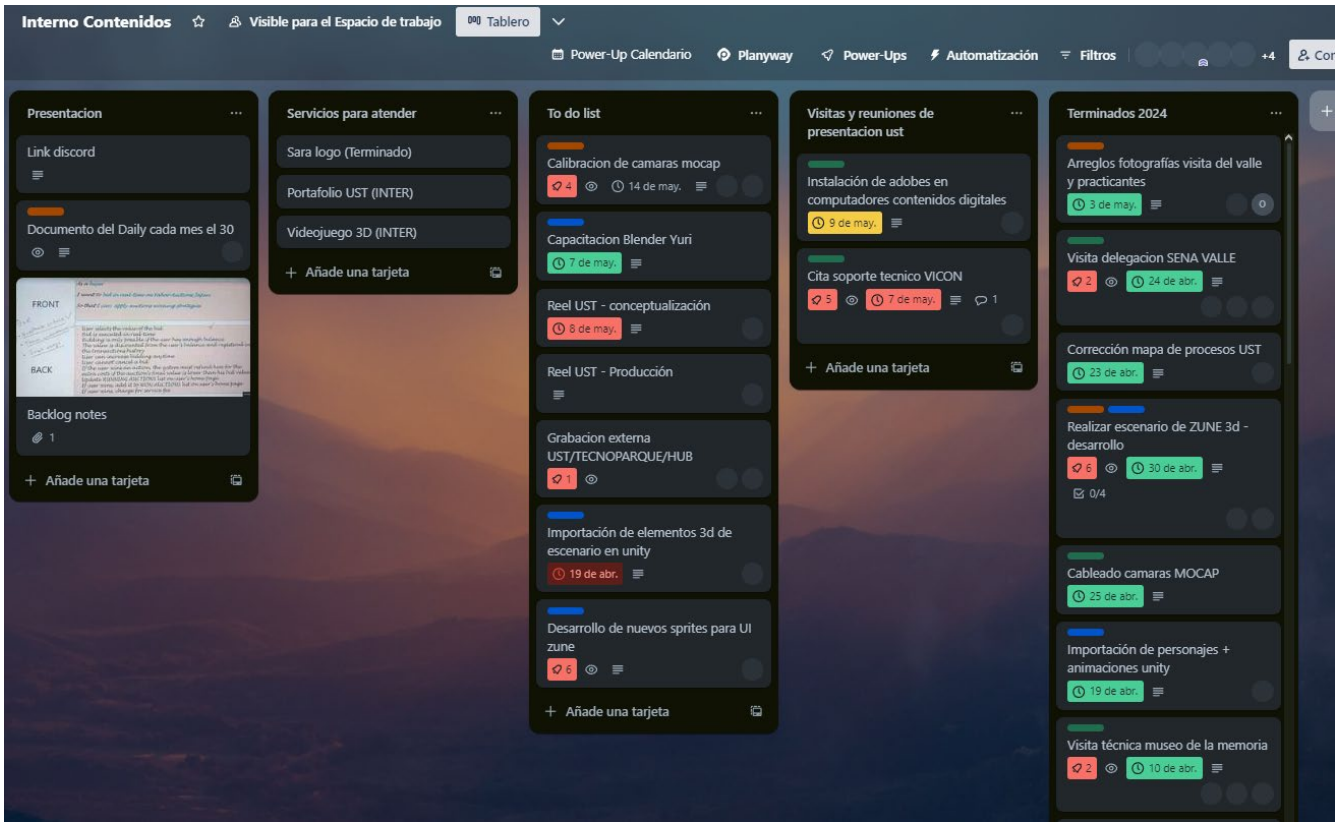
RESUMEN:

El inicio del sprint del mes de mayo marcó el inicio de la planificación detallada de las actividades correspondientes al área de Contenidos Digitales. En espera de la aprobación del proyecto del Museo Casa de la Memoria en Realidad Virtual, se ha establecido como primer objetivo la realización de pruebas de realidad virtual. Estas pruebas permitirán familiarizarse con la configuración en Unity de la escena y su interactividad, siendo esta la primera tarea asignada a Ricardo una vez se incorpore al equipo. Mientras tanto, Valentina concentrará sus esfuerzos en el desarrollo de su portafolio de concept art y en la creación de la interfaz en realidad virtual.

Por otra parte, Yuri se dedicará a la realización de diversos ejercicios introductorios en Blender, con el fin de adquirir las habilidades necesarias para modelar en este software. Además, se le ha encomendado el conocimiento de un flujo de trabajo eficiente que le permita trasladar los modelos de Blender a Substance para su texturización adecuada, y posteriormente reintegrarlos en Blender o integrarlos en Unity. El día 7 se ha programado una cita con el soporte técnico de Vicon en México para abordar los problemas con las cámaras. Juan

Sebastián Benavides, Sergio Tamayo, Sebastián Osorio Buchely y Juan David Mejía de la mesa de servicios estarán atentos para atender el soporte técnico y verificar las dificultades, seguido de la realización de la calibración correspondiente. Adicionalmente, Juan Sebastián Benavides supervisará la planeación del reel de la UST, asegurando la selección del material más relevante y determinando qué contenido será necesario regrabar para su inclusión en el reel. Esta planificación meticulosa y distribución eficiente de tareas garantiza el avance fluido y eficaz de las actividades del equipo de Contenidos Digitales durante el sprint de mayo.

EVIDENCIA GRÁFICA:



Sergio T

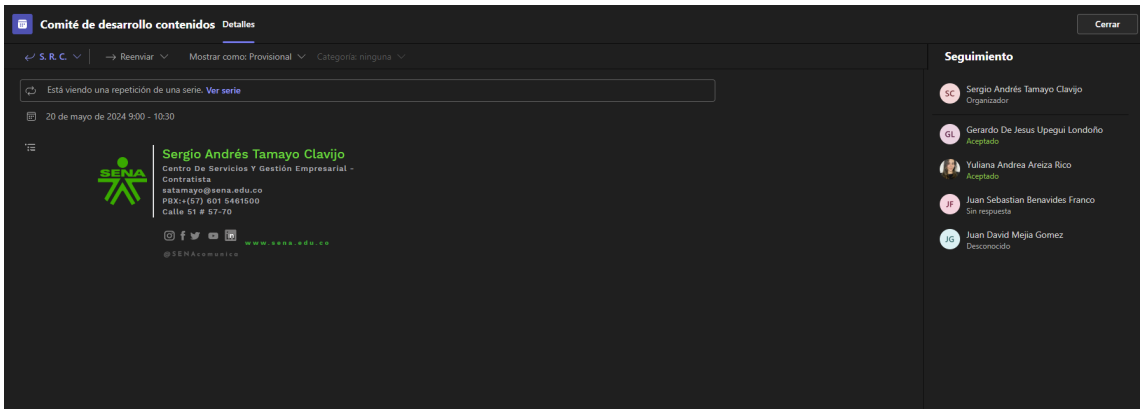
Revisó: Sergio Tamayo

Responsable Técnico de Contenidos Digitales

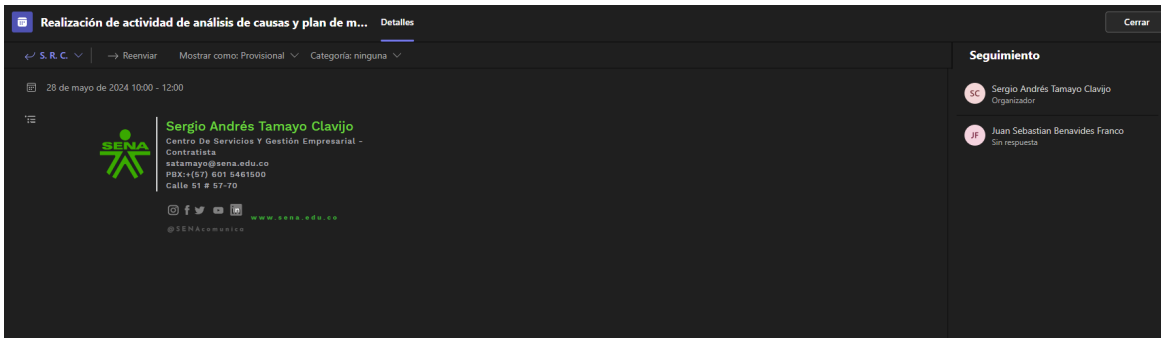
Elaboró: Sebastian Benavides Franco

Auxiliar técnico de Contenidos Digitales

ANEXO 10.1


Comité de desarrollo contenidos
Detalles
Cerrar
S. R. C.
Reenviar
Mostrar como: Provisional
Categoría: ninguna
Está viendo una repetición de una serie. Ver serie
20 de mayo de 2024 9:00 - 10:30
Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
sstamayo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 51 # 57-70
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Seguimiento
SC Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Organizador
GL Gerardo De Jesus Upegui Londoño
Aceptado
Yuliana Andrea Areiza Rico
Aceptado
JF Juan Sebastian Benavides Franco
Sin respuesta
JG Juan David Mejia Gomez
Desconocido

ANEXO 10.2


Realización de actividad de análisis de causas y plan de m...
Detalles
Cerrar
S. R. C.
Reenviar
Mostrar como: Provisional
Categoría: ninguna
28 de mayo de 2024 10:00 - 12:00
Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
satamayo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 51 # 57-70
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Seguimiento
SC
Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Organizador
JF
Juan Sebastian Benavides Franco
Sin respuesta

ANEXO 11.1

ACTA 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA		
CIUDAD Y FECHA: Medellín,10 de mayo de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: 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. Presentación del personal.
2. Inducción del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.
3. Misión y Visión Institucional.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar inducción sobre el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol al personal de la Unidad de Servicios Tecnológico y a sus practicantes.

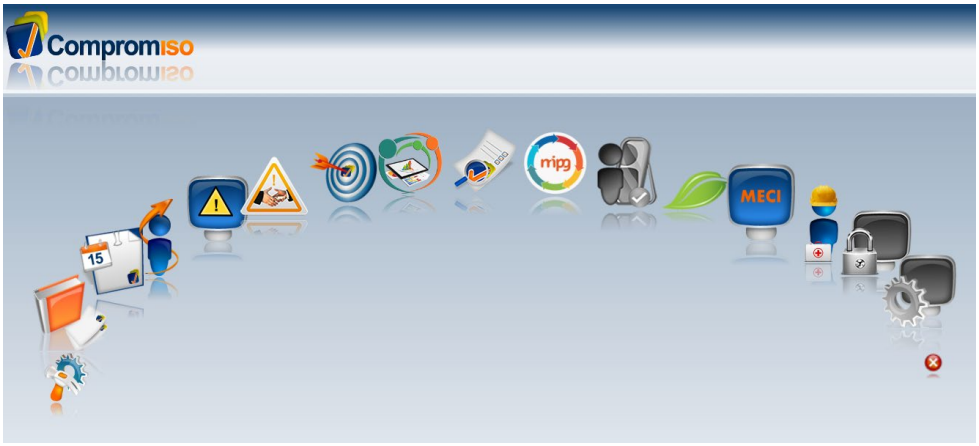
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación del personal.

La reunión se desarrolló en el espacio de Contenidos Digitales y se inició con la presentación de cada uno de los integrantes de la Unidad, dado que se daba la bienvenida a dos nuevos integrantes del equipo de trabajo, cada integrante se presentó con su nombre, cargo, profesión y funciones que desarrolla en su puesto de trabajo.

2. Inducción del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

Posteriormente, el responsable de Calidad Gerardo Upegui Londoño explica cómo se realiza el ingreso a la plataforma COMPROMISO y presenta uno a uno los módulos que lo conforman



Módulos de:

- Configuración.
- Actas
- Documentos.
- Mejora Continua.
- Riesgos de Proceso.
- Riesgos de Corrupción.
- Objetivos e Indicadores.
- Gestión por Dependencias.

- Auditoría.
- MIPG.
- Gestión Ambiental y Energía.
- MECI.
- Salud y Seguridad en el Trabajo.

Se explicaron detalles muy puntuales sobre cómo sería la funcionalidad de esta plataforma, cómo sería el proceso de ingreso la información de procedimientos y formatos, cómo sería para nosotros poder analizar y determinar todo lo que tiene que ver con normativas, manuales e información directa del SIGA.

3. Misión y Visión Institucional.

Misión: se desglosa la estructura de la misión, haciendo énfasis en la participación que cada uno desde su rol para aportar al cumplimiento de la misión, la cual está alineada al Plan Nacional de Desarrollo y a las directrices del gobierno nacional.

Visión: La visión que tiene la entidad Sena a lograrse para el año 2026, actualizada de acuerdo a los planes gubernamentales y a la razón de ser de la institución.

La Dinamizadora SIGA Beatriz Eugenia Zapata resalta que tanto misión como visión son consecuentes con el plan de acción del SENA el cual a su vez da respuesta al Plan de Desarrollo y a los documentos CONPES, todo ello respaldado en su quehacer diario a través del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, El cual tiene su Mapa de Procesos actualizado.

:



Beatriz Zapata muestra uno a uno los procesos que conforman el mapa, destacando los procesos de Direccionamiento Estratégico, así mismo, se hizo énfasis en el conocimiento que debe tener cada funcionario del Manual de Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, explica los principios del sistema, los objetivos, la misión y la visión.

Posteriormente, la dinamizadora Beatriz nos habló de las estrategias para fomentar la educación, trabajo y emprendimiento para egresados y estudiantes, además, de exponer los temas actuales para impulsar a las mujeres a que realicen trabajos considerados para hombres (En el caso de las tecnologías de la información TI).

CONCLUSIONES

1. Es una necesidad que el personal de la UST conozca y haga el curso de MIPG.
2. Es importante que todos conozcamos la misión y visión del SENA e identifiquemos como cada uno aporta a su logro.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Próxima reunión sobre salud y seguridad en el trabajo	Dinamizadora Beatriz	Junio de 2024

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Yuliana Areiza	Responsable de Servicios Tecnológicos UST
Gerardo Upegui L.	Responsable de Calidad.
Alejandro Estrada Moreno	Responsable Técnico de Industrias 4.0.
Sergio Tamayo	Responsable Técnico de Contenidos Digitales.
Any Yurley Becerra	Auxiliar Técnico de Pruebas de Calidad de Software.
Jhan Hader Muñoz	Auxiliar Técnico de Industrias 4.0.
Yocelyn de la Espriella	Auxiliar Técnico de Fábrica de Software y Pruebas.
Sebastián Machado Cano	Auxiliar Técnico de Fábrica de Software y Pruebas.
Juan Sebastián Benavides	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
Juan David Mejía	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
Alejandro Velásquez	Practicante Técnico de fábrica de software
Valentina Guzmán	Practicante Técnico de Contenidos Digitales
Ricardo Castillo	Practicante Técnico de Contenidos Digitales
Yuri Vanessa Caro Gómez	Practicante Técnico de Contenidos Digitales
Juan Fernando	Practicante Técnico de fábrica de software

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.

SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Inducción - Compromiso - SIGA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sebastian B. Franco	1082473956		x		UST CESGE	Ssbenavides@sena.edu.co	3014366040	X	
2	Alejandro Restrepo	925/1527		x		UST Sena	Arestrepobarrera@sena.edu.co	3045213965	x	
3	Ricardo Castillo V.	1036676296		x	Practicante	Sena	ricardo10.castillo@gmail.com	3235179287	x	Ricardo Castillo
4	Valentina Bolaños Gómez	1010104786		x	Practicante	Sena	Valentinabolanos2@gmail.com	3223917453	x	Valen Bol
5	Alejandro Velasquez Corrales	1000203096			Practicante	SENA	avelasquez290@soy.sena.edu.co	3008	x	Alejandro V
6	Yuri Vanessa Lara Gomez	1102799153			Practicante	UST/Cesge SENA	Lavagome27v20@gmail.com	3045489152	x	Yuri Lara G.
7	Ana Carolina Arenas	1006343099		x		UST SENA	arenasbe@sena.edu.co	3044939791	x	Ana Carolina A
8	Sebastián machado caro	1040730696		x		UST Sena	smachado168@hotmail.com	3023497663	x	Sebas M C
9	Juan Fernando Cortés	1017172421			Practicante	UST - SENA	Jfcorrales@sena.edu.co	3143911782	x	Juan C
10	Juan David Mejia	1128424633		x		UST-Cesge SENA	jmejiago@sena.edu.co	3135841616	x	
11	Gerardo Upegui	71632913		x		SENA UST	gupegui@sena.edu.co	3006200	x	
12	Juliana Andrea Arenas	1017169213		x		SENA UST	jarenzo@sena.edu.co	3015894137	x	Juliana Arenas
13	Juan Muñoz	4981265		x		SENA UST	jhmunoz@sena.educo	3126208295	x	
14	Yoselin paola de la Espriella	1143934930		x		Sena UST	ypespriella@sena.edu.co	3104604107	x	
15	Bastian	1037979773		/		CSGE			/	

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




AIR JORDAN




AIR JORDAN