PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, julio 31 del 2024

Señor
ANCIZAR MARTINEZ ARROYAVE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNT.5984038
Dinamizador Sennova
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: CO1.PCCNT.5989795 del año 2024

Juan Sebastián 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: (Transcribe 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: (Transcribe las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Participé del seguimiento diario de actividades Daily de contenidos Digitales Realicé el plan del trabajo del mes de Julio	**Anexo 1.1:** Un documento soporte de la reunión Daily del 11 de julio del 2024. **Anexo 1.2:** Formato de plan de trabajo del mes de julio
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.	Realizaré la revisión de actividades mediante la reunión del equipo técnico de Contenidos Digitales. Participaré de la reunión de retrospectiva de Contenidos Digitales	**Anexo 2.1:** Una citación de la reunión Review del 25 de julio del 2024. **Anexo 2.2:** una citación de la reunión Retrospectiva proyectada para el 25 julio 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.	Participaré del EDT San Buenaventura Realicé la pieza gráfica publicitaria del EDT de la Línea técnica automatización y TIC	**Anexo 3.1:** Un documento soporte del EDT universidad San Buenaventura del 12 de julio 2024 **Anexo 3.2:** Una imagen en jpg de la pieza gráfica EDT

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Diseñé el manual de identidad de la marca SINTRAVID	**Anexo 3.3:** Un documento soporte del 13 de julio de 2024
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.	Participé del sexto Comité de calidad de la Unidad de Servicios Tecnológicos.	**Anexo 4.1:** Un acta del sexto comité de Calidad del 09 de julio del 2024.
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.	Participé en el montaje y calibración de cámaras en la universidad San Buenaventura	**Anexo 5.1:** Un documento soporte de la reunión de Montaje y calibración de cámaras del 10 de julio 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.	Participé en la asesoría de branding con el cliente SAAR	**Anexo 6.1:** Un acta de la reunión del 08 de julio 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.	Realicé la verificación de equipos y su estado para su buen funcionamiento.	**Anexo 7.1:** Un documento soporte del inventario de equipos del 09 de julio del 2024.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 este mes 4 GTH-F-062 V10 correspondientes al ambiente.	No se realizó está actividad	No se realizó está actividad
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.	Participé de la planeación de actividades del equipo de contenidos Digitales	**Anexo 9.1:** Un documento soporte del Planning de contenidos digitales del 5 de julio del 2024.
10	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	Participaré de la reunión de comité técnico de Contenidos Digitales	**Anexo 10.1:** Una citación de la reunión de comité técnico de Contenidos Digitales proyectada para el 15 de julio del 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.	No se realizó está actividad	No se realizó está actividad

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.

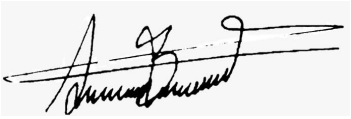
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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° 1064096079, operador pago simple y periodo junio. (Decreto ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en (64) folios

Cordialmente,



Juan Sebastián Benavides Franco
Contratista
C.C. No. 1032473956

Recibí a satisfacción:



ANCIZAR MARTINEZ ARROYAVE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNT.5989795
Profesional Grado 09

ANEXO 1.1

FECHA: 11 de Julio de 2024

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD.

Reunión de Daily

AGENDA.

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

ASISTENTES.

1	Sergio Andrés Tamayo Clavijo	Responsable Técnico de Contenidos Digitales.
2	Juan Sebastian Benavides Franco	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
3	Juan David Mejía Gómez	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
4	Yuri Lara Gomez	Practicante Animación 3D de Contenidos Digitales.
5	Ricardo Cantinllo Vizcaino	Practicante Desarrollo de Video Juegos de Contenidos Digitales.
6	Victor Manuel Ospina Gallego	Practicante Animación 3D de Contenidos Digitales.

RESUMEN.

El propósito de la reunión Daily Scrum fue informar sobre el progreso de las actividades individuales de cada miembro del equipo de Contenidos Digitales.

Progreso de las Actividades:

Yuri Lara Gómez - Practicante del Tecnólogo en Animación 3D

- **Actividad Realizada:** Desarrolló los modelos necesarios para la experimentación en VR de Ricardo en Unreal Engine y acompañó a Víctor en el proceso de aprendizaje de Blender.
- **Detalles:** Se exportaron los modelos corregidos y se distribuyó el trabajo de cortes de UV para su posterior texturización.

Ricardo - Tecnólogo en Desarrollo de Videojuegos

- **Actividad Realizada:** Realización de proyecto VR, interfaz, pruebas técnicas y uso del VR.

- **Detalles:** Tras implementar los archivos y crear la interfaz, se encuentra en una fase de pruebas de funcionalidad e implementación del uso de movimientos en realidad virtual.

Sergio - Responsable Técnico de Contenidos Digitales

- **Actividad Realizada:** Gestión administrativa y dirección del área.
- **Detalles:** Gestión de clientes, asesoría para SAAR, relación con clientes de La Lonja y BioTech para productos de imagen corporativa y set fotográfico. También gestionó el traslado de equipos a la Universidad San Buenaventura.

Juan David - Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales

- **Actividad Realizada:** Corrección de interfaz de Humana, diseño del logo de Sintravid y su respectiva animación.
- **Detalles:** Desarrollo de la interfaz gráfica de Humana, ajustes al diseño y propuestas para Sintravid, animación del logotipo, y preparación y montaje de cámaras en la Universidad San Buenaventura.

Sebastián - Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales

- **Actividad Realizada:** Organigrama UST y manual corporativo de Sintravid.
- **Detalles:** Diseño de portafolio con actualización del organigrama de personal y sus respectivas fotos, y creación del manual de imagen corporativa para Sintravid.

COMPROMISOS.

Yuri: Continuar con el texturizado de los modelos junto con Víctor.

Ricardo: Solucionar las colisiones y realizar pruebas del cambio de escena con la interfaz.

Sergio: Mantener la organización del equipo y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.

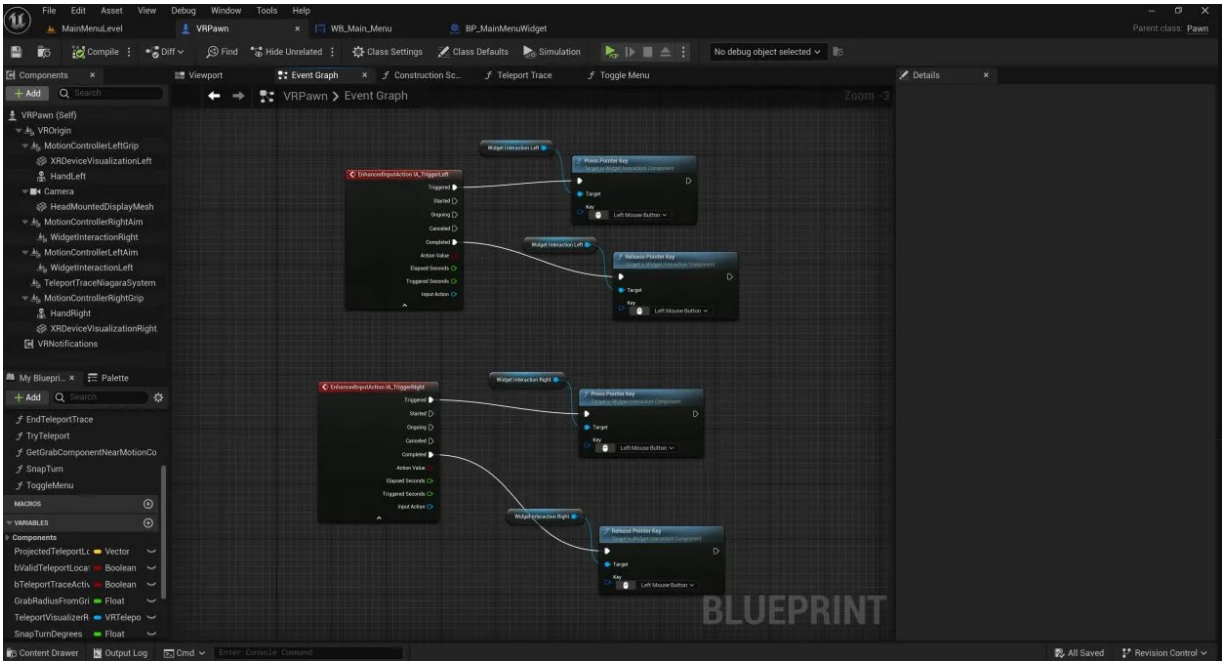
Juan David: Completar la animación de Sintravid.

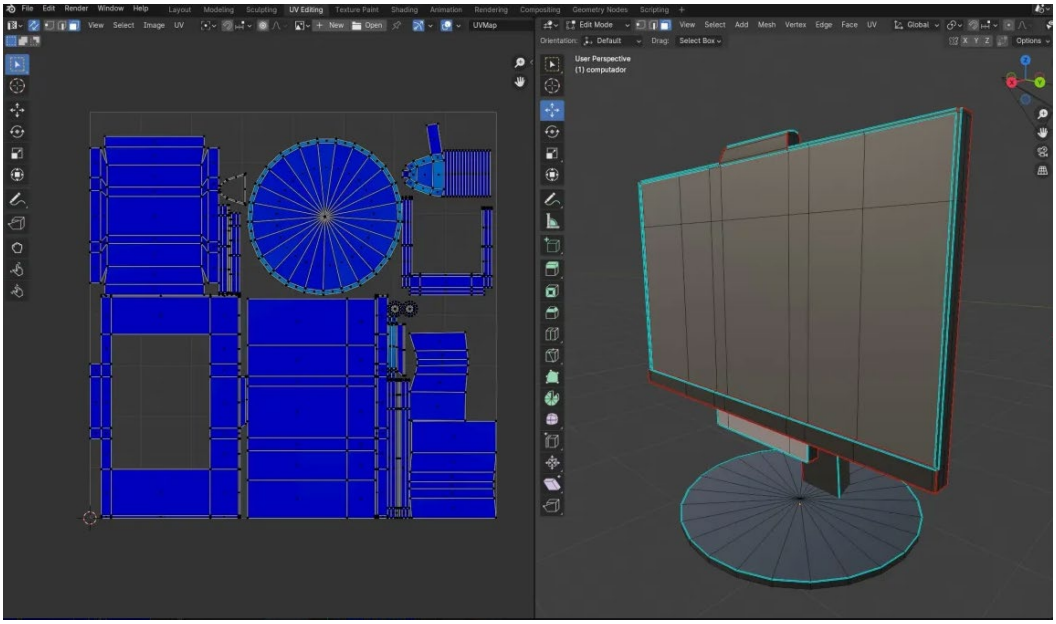
Sebastián: Finalizar el manual corporativo de Sintravid.

EVIDENCIA GRÁFICA.

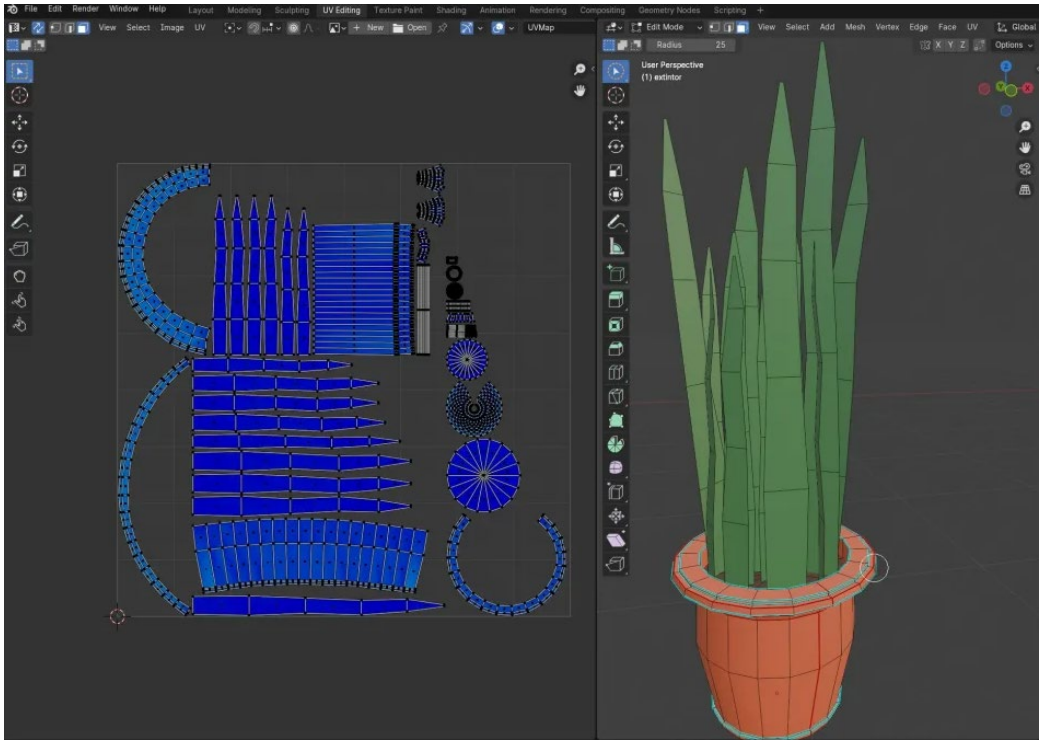


Interfaz Gráfica para VR.

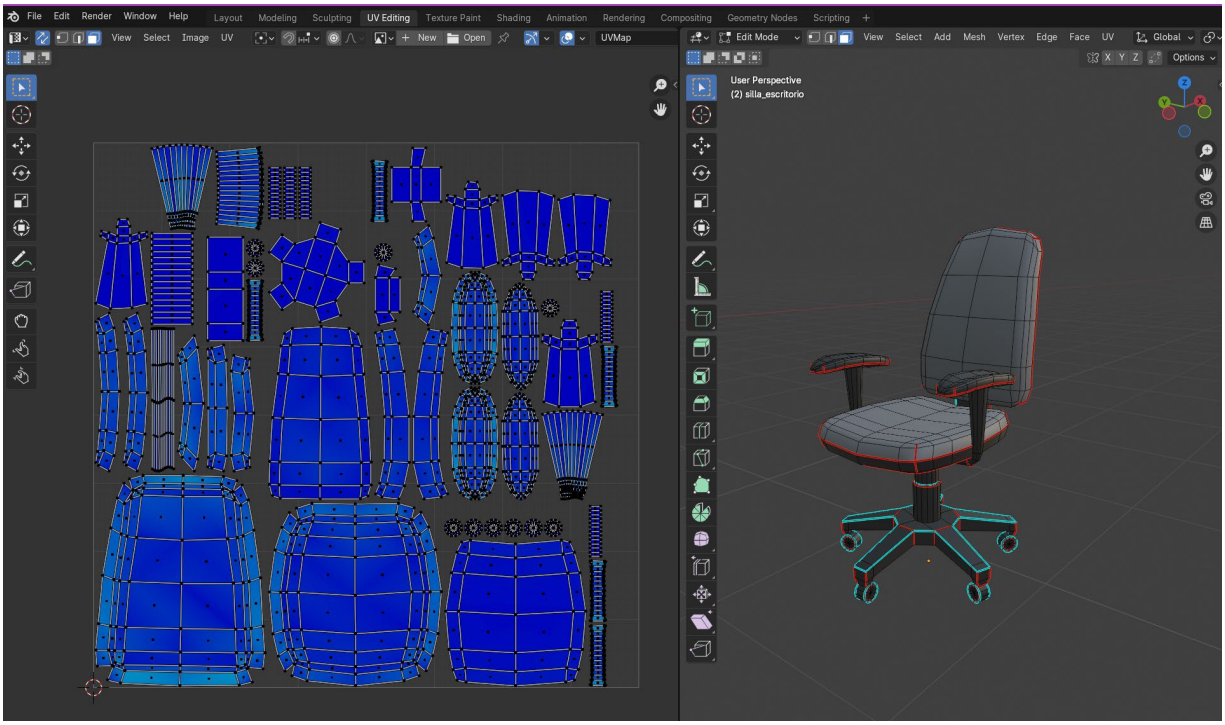




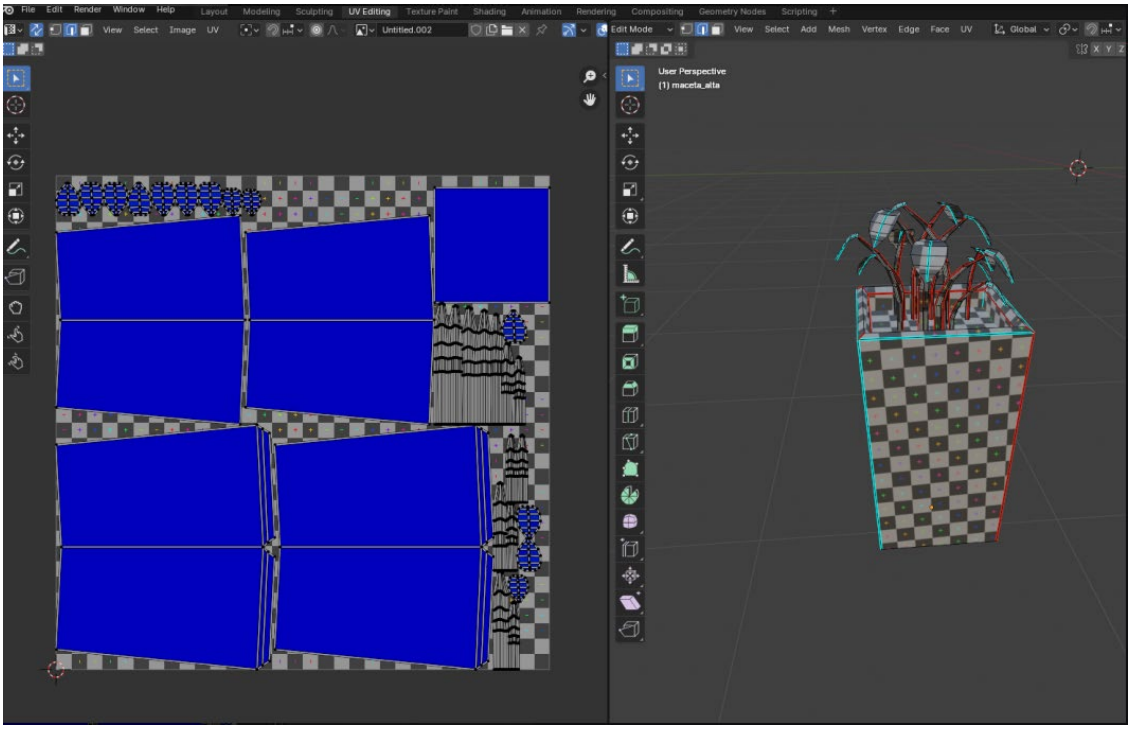
Creación de UVS



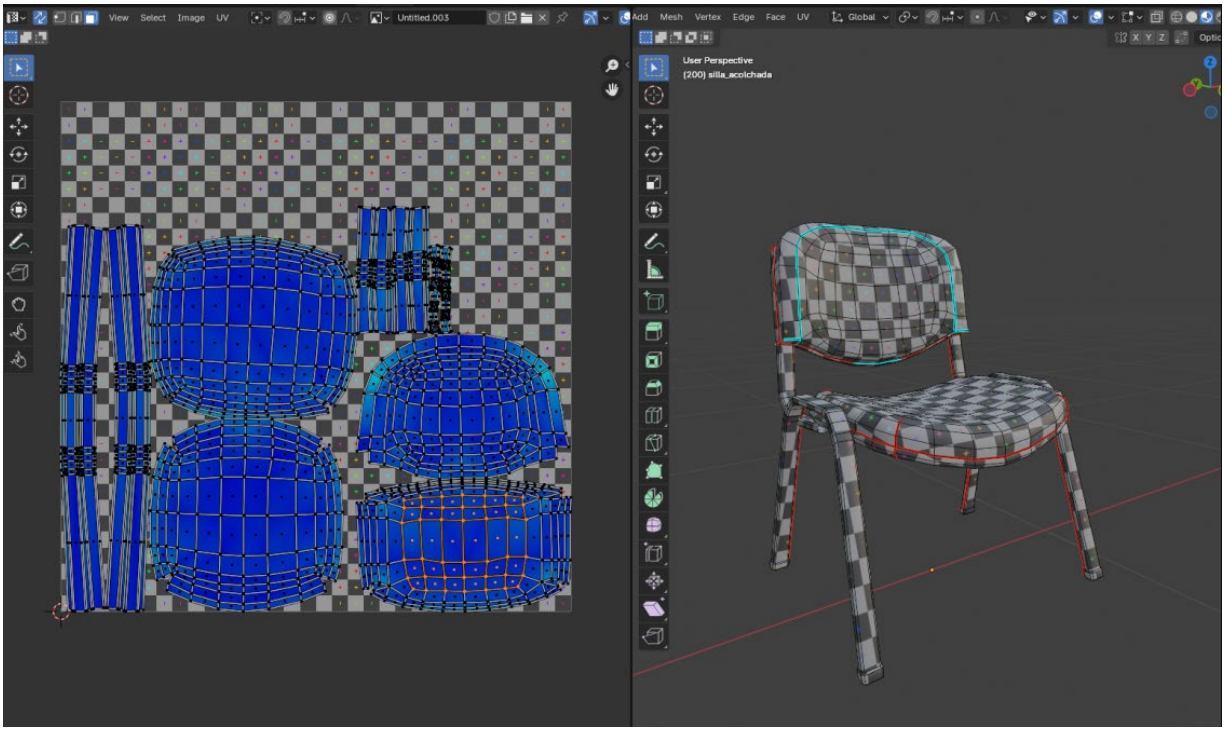
Creación de UVS



Creación de UVS



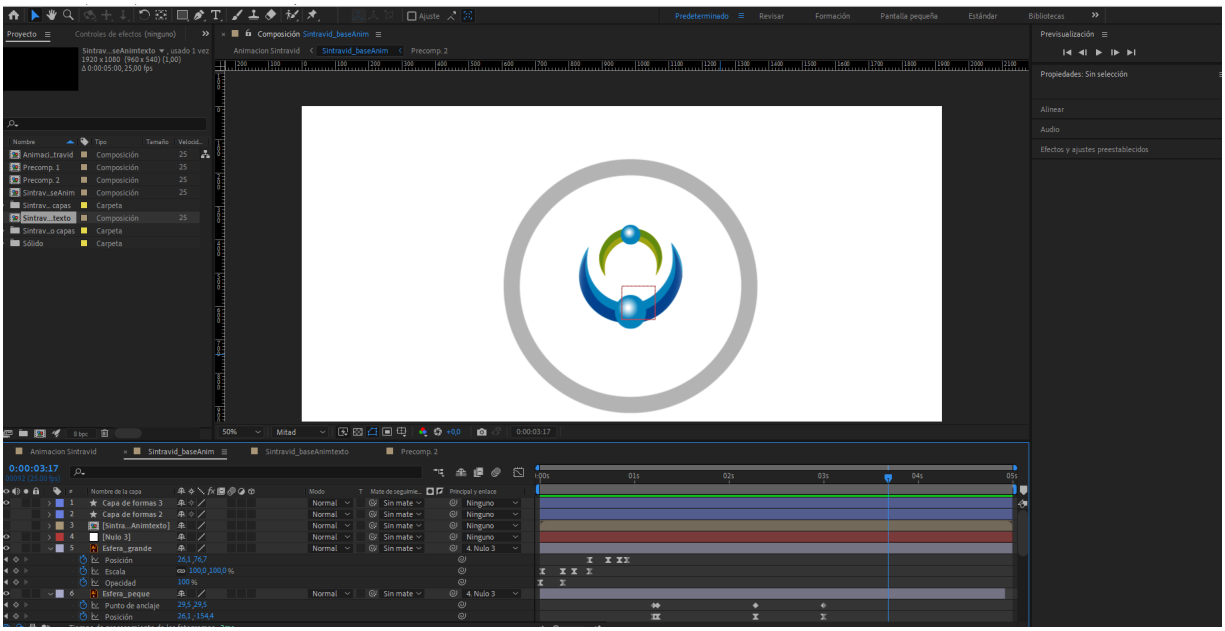
Creación de UVS



Creación de UVS



Animación Logotipo



Animación Logotipo

Revisó: Sergio Tamayo

Cargo: Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Juan David Mejia Gomez
Cargo: Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.

Listado de Asistencia.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Daily

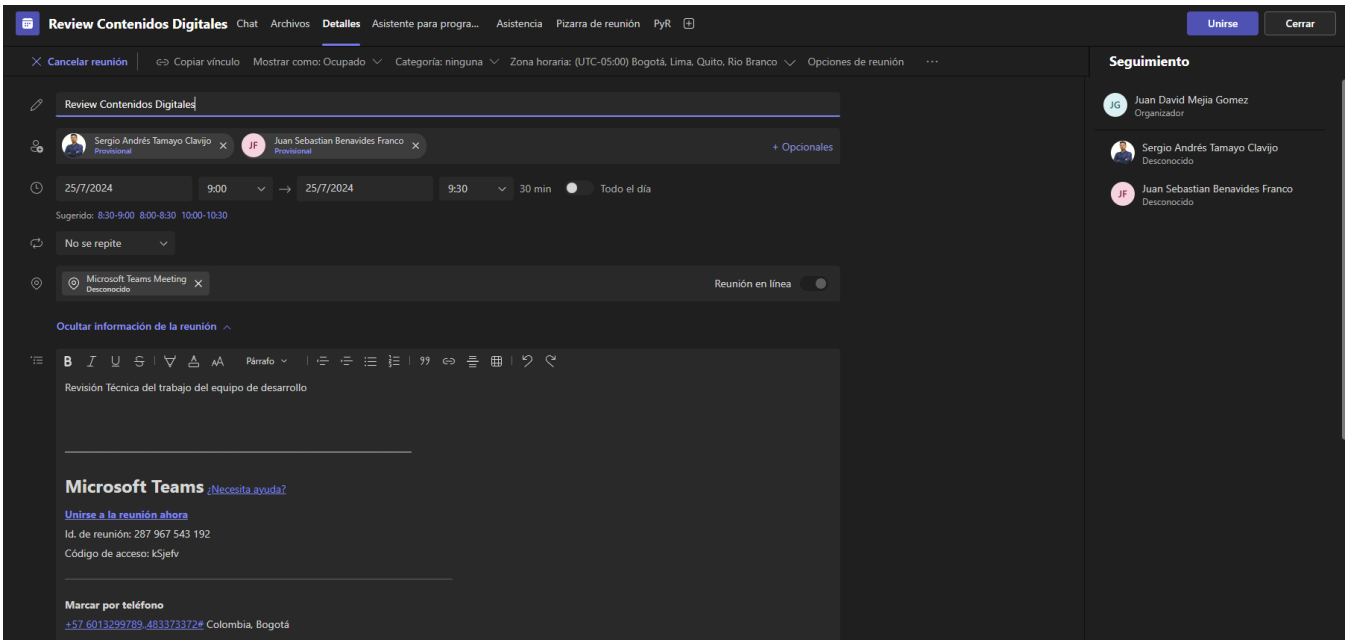
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juan David Mejía G	1128429633		X		CESGE UST	jmejiagjo@sena.edu.co	3193596616	✓	
	Victor Manuel Ospina Gallego	1000204705			Practicante	CESGE	victormanuel0p27@gmail.com	3044461011	✓	
	Ricardo Cantillo V.	1036676296			Practicante	CESGE	ricardo10.cantillo@gmail.com	3235174087	✓	Ricardo Cantillo.
	Yuri Vanessa Lara Gomez	1102799153			Practicante	CESGE	laralagomez2420@gmail.com	3045489152	✓	Yuri Lara G.
	Sebastian Bermudez Franco	1152473866		X		CESGE UST	jsbermudezf@sena.edu.co	3043666046		

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.

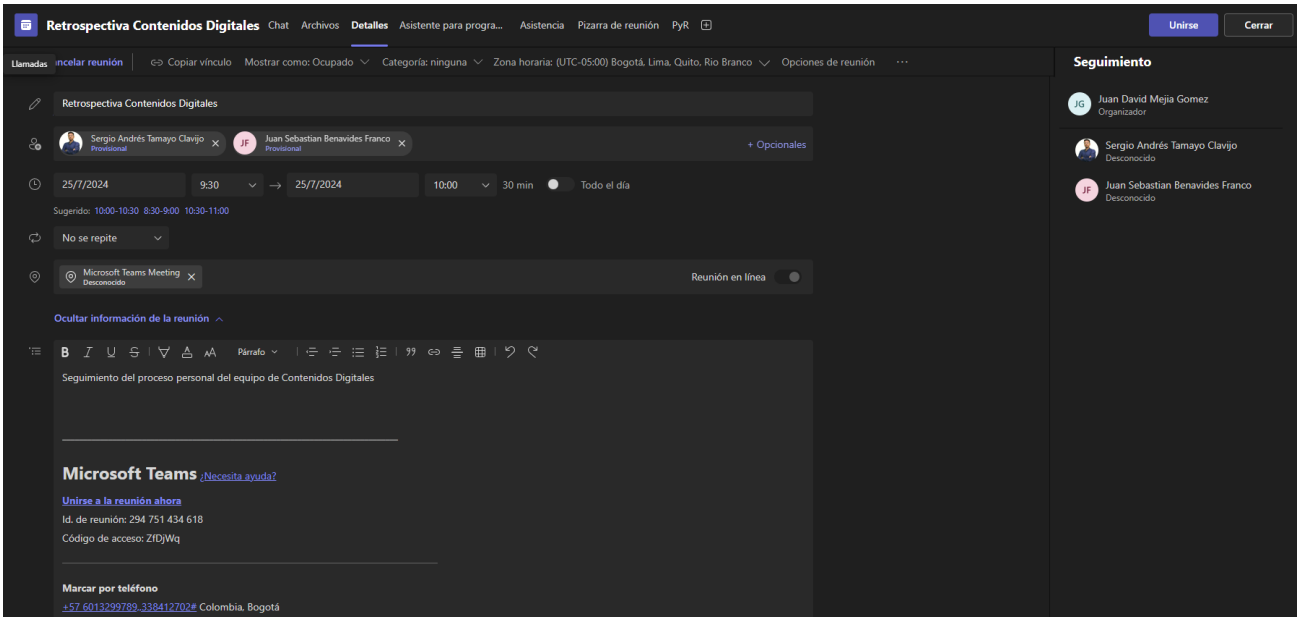
ANEXO 1.2

			SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIDAD DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS							CÓDIGO: PL-F-11	
										FECHA: junio de 2022	
			FORMATO PLAN DE TRABAJO							VERSIÓN: 03	
Responsable del Plan: Juan Sebastian Benavides Franco						**Período: 01 de Julio al 31 del 2024.**				**Área: Contenidos Digitales**	
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.	Daily	Equipo de Contenidos Digitales	1/7/2024	30/7/2024	30	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad no realizaria ninguna novedad		
		Plan de Trabajo	Sebastian Benavides Franco	4/7/2024	4/7/2024	0	Terminado	Documento Soporte	Esta actividad no realizaria ninguna 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.	Review	Equipo de Contenidos Digitales	25/7/2024	25/7/2024	0	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad no realizaria ninguna novedad		
		Retrospectiva	Equipo de Contenidos Digitales	25/7/2024	25/7/2024	0	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad no realizaria ninguna 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.	EDT San BuenaVentura	Juan David mejia Gomez, Sergio tamayo, Juan Sebastian Benavides	12/7/2024	12/7/2024	0	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad no realizaria ninguna novedad		
		Diseño pieza gráfica EDT	Sebastian Benavides Franco	1/7/2024	7/7/2024	6	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad no realizaria ninguna novedad		
		Manual de identidad Logotipo Sintravid	Sebastian Benavides Franco	9/7/2024	24/7/2024	15	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad no realizaria ninguna 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.	Comité de Calidad	Ust	10/7/2024	10/7/2024	0	En Curso	Correo Solicitud	Esta actividad no realizaria ninguna 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.	Montaje y calibracion de camaras en la universidad San Buenaventura	Juan Sebastian Benavides, Juan David mejia Gomez, sebastian Osorno Bucheli	10/7/2024	10/7/2024	0	En Curso	Documento Soporte	No se realizo la actividad en este mes.		
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.	Asesoria de Branding SAAR	Juan David mejia Gomez, Sergio tamayo, Juan Sebastian Benavides	8/7/2024	8/7/2024	0	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad se realiza sin ninguna 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.	Inventario	Juan Sebastian Benavides, Juan David mejia Gomez	9/7/2024	9/7/2024	0	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad se realiza sin ninguna novedad		
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 realiza este mes esta actividad					Pendiente por ejecutar				
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.	Planing	Equipo de Contenidos Digitales	5/7/2024	5/7/2024	0	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad se realiza sin ninguna novedad		
10	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	Comité de Contenidos Digitales	Equipo de Contenidos Digitales	15/7/2024	15/7/2024	0	En Curso	Documento Soporte	Esta actividad se realiza sin ninguna novedad		
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	No se realiza este mes esta actividad	UST								
AC							En Curso				
No	**Actividad**		**Responsables**	**FECHAS**		**Duración (dias)**	**Estado de la Actividad**	**Producto/Evidencia**	**Seguimiento**		
				Inicio dd/mm/aaaa	**Fin dd/mm/aaaa**						

ANEXO 2.1


Review Contenidos Digitales
Chat
Archivos
Detalles
Asistente para progra...
Asistencia
Pizarra de reunión
PyR
Unirse
Cerrar
Cancelar reunión
Copiar vínculo
Mostrar como: Ocupado
Categoría: ninguna
Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco
Opciones de reunión
Review Contenidos Digitales
Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Provisional
Juan Sebastian Benavides Franco
Provisional
+ Opcionales
25/7/2024
9:00
25/7/2024
9:30
30 min
Todo el día
Sugerido: 8:30-9:00 8:00-8:30 10:00-10:30
No se repite
Microsoft Teams Meeting
Desconocido
Reunión en línea
Ocultar información de la reunión
Párrafo
Revisión Técnica del trabajo del equipo de desarrollo
Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?
Unirse a la reunión ahora
Id. de reunión: 287 967 543 192
Código de acceso: kSjefv
Marcar por teléfono
+57 6013299789,,483373372# Colombia, Bogotá
Seguimiento
Juan David Mejia Gomez
Organizador
Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Desconocido
Juan Sebastian Benavides Franco
Desconocido

ANEXO 2.2


Retrospectiva Contenidos Digitales
Chat
Archivos
Detalles
Asistente para progra...
Asistencia
Pizarra de reunión
PyR
Unirse
Cerrar
Llamadas
ncelar reunión
Copiar vínculo
Mostrar como: Ocupado
Categoría: ninguna
Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco
Opciones de reunión
Retrospectiva Contenidos Digitales
Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Provisional
Juan Sebastian Benavides Franco
Provisional
+ Opcionales
25/7/2024
9:30
25/7/2024
10:00
30 min
Todo el día
Sugerido: 10:00-10:30 8:30-9:00 10:30-11:00
No se repite
Microsoft Teams Meeting
Desconocido
Reunión en línea
Ocultar información de la reunión
Párrafo
Seguimiento del proceso personal del equipo de Contenidos Digitales
Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?
Unirse a la reunión ahora
Id. de reunión: 294 751 434 618
Código de acceso: ZfDjWq
Marcar por teléfono
+57 6013299789,,338412702# Colombia, Bogotá
Seguimiento
Juan David Mejia Gomez
Organizador
Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Desconocido
Juan Sebastian Benavides Franco
Desconocido

ANEXO 3.1

FECHA: 12 de julio de 2024

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD.

taller de *Introducción a Motion Capture*

AGENDA.

Taller de introducción al "*Motion capture"* en la universidad San buenaventura.

ASISTENTES.

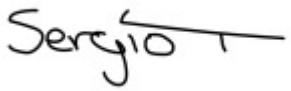
1	Sergio Andrés Tamayo Clavijo	Responsable Técnico de Contenidos Digitales.
2	Juan Sebastian Benavides Franco	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
3	Juan David Mejía Gómez	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
4	Yuri Lara Gomez	Practicante Animación 3D de Contenidos Digitales.
5	Ricardo Cantinllo Vizcaino	Practicante Desarrollo de Video Juegos de Contenidos Digitales.
6	Victor Manuel Ospina Gallego	Practicante Animación 3D de Contenidos Digitales.

RESUMEN.

El equipo de contenidos organizó un taller sobre el sistema de captura de movimiento con el objetivo de introducir los conceptos básicos del sistema disponible en el SENA y preparar a los participantes para futuras sesiones sobre producción virtual utilizando el sistema de captura de movimiento y el flujo con plugin en Unreal Engine. El taller se dividió en dos secciones: una en la mañana para cubrir los conocimientos básicos y otra en la tarde para profundizar en conceptos avanzados. En ambas sesiones, se proporcionó una introducción al uso del software y se demostraron sus aplicaciones prácticas.

Se realizó una presentación sobre el uso del sistema de captura de movimiento en la industria y cómo ha beneficiado el desarrollo de producciones. Se utilizaron referentes de la industria para ilustrar estos puntos. Luego, se introdujeron las cámaras Vicon y el software Shogun, explicando el flujo de trabajo necesario para calibrar las cámaras. Esta parte incluyó una demostración de la configuración de las cámaras y su calibración en el entorno de captura.

Luego de calibrado el sistema, se procedió a calibrar a un sujeto, mostrando cómo colocar los puntos de captura en las articulaciones y explicando el proceso necesario para la identificación adecuada. Finalmente, los participantes aprendieron a realizar una captura completa, desde la preparación del equipo hasta la ejecución del proceso. Esto permitió a los asistentes obtener una experiencia práctica y comprensiva del sistema de captura de movimiento, preparando el terreno para el uso avanzado del software en la producción virtual.



Revisó: Sergio Tamayo

Cargo: Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Juan David Mejia Gomez
Cargo: Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.

Listado de Asistencia.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 **DEL MES DE** Julio **DEL AÑO** 2024

OBJETIVO (S) Introducción Mocap Universidad San Buenaventura Jornada Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rubiela Belalcazar	1065571161		X		Cesge	Rbalcaz@sena.edu.co	3156295340		
2	Astrid Guzmán	52999520	X			CESGE	aguzmanb@sena.edu.co	3173308894		
3	Diana Montoya	1017258188		X		CESGE	dmontoyape@sena.edu.			
4	Gabriel Silva	1168276128			X	USB	Gabriel. Silva @ USBMed. edu.co			
5	Yesica Zabala	1022193502			X	USB	yezabal@gmail.com	3054301626		
6	Yanci C. Herrera	1025762840			X	USB	Unayanci27@ gmail.com	3197412767		Yanci HA
7	Ansel Osorio	1193535689			X	USB	anseldun2016@gmail.com	3015802255		
8	Yuri Vanessa Lara Gomez	1102799153			X	CESGE	Laragomezyu20 @Gmail.com	3045489152		Yuri Lara G.
9	Ricardo Cantillo V	1036676296			X	CESGE	ricardo10.cantillo@ gmail.com	3235179287		Ricardo Cantillo.
10	Daniel Palomino	1005210921			X	USB	Franquea1230@Gmail	3133776656		
11	Luis Galeano	1017263993			X	USB	luisdaniel-98@hotm.	3014914321		Luis galeano
12	Victor Manuel Lopez Gallego	1000209705			X	CESGE	victormanuellopez27 @gmail.com	3044461814		
13	Valentina Gutierrez	1000413881			X	USB	valentinagutierrez llano11@gmail.com	3116620436		Valentina Gutierrez
14	Sebastian Acosta	1233904631			X	tecnico	sebas7821@outlook	3193341500		Sebastian Acosta
15	Juan David Mejia G	1128424633		X		CESGE UST	jmejiago@sena.edu.co	3193584616		

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Introducción Mocap Universidad Santo Buenaventura Jornada Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Isabella Flórez	1040573223			X	USB	isabella.florez.calderon@gmail.com	3053649492		Isabella Flórez
2	Laura Rojas	1025677190			X	USB	laura.rojas888@gmail.com.	3188755493		
3	Lizeth Arboleda	1128403305			X	CESGE	lyarboleda@sena.edu.co	3004623724		Lizeth Arboleda
4	Andres Sanchez	1090462433			X	CESGE	afsanchez@sena.edu.co	3116202855		
5	Mario Sepulveda	1128406254	X			USB	mario.sepulveda@usbmed.edu.co	3005052513	X	Mario Sepulveda
6	Jorge Hugo Gutierrez	94632736	X			USB	jorge.gutierrez@usbmed	3002483713	X	
7	Sebastian Franco	1082483956		X		CESGE	sfranco3@sena.edu.co	3014360490		
8	Juan David Mejia G	1128429633		X		CESGE UST	Jmejiago@sena.edu.co	5495849616		

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 3.2

30
Agosto
2024
8:00 am
12:30 pm

EVENTO DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA
DE LA LÍNEA TÉCNICA DE AUTOMATIZACIÓN Y TIC

INDUSTRIA INTELIGENTE Y CONECTADA: IA, FABRICACIÓN 3D Y POWER BI



- Uso y apropiación de Industrias 4.0
- Inteligencia artificial en los contenidos digitales
- Fabricación aditiva para prototipado 3D
- Técnicas de Business Intelligence en la academia y la industria.

Inscríbete escaneando el código

Organiza:
SENNOVA
Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

Sigue aquí la transmisión

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

ANEXO 3.3

FECHA: 13 de Julio de 2024

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD.

Manual de Identidad corporativo SINTRAVID

AGENDA.

Desarrollar el diseño del manual de identidad según los conceptos que lo conforman

ASISTENTES.

1	Sergio Andrés Tamayo Clavijo	Responsable Técnico de Contenidos Digitales.
2	Juan Sebastian Benavides Franco	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.

RESUMEN.

El área de Contenidos Digitales recibió el servicio por parte del cliente SINTRAVID de realizar el Manual de identidad de la marca, es un documento que establece las normas y directrices para el uso correcto de los elementos visuales de una marca. Estos son algunos de los elementos clave que lo conforman:

Logotipo: Instrucciones sobre el uso correcto del logotipo, incluyendo versiones permitidas, tamaños mínimos, áreas de protección y ejemplos de usos incorrectos.

Positivo y negativo: Versiones del logotipo en positivo (usualmente sobre un fondo claro) y en negativo (usualmente sobre un fondo oscuro). Se especifican los contextos adecuados para cada versión.

Paleta de colores: Especificaciones de los colores corporativos, incluyendo códigos RGB, CMYK, Hex y Pantone. Se detalla cómo y cuándo usar cada color.

Tipografía: Tipos de letra permitidos para uso en diferentes contextos, como títulos, subtítulos, textos de cuerpo, etc. Se incluyen especificaciones sobre tamaños y estilos.

Planimetría: Instrucciones sobre la disposición y proporciones de los elementos gráficos dentro de un diseño, asegurando una composición equilibrada y coherente.

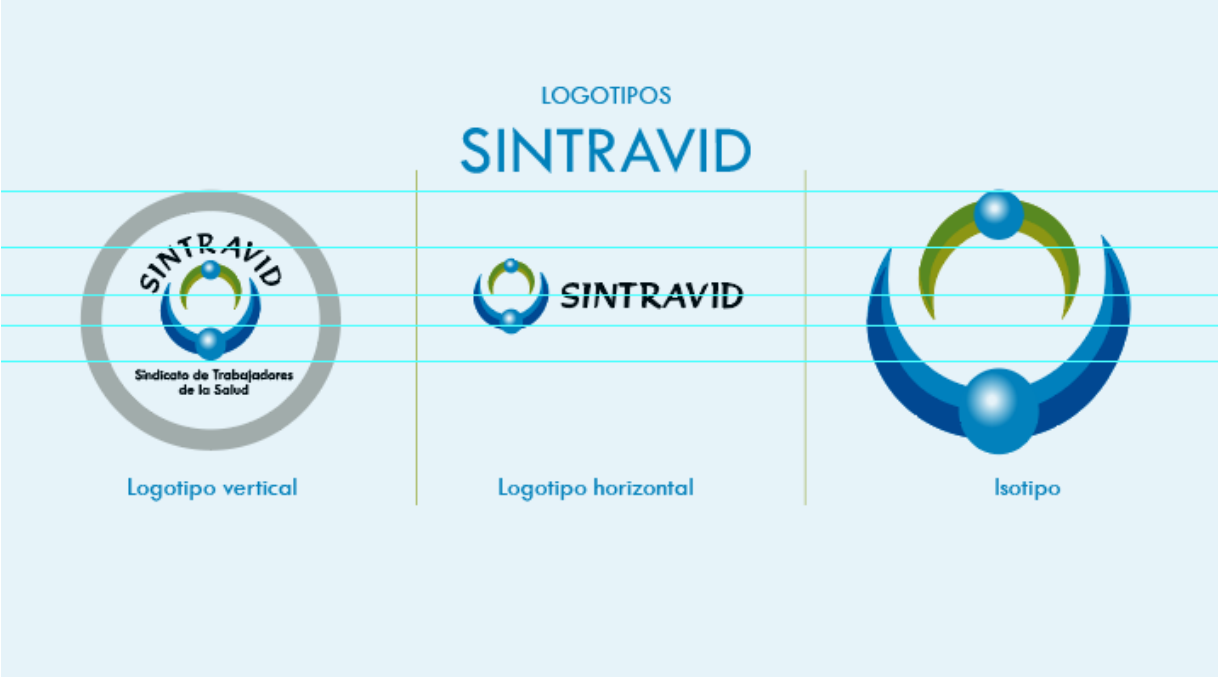
Geometría: Especificaciones sobre las formas y estructuras geométricas utilizadas en los elementos visuales de la marca, garantizando una identidad visual sólida y uniforme.

Mockups: Representaciones visuales de cómo se verán los elementos de la identidad visual aplicados en diferentes contextos y productos. Los mockups ayudan a visualizar y entender mejor la implementación práctica de la identidad corporativa.

COMPROMISOS.

aseguran una comprensión completa y detallada de la identidad visual de la marca, permitiendo su correcta implementación y fortaleciendo su reconocimiento y posicionamiento en el mercado.

EVIDENCIA GRÁFICA.



Versión logotipos SINTRAVID



Planimetría logo SINTRAVID

Revisó: Sergio Tamayo

Cargo: Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Sebastian Benavides Franco
Cargo: Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.

ANEXO 4.1

ACTA No. 06			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Sexto Comité de Calidad			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 09 de julio de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 3:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Fábrica de Software tercer piso.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Compromisos pendientes.
2. Formatos.
3. Estructura de Carpetas.
4. Diseño y Desarrollo del Producto.
5. Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Concienciar al equipo de trabajo sobre la importancia de apropiarse y empoderarse de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad y de conservar los soportes de la trazabilidad del proceso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Compromisos pendientes.

El responsable de Calidad Gerardo Upegui inicia el Comité de Calidad haciendo la reflexión sobre la apropiación de los procedimientos y el empoderamiento que todos debemos tener frente a las tareas asignadas, especialmente en lo relacionado con la información generada durante las actividades de la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST) y en la atención de los clientes.

Compromiso de planes de mejora.

Para dar solución asertiva y de eficacia a las NC es necesario que los responsables inicialmente estudien el numeral de la norma que corresponda con el hallazgo y de esta forma interpretar la NC, verificar si el análisis de causas es correcto, de lo contrario reevaluarlo para llegar a la causa raíz acertada y de esta manera formular un plan de mejora adecuado a las necesidades del proceso. La recomendación es revisar de nuevo el hallazgo, el análisis de causas, la causa raíz, el plan de mejora. En caso de encontrar la necesidad de replantear todo el ejercicio de análisis, debe hacerse, de tal forma que se obtengan planes de mejora que sea eficaces.

Procedimiento de Inducción.

Esta el compromiso de actualizar el procedimiento de inducción de aprendices y del personal. Al respecto el responsable Técnico de Contenidos Digitales Sergio Tamayo manifiesta que el último

aprendiz llego sin ser anunciado por el área de Contratación de Aprendices, a lo que el responsable de Calidad orienta sobre la fuente de información que es el área de Contrato de Aprendizaje o el Coordinador de dicha área.

Servicios costo cero.

Se solicitó a los responsables Técnicos cargar en Team las cotizaciones de los servicios costo cero y el argumento de porque ese servicio no se cobró.

2. Formatos.

Se puntualizó sobre el diligenciamiento de los siguientes formatos:

2.1. TH-F-04 Entrega de Puesto de Trabajo

2.2. Formato GOR-F-084 Formato de Acta.
Formato GOR-F085 Listado de Asistencia.

Del formato GOR-F-084 Formato de Acta se hacen las siguientes claridades:

Para el caso de reunión presencial:

Los campos de: "**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS"** y de **"DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES"** se diligenciarán directamente en el formato digital, y en el campo de **"FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL ",** se colocará la siguiente nota: *"De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia, se acepta los compromisos y decisiones de la reunión".*

Ejemplo:

"**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS"** para reunión presencial.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Documentar un Acta esquema para la atención de los clientes de tal forma que se agilice la documentación de los servicios.	Julio 8 de 2024	Gerardo Upegui Londoño	De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia, se acepta los compromisos y decisiones de la reunión.
Realizar gestión de cobros desde el viernes 5 al martes 16 de julio de 2024 y hacer corte a esa fecha e identificar otras acciones a seguir para los cobros de los servicios ya prestados.	Julio 5 al 16 de 2024.	Alejandro Estrada Moreno.	De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia, se acepta los compromisos y decisiones de la reunión.

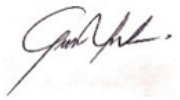
Ejemplo: **"DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES"** para reunión presencial.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gerardo Upegui Londoño	Responsable SGC	SI		De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia, se acepta los compromisos y decisiones de la reunión.
Jhan Hader Muñoz Bermúdez.	Auxiliar Técnico de Industrias 4.0.	SI		De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia, se acepta los compromisos y decisiones de la reunión.

Para el caso de reunión virtual:

Los campos de: "**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS"** y de **"DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES"** se diligenciarán directamente en el formato digital, y en el campo de **"FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL ",** se colocará la firma virtual.

Ejemplo de "**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS"** para reunión virtual.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Documentar un Acta esquema para la atención de los clientes de tal forma que se agilice la documentación de los servicios.	Julio 8 de 2024	Gerardo Upegui Londoño	
Realizar gestión de cobros desde el			

Ejemplo de "DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES" para reunión virtual.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gerardo Upegui Londoño	Responsable SGC	SI	La reunión de realizó de forma virtual	
Jhan Hader Muñoz Bermúdez.	Auxiliar Técnico de Industrias 4.0.	SI	La reunión de realizó de forma virtual	
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de				

2.3. Documento Soporte.

Deberá utilizarse el formato actualizado el cual se enviará junto con todos los documentos vistos en este Comité de Calidad.

3. Estructura de Carpetas.

SE muestra que se han generado hasta tres estructuras de carpetas para conservar la información generada en los proyectos lo que va en contravía de la normalización que se desea para mantener información organizada y disponible. Se acordó tener reuniones con los responsables Técnicos para redefinir la estructura de carpetas, también se propuso tener una Lista de Chequeo de las partes que No Aplican a los proyectos y cargar este documento en las carpetas de proyectos que así lo requieran.

4. Diseño y Desarrollo de Producto.

Dada la cercanía de una Auditoría Interna desde Calidad se recuerda al equipo la importancia de conocer y aplicar en los procesos de la UST los requerimientos del numeral 8 Diseño y Desarrollo de Producto de la norma NTC ISO 9001:21015. De este capítulo de la norma se resaltan:

La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos (véase 4.4) necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios, y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:

a) la determinación de los requisitos para los productos y servicios;

b) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada en la extensión necesaria para:

c) También: demostrar la conformidad de los productos y servicios con sus requisitos.

La organización debe confirmar los requisitos del cliente antes de la aceptación, cuando el cliente no proporcione una declaración documentada de sus requisitos.

5. Varios.

La responsable de la UST informa sobre la citación a versión libre sobre el caso del robo del portátil.

También solicita nuevamente que se programe en Team las reuniones a realizar dado que se ha presentado simultaneidad de actividades, dificultando la asistencia del personal.

Se realizará una reunión sobre la inscripción o actualización del CEVELAC.

CONCLUSIONES

1. Se ha de refinar la estructura documental de los proyectos con el fin de mantener normalización y organización de la información.
2. S han de revisar a la luz de la norma NTC ISO 9001 todos los hallazgos de NC y replantear los análisis de causas y los planes de mejora teniendo en cuenta lo que se cumple y detectando lo que falta para llegar a soluciones asertivas y eficaces.

3. Los servicios denominados costo cero (0) también deben cumplir con los protocolos de documentación y encarpetado definido desde el SGC.
4. Para agilidad de los procesos desde la orientación técnica, se confirma que los Auxiliares Técnicos deben apoyar la gestión operativa de los proyectos.
5. Se define de manera oficial el apoyo de la Auxiliar Técnica Yocelyn de la Espriella al área de Industria 4.0 mientras sea necesario ante el eminente ascenso del Auxiliar Técnico de esta área.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Replantear los análisis de causas y los planes de mejora de los hallazgos de No Conformidad	Julio 27 de 2024	Responsables y Técnicos de la UST	De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia, se acepta los compromisos y decisiones de la reunión.
Gestionar la información de las carpetas de los clientes	Julio 27 de 2024	Responsables y Técnicos de la UST	De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia, se acepta los compromisos y decisiones de la reunión.
Realizar verificación periódica de la documentación de las carpetas por parte del responsable Técnico.	Periódicamente	Responsables Técnicos	De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia, se acepta los compromisos y decisiones de la reunión.
Diseñar documento Lista de Chequeo de No Aplica para colocar en las carpetas de clientes que así lo requiera.	Julio 30 de 2024	Gerardo Upegui Londoño	De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia, se acepta los compromisos y decisiones de la reunión.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Elaboró: Gerardo Upegui Londoño.



Lista de Asistencia.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Julio. DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Comité de Calidad # 6.

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 Areiza Rico	1017169213		X		UST-CESGE	yareiza@sena.edu.co	3015849173	/	Juliana A Areiza Rico.
2	Andres Felipe Toro M	1040031879		X		UST-CESGE	aftoro@sena.edu.co	3136361496	V	
3	Sebastián machado ano	1040330896		X		SENA UST	smachado@sena.edu.co	302349 2663	X	
4	Amy Camacho Bermu	1000639304		X		CGT SENA	amcamacho@sena.edu.co	3044859447	X	Amy Camacho B
5	Sergio Tamayo	1214732068		X		UST CESGE	Sstamayo@sena.edu.co	3147728453	X	Sergio T
6	Juan David Mejia	1128424633		X		UST CESGE	Jmejiagd@sena.edu.co	3193584616	X	
7	Sebastian Sebastian Franco	1037473986		X		CESGE	Sebastianfranco@sena.edu.co	3014366040	X	
8	Ihan Muñoz	4'091.265		X		CESGE UST	Jhmunoz@sena.edu.co	3126208295	X	
9	Yeimy Paola de la Espriella castillo	1143349301		X		Sena UST	Yespriella@sena.edu.co	3104604967	X	
10	Alejandro Estrada	98519527		X		SENA UST	alestradaand@sena.edu.co	3045213765	X	
11	Gerardo Upegui Londoño	71632917		X		SENA U.S.T.	gjupegui@sena.edu.co	3006200	V	

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.

Powered by CamScanner

ANEXO 5.1

FECHA: 10 de Julio de 2024

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD.

Montaje de cámaras Universidad San Buenaventura.

AGENDA.

Logística y traslado de equipos, montaje y calibración para las transferencias de conocimiento en la Universidad San Buenaventura.

ASISTENTES.

1	Sergio Andrés Tamayo Clavijo	Responsable Técnico de Contenidos Digitales.
2	Juan Sebastian Benavides Franco	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
3	Juan David Mejía Gómez	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
4	Ricardo Cantinllo Vizcaino	Practicante Desarrollo de Video Juegos de Contenidos Digitales.

RESUMEN.

Con el fin de realizar transferencias y ensayos de captura de movimiento en el Laboratorio Multimedia de la Universidad San Buenaventura, se llevó a cabo el proceso de traslado de equipos, incluyendo toda la logística necesaria. Se procedió al montaje y calibración de las cámaras, distribuyéndolas estratégicamente en el espacio para optimizar el área de captura. La calibración se centró en el punto central, creado con el Active Wand. Posteriormente, se enmascaró el área y se configuró el espacio de captura, detectando los puntos necesarios. Se creó el sujeto con la persona usando el traje especial, aunque se presentaron dificultades debido al procesador del equipo. A pesar de estos inconvenientes, se logró una alta calidad en la captura de movimientos. Finalmente, se verificó la calidad del espacio de captura para asegurar su precisión.

Para preservar los equipos en buen estado, se guardaron correctamente en el locker destinado para ello al finalizar las sesiones de captura. El compromiso del equipo incluye verificar el estado de los equipos después de cada sesión y garantizar su correcta disposición en el locker. Este cuidado asegura que los equipos permanezcan en óptimas condiciones para su uso futuro.

COMPROMISOS.

- Verificar el estado de los equipos después de cada sesión de captura.
- Asegurar que los equipos se guarden correctamente en el locker destinado para ello al finalizar las sesiones de captura.
- Mantener el orden y la disposición adecuada de los equipos en el locker.
- Revisar el área de aptura y mejorar la calibración de las cámaras para futuras sesiones.

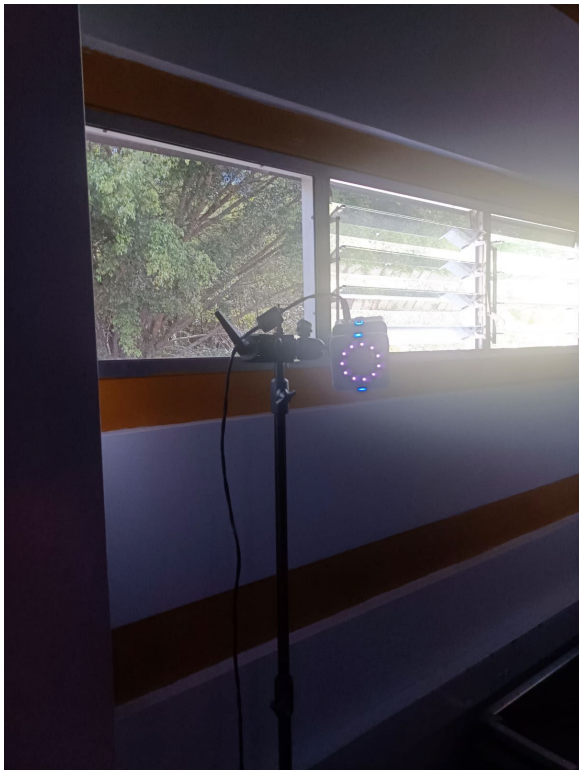
EVIDENCIA GRÁFICA.



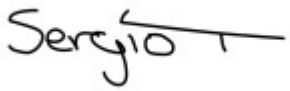
Calibración del origen.



Calibración de Cámaras.



Calibración Cámaras.



Revisó: Sergio Tamayo

Cargo: Responsable Técnico de Contenidos Digitales

Elaboró: Juan David Mejia Gomez
Cargo: Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.

ANEXO 6.1

ACTA No. 26			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asesoría de marketing y contenidos gráficos SAAR			
CIUDAD Y FECHA: **Medellín**	08 de julio de 2024	**HORA INICIO:** 11 a.m.	**HORA FIN:** 12 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Reunión de asesoría branding SAAR-20240708_111711-Grabación de la reunión.mp4	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión del material suministrado por el cliente
2. Sugerencias sobre el apartado web
3. Sugerencias sobre como mostrar las estaciones meteorológicas
4. Sugerencias de nombre/logo de las estaciones meteorológicas y de SAAR

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Entregar un resumen de lo tratado en la reunión virtual con el cliente Juan Eduard Álvarez como asesoría

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión del material suministrado por el cliente

   Sergio Tamayo, responsable de contenidos digitales empieza la reunión comunicándole al cliente Juan Eduard Álvarez que se revisó el documento de referentes que el suministro con el fin de tener en cuneta para de la identidad corporativa que tiene actualmente y que le gustaría tener en un futuro, Sergio afirma que parte de los referentes pueden ser tomados tanto como algo positivo como negativo ya que tiene ciertos elementos que no deberían de seguirse.

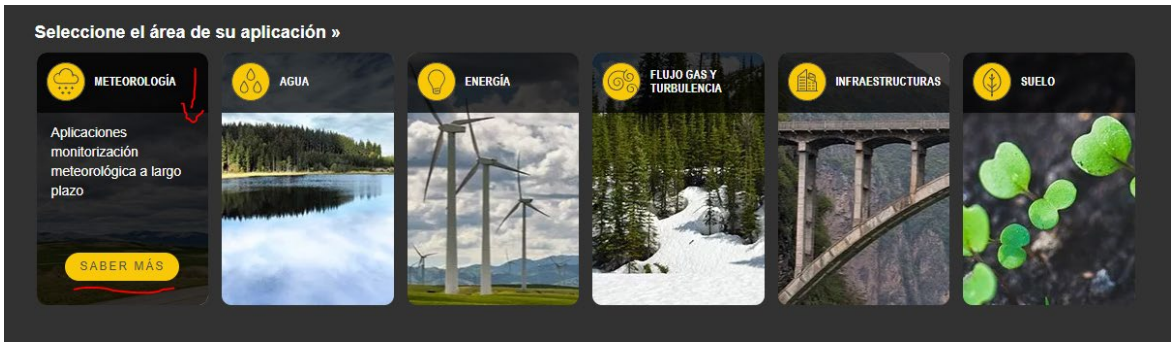
   El equipo de contenidos digitales tiene las siguientes sugerencias:

2. Sugerencias sobre el apartado web

   A partir de las primeras referencias suministradas por Juan Eduard se llegó al consenso que los paneles del aplicativo de trazabilidad meteorológica SAAR tenía un diseño acorde a las exigencias para la prestación del servicio donde su interfaz era clara y versátil, no obstante parte del seguimiento de la pagina web de las referencias suministradas dio pie al uso de ciertos elementos que podrían favorecer el envío de información al usuario.

   - El uso de textos descriptivos dentro de las imágenes de la landing page

Opción 1



Opción 2



- Textos en un tamaño fácil de leer y que las imágenes no se metan en las márgenes del texto



- Utilizar los colores de los triángulos de SAAR como colores principales para crear una identidad corporativa en la pagina web y adicionalmente las tonalidad del negro hasta blanco.



- Utilizar colores anteriormente dichos como líneas de productos para identificar una línea básica, premium y Deluxe al momento de mostrar el pricing de las licencias de uso y los servicios.

3. Sugerencias sobre como mostrar las estaciones meteorológicas
   - Las estaciones hasta ahora tienen un diseño muy industrial, no está mal ese enfoque, pero podría ser más orgánico y mas diseñado para agradar a la vista en un entorno más rural y natural utilizando elementos gráficos como ondas o abstracciones de la naturaleza como ondas, petroglifos y formas básicas naturales, que apoyen el argumento de que se trata de una empresa colombiana. (No se habla de cambiar la forma de la carcasa solo del diseño para que no se vea blanco y pueda tener pegatinas y elementos que le añadan más vida)



   - Al momento de colocar fotografías del producto se recomienda el uso de diferentes planos que den mas detalles sobre ciertas partes importantes de la estación.



4. Sugerencias de nombre/logo de las estaciones meteorológicas y de SAAR

- Según lo hablado en la reunión con Eduard ambos nombres para el aplicativo tienen un excelente enfoque según las siglas tanto SAAR como SAARI donde el según al tener una I al final lo vuelve más empático ya que se puede entender como un nombre femenino.
- Utilizar los elementos de ondas y petroglifos a la hora de realizar el diseño del logo del aplicativo y de la estación meteorológica.
- Realizar diseños con los colores principales anteriormente dicho en el apartado 2.
- Según la investigación previa se tomaron en cuenta los siguientes nombres para la estación meteorológica ya que tienen un mayor gusto al momento de escuchar el producto.

WiseWave

Wind Wizards

Waving

Atmostrack systems

StormPulse System

CONCLUSIONES

- Se plantean sugerencias para el mejoramiento de la imagen corporativa de la pagina web y los productos ofrecidos por Juan Eduard Álvarez

- Juan Eduard queda con el compromiso de revisar esta acta para plantear nuevos servicios para el área de contenidos digitales. - Se entrega este informe al momento de realizar el pago por parte de Juan Eduard Álvarez.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Realizar el pago del servicio	**09//07/2024**	Juan Eduard Álvarez	De acuerdo con el SGC interno de la UST, al firmar la lista de asistencia y/o pantallazo de la reunión donde se evidencia la participación de los citados, se acepta los compromisos de la reunión

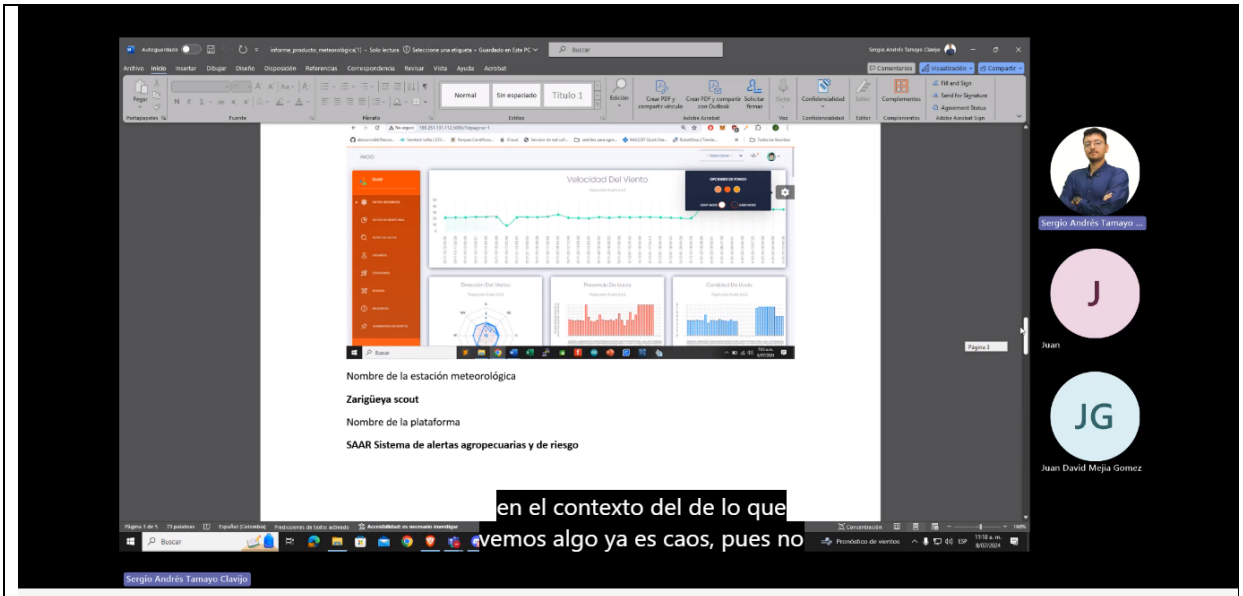
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Revisar lista de asistencia en los anexos

NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

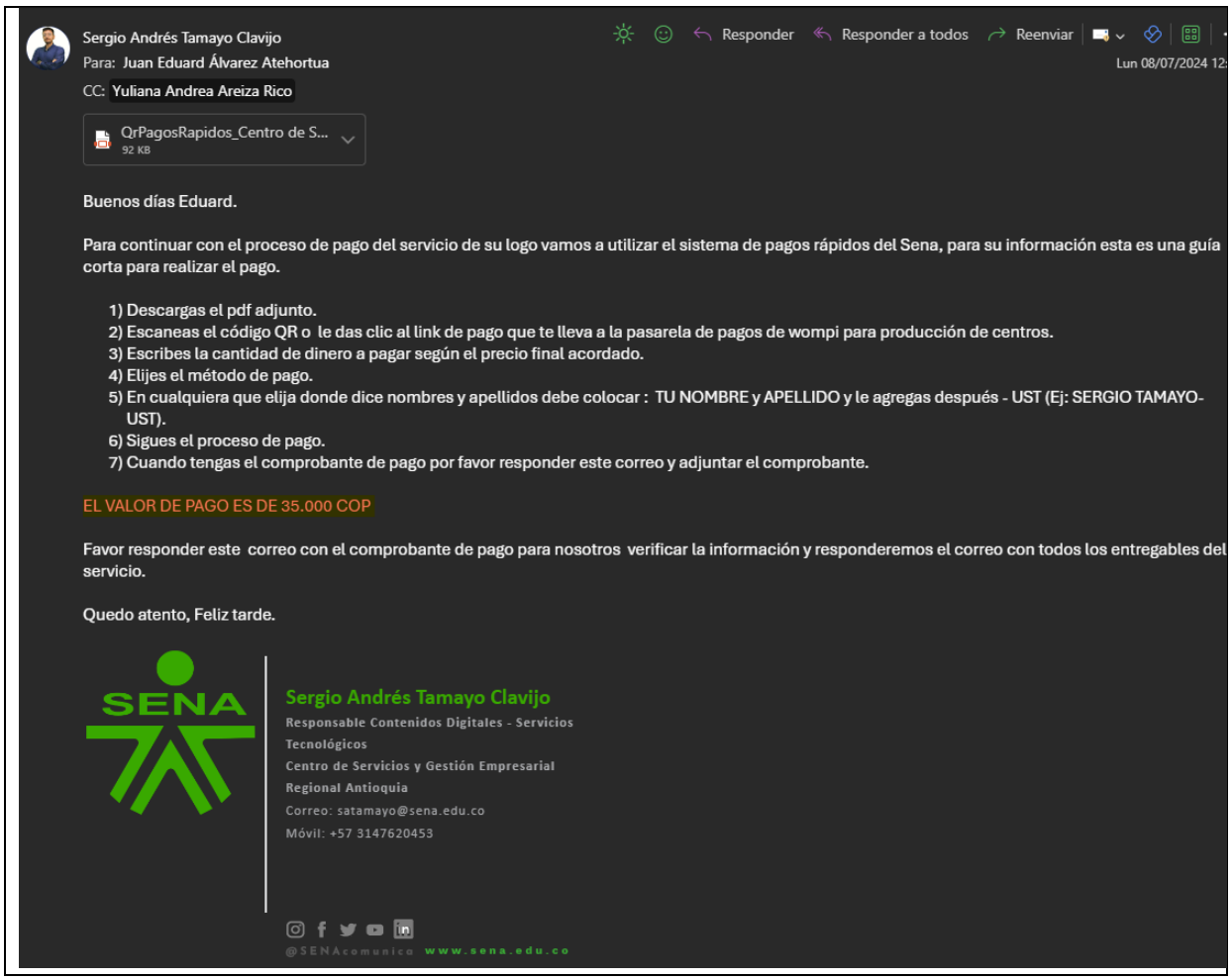
ANEXOS



Reunión de asesoría branding SAAR

July 8, 2024 Expires in 180 days • 0 views • SharePoint App • HD • ··· > Documents > Recordings

Add a description to explain what this video is about.



Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Para: Juan Eduard Álvarez Atehortua
CC: Yuliana Andrea Areiza Rico

Responder | Responder a todos | Reenviar | Lun 08/07/2024 12:

QrPagosRapidos_Centro de S...
92 KB

Buenos días Eduard.

Para continuar con el proceso de pago del servicio de su logo vamos a utilizar el sistema de pagos rápidos del Sena, para su información esta es una guía corta para realizar el pago.

1) Descargas el pdf adjunto.
2) Escaneas el código QR o le das clic al link de pago que te lleva a la pasarela de pagos de wompi para producción de centros.
3) Escribes la cantidad de dinero a pagar según el precio final acordado.
4) Elijes el método de pago.
5) En cualquiera que elija donde dice nombres y apellidos debe colocar : TU NOMBRE y APELLIDO y le agregas después - UST (Ej: SERGIO TAMAYO-UST).
6) Sigues el proceso de pago.
7) Cuando tengas el comprobante de pago por favor responder este correo y adjuntar el comprobante.

EL VALOR DE PAGO ES DE 35.000 COP

Favor responder este correo con el comprobante de pago para nosotros verificar la información y responderemos el correo con todos los entregables del servicio.

Quedo atento, Feliz tarde.

SENA

Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Responsable Contenidos Digitales - Servicios Tecnológicos
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Regional Antioquia
Correo: satamayo@sena.edu.co
Móvil: +57 3147620453

@SENAcomunica www.sena.edu.co

ANEXO 7.1

FECHA: 09-07-2024

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD: Revisión de inventario de los equipos de Contenidos Digitales

AGENDA: Inventario, revisión de equipos

ASISTENTES.

1	Juan David Mejía Gómez	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
2	Juan Sebastian Benavides Franco	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.

RESUMEN.

En cumplimiento con los requerimientos técnicos, el equipo de Contenidos Digitales llevó a cabo una verificación exhaustiva del set de cámaras de captura de movimiento. Durante este proceso, se constató la presencia de las 8 cámaras necesarias, cada una con sus respectivos trípodes y cableado. Además, se verificó el correcto funcionamiento del switch de conexión, así como la disponibilidad del traje de captura de movimiento y el software requerido para su manipulación.

El sistema de captura de movimiento funciona mediante la sincronización de estas cámaras, que registran los movimientos del traje de captura en tiempo real. Cada cámara se encarga de captar diferentes ángulos y posiciones, permitiendo una reconstrucción precisa de los movimientos en un entorno digital. Los datos capturados son luego procesados por el software, que los traduce en movimientos digitales detallados y exactos.

Adicionalmente, se confirmó que todos los equipos están completos y se encuentran ubicados en el lugar de almacenamiento designado, el cual es de fácil acceso para los miembros del equipo. Este almacenamiento organizado asegura que los equipos se mantengan en óptimas condiciones y estén siempre disponibles para su uso cuando se necesiten.

COMPROMISOS.

Preservar la integridad del inventario de equipos del área de contenidos digitales de la UST.

Efectuar revisiones periódicas para garantizar la disponibilidad y el buen estado de todos los equipos y accesorios.

EVIDENCIA GRÁFICA.



Inventario set de captura de movimiento



Listado de Asistencia.

Revisó: Sergio Tamayo
Cargo: Responsable Técnico Contenidos Digitales
Elaboró: Sebastian Benavides Franco
Cargo: Auxiliar técnico Contenidos Digitales

ANEXO 9.1

FECHA: 05-07-2024

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD: Planeación de los proyectos de Contenidos Digitales

AGENDA: Planing

ASISTENTES.

1	Yuri Lara	Practicante Animación 3D Contenidos Digitales
2	Ricardo Cantillo	Practicante Desarrollo de Videojuegos Contenidos Digitales
3	Víctor	Practicante Animación 3D Contenidos Digitales
4	Sergio Andrés Tamayo Clavijo	Responsable Técnico de Contenidos Digitales.
5	Juan David Mejía Gómez	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.
6	Juan Sebastian Benavides Franco	Auxiliar Técnico de Contenidos Digitales.

RESUMEN.

En cumplimiento

Juan David ha rediseñado y vectorizado el logo del cliente **SINTRAVID** en Adobe Illustrator. El siguiente paso es animar el logo en Adobe After Effects. Es importante resaltar que SINTRAVID es un sindicato de trabajadores de la industria independiente, cuya MISIÓN es mejorar las condiciones de vida y trabajo de sus afiliados. Todo el **diseño y animación** para el cliente está alineado con un estilo corporativo, creativo y dinámico que refleje la misión de SINTRAVID.

Sebastián ha planificado, ejecutado, editado y montado las fotos del **organigrama** del equipo UST. Además, desarrolló la pieza gráfica del **EDT** (Evento de Divulgación Tecnológica) y diseñará el **manual de identidad** para SINTRAVID. También se encargará de realizar las **fotos de producto** para el cliente Orgánica Biotech.

Sergio se ha encargado de todo el proceso **administrativo y estratégico** de Contenidos Digitales, desde la planificación de proyectos internos y externos, hasta la captación y relación con clientes, así como la administración de tareas dentro del equipo. Además, se continúan impartiendo talleres en alianza con la Universidad de

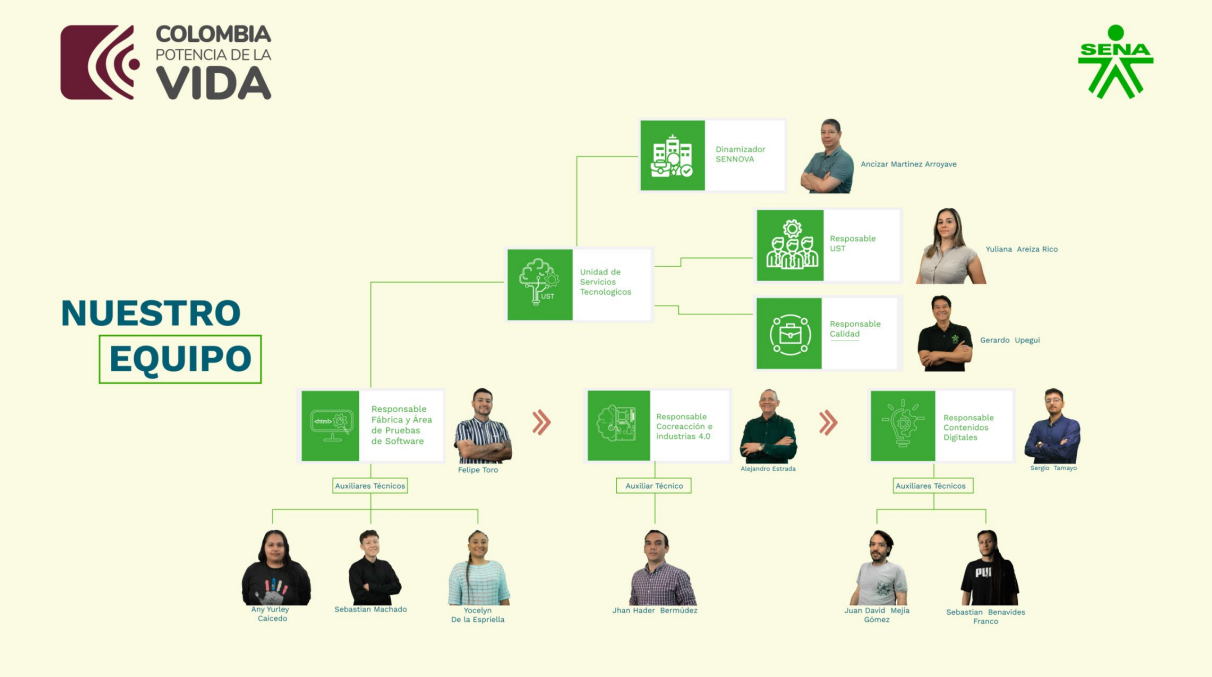
San Buenaventura y Contenidos Digitales, UST CESGE. Esta actividad es liderada por Sergio y Juan David, con el apoyo técnico de Sebastián en la realización de los talleres.

COMPROMISOS.

Cumplir con los proyectos individuales y en equipo según los tiempos pactados.

EVIDENCIA GRÁFICA.

Logo SINTRAVID-Vectorizado

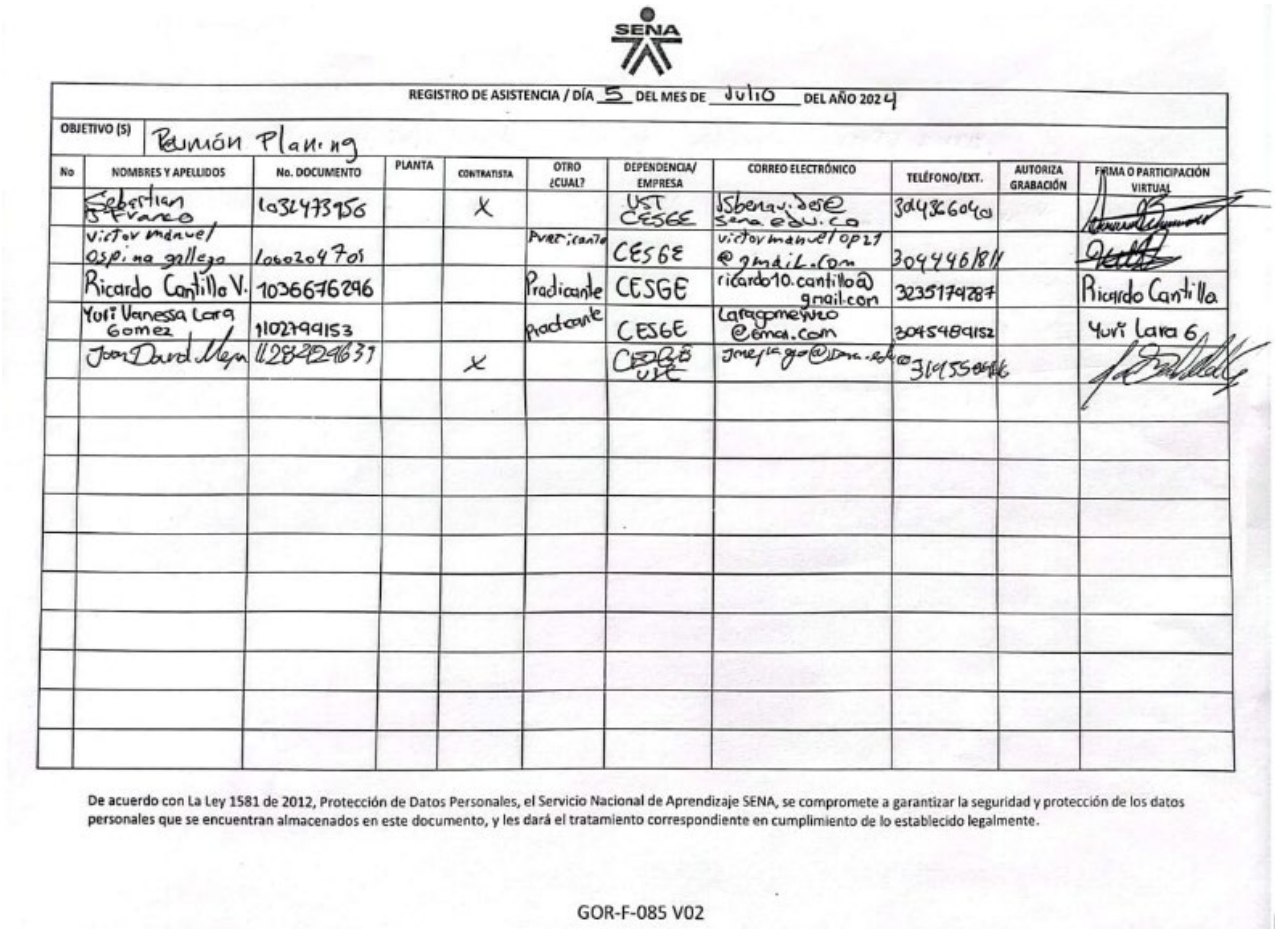


Organigrama UST



Manual de identidad SINTRAVID

Listado de Asistencia.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Planing

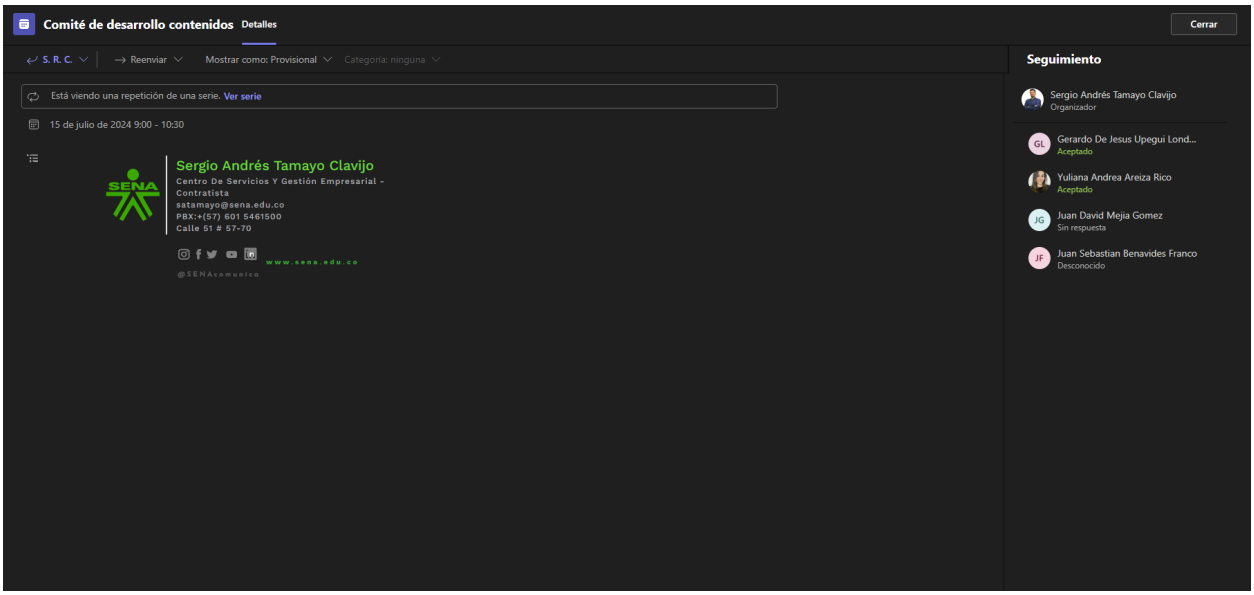
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sebastian Benavides Franco	1032473956		X		UST CESGE	sbenavides@sena.edu.co	3043260400		
	Victor manuel Ospina gallego	1000204701			Practicante	CESGE	victormanuelop27@gmail.com	3044461811		
	Ricardo Cantillo V.	1036676296			Practicante	CESGE	ricardo10.cantillo@gmail.com	3235179787		Ricardo Cantilla
	Yuri Vanessa Lara Gomez	1102799153			Practicante	CESGE	laragomezyuri@sena.com	3045489152		Yuri Lara G.
	Juan David Mejia	1128224637		X		CESGE UST	juanmejia@sena.edu.co	3195508446		

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 V02

Revisó: Sergio Tamayo
Cargo: Responsable Técnico Contenidos Digitales
Elaboró: Sebastian Benavides Franco
Cargo: Auxiliar técnico 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
15 de julio de 2024 9:00 - 10:30
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
Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Organizador
Gerardo De Jesus Upegui Lond...
Aceptado
Yuliana Andrea Areiza Rico
Aceptado
Juan David Mejia Gomez
Sin respuesta
Juan Sebastian Benavides Franco
Desconocido