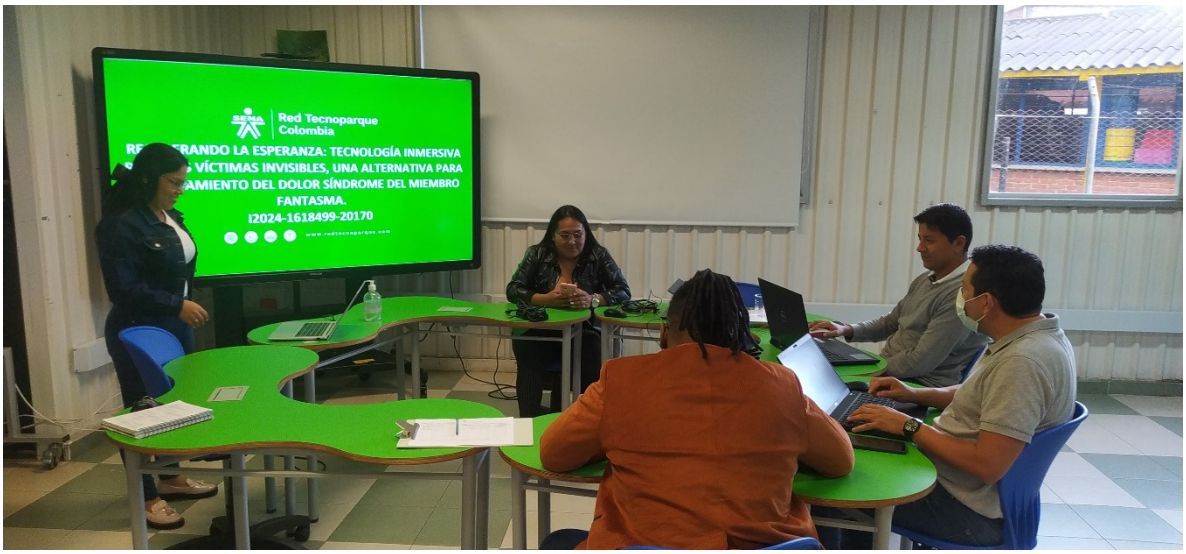
FOTOGRAFIAS

REGISTRO FOTOGRAFICO TRABAJO PRESENCIAL Y VIRTUAL

TABLA DE FOTOGRAFÍAS INVESIGACIÓN

Ilustración 1Asistencia a sustentación de proyecto en Tecno Parque..... 2
Ilustración 2 Asistencia a sustentación de proyecto en Tecno Parque 2
Ilustración 3 Asistencia a sustentación de proyecto en Tecno Parque 3
Ilustración 4 Reunión de capacitación de inducción de personal nuevo 3
Ilustración 5 Reunión de asignación de actividades. 4
Ilustración 6 Reunión de concertación de actividades con semillero de Salud 5
Ilustración 7 Reunión de concertación de actividades con semillero de Salud 6

Ilustración 1Asistencia a sustentación de proyecto en Tecno Parque



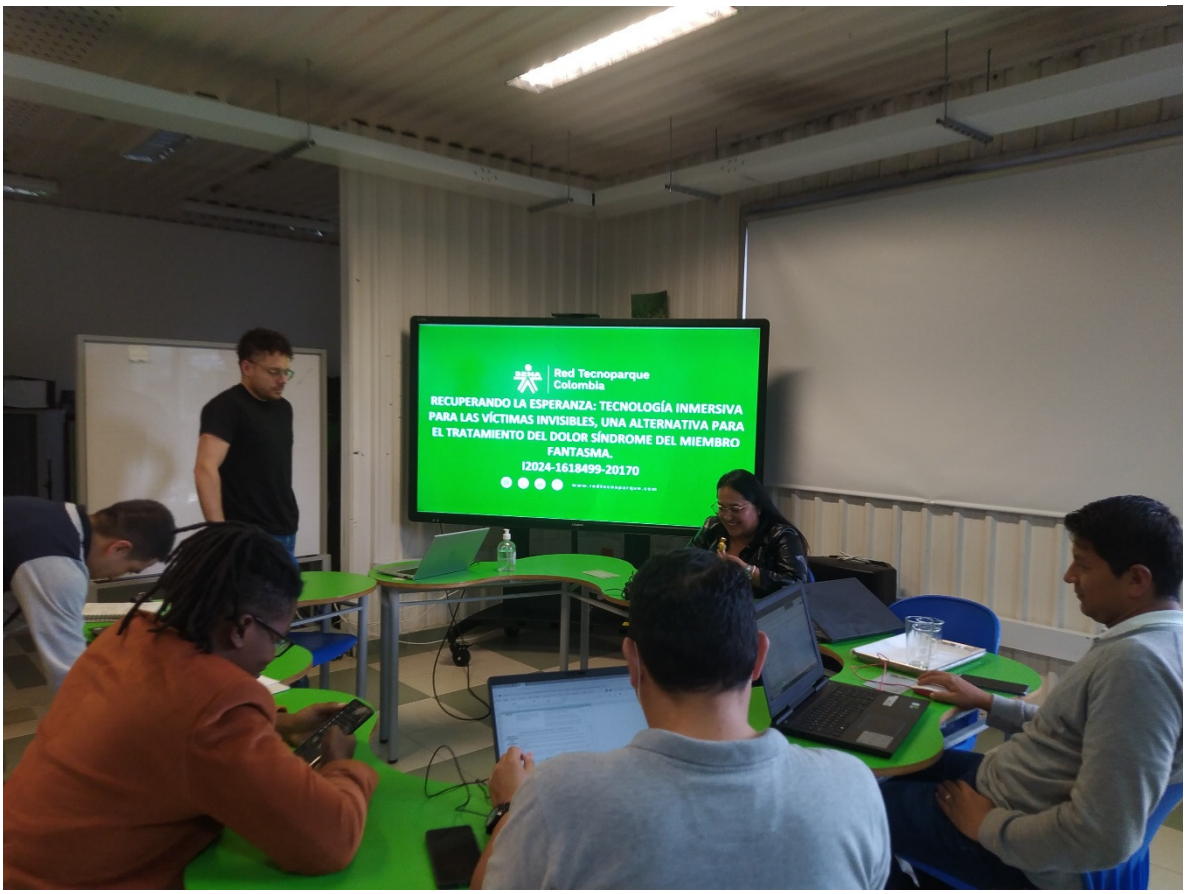
Presentación de proyecto en la línea de realidad virtual en Tecno Parque "Presentación de proyecto en la línea de realidad virtual en Tecno Parque" Complejo Científico Tecno Academia, Grupos de Investigación SENNOVA (Caterine López,2024)

Ilustración 2 Asistencia a sustentación de proyecto en Tecno Parque



Presentación de proyecto en la línea de realidad virtual en Tecno Parque "Presentación de proyecto en la línea de realidad virtual en Tecno Parque" Complejo Científico Tecno Academia, Grupos de Investigación SENNOVA (Caterine López,2024)

Ilustración 3 Asistencia a sustentación de proyecto en Tecno Parque



Presentación de proyecto en la línea de realidad virtual en Tecno Parque "Presentación de proyecto en la línea de realidad virtual en Tecno Parque" Complejo Científico Tecno Academia, Grupos de Investigación SENNOVA (Caterine López,2024))

Ilustración 4 Reunión de capacitación de inducción de personal nuevo



Reunión de asignación de actividades “Asignación de actividades para la primera fase del proyecto, Grupos de Investigación SENNOVA (Caterine López,2024)

Ilustración 5 Reunión de asignación de actividades.



Reunión de asignación de actividades “Asignación de actividades para la primera fase del proyecto, Grupos de Investigación SENNOVA (Caterine López,2024

Ilustración 6 Reunión de concertación de actividades con semillero de Salud .



Reunión de asignación de actividades "Asignación de actividades para la primera fase del proyectocon el semillero de Salud, Grupos de Investigación SENNOVA (Caterine López,2024

Ilustración 7 Reunión de concertación de actividades con semillero de Salud .



Reunión de asignación de actividades “Asignación de actividades para la primera fase del proyecto con el semillero de Salud, Grupos de Investigación SENNOVA (Caterine López,2024)

Red Tecnoparque Colombia

IDEA: RECUPERANDO LA ESPERANZA: TECNOLOGÍA INMERSIVA PARA LAS VÍCTIMAS INVISIBLES, UNA ALTERNATIVA PARA EL TRATAMIENTO DEL DOLOR SÍNDROME DEL MIEMBRO FANTASMA. SGPS-12073-2024

www.redtecnoparque.com

1 EL EQUIPO…

→ ¿QUIÉNES SOMOS?

NOMBRE: Yesenia Caterine López Escalante Ocupación: Investigadora Junior Estudios: Ing. Sistemas, Master en Ingeniería de Software y Sistemas Informáticos. Habilidades: Trabajo en equipo, ejecución y organización de procesos, Experiencia: Docencia, ejecución de proyectos de IDI	**NOMBRE: Sebastián Alvarado Angulo** Ocupación: Aprendiz SENA. Analisis y desarrollo de Software Estudios: Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software Habilidades: Resolución de problemas, trabajo en equipo y adaptabilidad Experiencia: programación en proyectos con tecnologías PHP, Laravel, Python y Django
NOMBRE: Maryuri Dayana Pipicano Ocupación: Aprendiz SENA. Analisis y desarrollo de Software Estudios: Tecnólogo Análisis y desarrollo de Software Habilidades: Resolución de problemas, trabajo en equipo y adaptabilidad Experiencia: programación en proyectos con tecnologías PHP, Laravel, Python y Django	**NOMBRE: Juan Pablo Martínez Idrobo** Ocupación: Dinamizador SENNOVA Estudios: Biólogo, PH.D. Ciencias Ambientales Habilidades: Trabajo en equipo, ejecución y organización y coordinación de procesos Experiencia: Docencia, ejecución y liderazgo de proyectos de IDI

3 DESCRIPCIÓN DE LA IDEA /PROYECTO (*LA SOLUCIÓN*)

Desarrollar una **herramienta digital a medida que permita automatizar la programación de visitas** (usuarios internos y externos) para **optimizar el proceso** de asignación existente, mejorando la articulación con los diferentes servicios prestados en el Complejo Científico SENNOVA del CCyS SENA Cauca.

4 POR QUE LA IDEA

→ PROYECTO ES INNOVADOR(A)

Describe de forma clara y concisa que es lo que hace innovador tu propuesta (Novedad):

- ✓ Mejoramiento de proceso (Automatización)
- ✓ Herramienta desarrollada en OpenSource
- ✓ Tecnología actual y escalable (lenguajes y Adaptable a entornos)
- ✓ Modular e interoperable

5 OBJETIVOS

Objetivo General:

Desarrollar un Sistema de Información Web para gestionar visitas de usuarios internos y externos al Complejo Científico SENNOVA.

Objetivos Específicos:

1. Referenciar herramientas existentes
2. Establecer los requerimientos y alcance del sistema
3. Generación del prototipo (Co-creación)

Nota:
RECUERDA QUE
- *Todo objetivo debe comenzar con un **verbo en infinitivo** (…ar, …er, …ir)*
- *El **objetivo general** debe concordar directamente con el título del proyecto*
- *Los **objetivos específicos** te ayudarán a lograr el objetivo general*

7 COMPONENTES DE LA IDEA / PROYECTO (Tecnologías a aplicar)

Red Tecnoparque Colombia

Cuéntanos de forma clara cómo vas a desarrollar tu proyecto… **ENFATIZA LOS ASPECTOS TÉCNICOS** de acuerdo a los siguientes componentes que te ofrece Tecnoparque, según la línea a la que apliques

LÍNEA DE DESARROLLO TECNOPARQUE	DESCRIPCIÓN	Contrapartida del empresario/emprendedor
TECNOLOGÍAS VIRTUALES	• Asesoría especializada • Espacios e infraestructura • Co-formación • Servidor de pruebas	• 2 aprendices ADSO – CA • Personas para validación o pruebas • Alojamiento y sostenibilidad del sistema

8 IMPACTO

¿Cuáles de los siguientes ítems se incluyen dentro del desarrollo de tu idea/proyecto? SUBRAYALOS Y EXPLÍCALOS DURANTE LA PRESENTACIÓN MUY RAPIDAMENTE!!!

- Reemplaza bienes o **servicios obsoletos**.
- Introduce bienes o servicios y/o **Proceso ambientalmente limpios** - Disminución impacto ambiental - Ambientalmente Sostenibles.
- Genera Investigación Tecnológica Aplicada.
- **Existe demanda actual del producto**.
- Amplia el mercado actual.
- Abre nuevos mercados.
- **Reduce costos (Tiempos)**.
- Reduce el consumo de Materiales/Recursos.
- Identifica la normatividad vigente relacionado con el proyecto.
- El proyecto es potencialmente patentable - **derechos de autor (DNDA)**.

SENA | Red Tecnoparque Colombia

G R A C I A S

www.redtecnoparque.com

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **Procedimiento Contratación**			Versión: 04		
				Fecha: 13/03/2014		
				Código: F13-0019-005/02-10		
FECHA DE SOLICITUD:		**CENTRO DE COSTO**	Centro de Comercio y Servicios	**SERVICIO:**		
TIPO :	**DEVOLUTIVO:**					
PROGRAMA DE FORMACIÓN Y / O DEPENDENCIA:	**CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA**					
NUMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	N/A	**MUNICIPIO:**	POPAYÁN			
JUSTIFICACIÓN	*El SENA con el fin de dar cumplimiento a su misión Institucional "encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país", incluye dentro de sus lineamientos nacionales el Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico SENNOVA que tiene por objetivo generar capacidades para la investigación aplicada y desarrollo experimental en los Centros de Formación del SENA, a través del desarrollo de proyectos de ciencia, tecnología e innovación en las diferentes líneas programáticas del sistema, y a su vez articular y transferir capacidades de innovación, productividad y competitividad a las empresas contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en el sector productivo Colombiano y en los Centros de Formación, cuyos resultados inciden sobre los niveles de productividad y competitividad del mismo, así como en la formación profesional integral y la formación para el trabajo.* *Las tecnologías inmersivas y los sensores electrónicos han demostrado ser efectivos en el tratamiento del dolor del miembro fantasma. En segundo lugar, la implementación de estas tecnologías podría mejorar significativamente la calidad de vida de los pacientes que sufren de esta condición. Por último, este proyecto podría contribuir a reducir los costos de tratamiento y a mejorar el acceso a la tención médica en el departamento del Cauca.*					
OBJETIVO	*Compra de equipos para uso exclusivo del proyecto SGPS-12073-2024 "RECUPERANDO LA ESPERANZA: TECNOLOGÍA INMERSIVA PARA LAS VÍCTIMAS INVISIBLES, UNA ALTERNATIVA PARA EL TRATAMIENTO DEL DOLOR SÍNDROME DEL MIEMBRO FANTASMA".*					

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:	*1.Tener conocimiento suficiente y comprobable de los materiales o equipos que van a suministrar, para evitar incumplimientos de tipo técnico y evitar retraso o inconvenientes en la entrega y capacitaciones por desconocimiento de estos.* *2.Los equipos o materiales por suministrar deben ser nuevos.* *3.Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones de las fichas técnicas de los equipos que hacen parte del laboratorio TIC.* *4.Rendir informe de ejecución del contrato de manera mensual y cuando el supervisor de este lo solicite en un término no superior a los tres días.* *5.De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.* *6.El proveedor debe aceptar cambios de elementos cuando las condiciones de estos no cumplan con las descritas en la ficha técnica o presenten deterioro o mala calidad, en todo caso el cambio debe darse en un término no superior a los diez (10) días desde la solicitud por parte de la entidad.* *7.Toda solicitud de modificación al contrato debe efectuarse por escrito, de forma argumentada, anexando los soportes correspondientes mediante correo electrónico dirigido al supervisor, esta solicitud debe realizarse a más tardar quince (15) días hábiles antes de cumplir el tiempo de ejecución del contrato para poder realizar las evaluaciones, los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes.* *8.La ejecución del contrato no debe superar el plazo establecido de dos meses. Fecha en la cual los equipos, los programas y la integración del laboratorio TIC, deben haber sido entregados, instalados y puestos en funcionamiento en el lugar referido y las capacitaciones deben haberse realizado.* *9.EL proveedor entregará los equipos y los programas, realizará la ubicación en el sitio definido al interior del SENA ubicado en la calle 4 # 2-80 (Popayán, Cauca), 2 piso, laboratorio de Bilinguismo, realizará la instalación, puesta en funcionamiento y la(s) capacitación(es) correspondiente(s), conforme a las indicaciones del Supervisor.* *10.En caso de cambio de la fecha, lugar y sitios de la entrega e instalación, el supervisor del contrato informará a través de correo electrónico al contratista con una antelación no inferior a 5 días hábiles, teniendo en cuenta horarios de oficina, días hábiles y entrega en el tiempo establecido de ejecución.* *11.Realizar la entrega a más tardar quince (15) días hábiles antes de cumplir el tiempo de ejecución del contrato para poder realizar los procedimientos técnicos y administrativos correspondientes, DEBE NOTIFICARSE POR CORREO ELECTRÓNICO previa coordinación con el equipo de supervisión y la entrega se debe realizarse en días hábiles y horarios de oficina.* *12.Para la entrega de los elementos debe delegarse un representante por parte del proveedor/contratista con capacidad técnica y conocimiento de los equipos y software, quien será responsable del proceso y acompañará la verificación, ubicación, instalación, puesta en operación y correcto funcionamiento de los equipos.* *13.Programar e informar a la entidad las jornadas de capacitación presenciales, en la ciudad de Popayán, en fechas posteriores a la instalación y puesta en marcha de los equipos y programas, estas capacitaciones deben incluir además de las orientaciones básicas del manejo y mantenimiento, una demostración de funcionamiento sobre la necesidad de uso del laboratorio TIC.*

MATERIALES CONSUMIBLES Y/O SERVICIOS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CODIGO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Escaner 3d 360° punto a punto con trípode y adatador	*Fuente de luz Proyección vía luz infraroja VCSEL y escaneo por luz estructurada* *Distacias entre puntos0.1 mm ~ 3 mm* *Distacia de trabajo efectiva160 mm ~ 1400 mm* *Distacia de trabajo optima400 mm* *FOV (distancia de trabajo optima)434 mm x 379 mm* *Velocidad de escaneoUp to 14 fps* *Modos de alineadosPor textura / por geometria /Hibrido / Marcadores Globales* *Escaneo a todo colorSi* *Excaneo en exterioresSi* *Formatos de salidaOBJ, STL,PLY, ASC, 3MF,P3* *Peso de scaner0,5 KG* *Dimensiones de la funda del scaner245 mm X 245 mm X 90 mm* *Dimensiones del scaner220 mm x46 mm x 55 mm*	43211730	*1*		
Microcontrolado de aprendizaje automatizado MAX78002EVKIT Y/O kit de sensores y microcontrolador rasberry	*Placas de desarrollo, kits, programadores* *Placas de evaluación de VCO* *MCU integrado, placas de evaluación DSP Tipo* *MCU 32 bits* *Procesador de núcleo* *RISC-V*	32101600	*2*		

Computador especializado para desarrollo y digitalizacion	*Almacenamiento y Procesamiento Memoria RAM 12 GB Capacidad de Estado Solido SSD 512 GB Procesador Intel Core I5 y/o AMD referencia similar Marca Tarjeta de Video/Grafica NVIDIA GeForce® RTX 3050 y/o ATI Modelo Tarjeta de Video/Grafica RTX3050 4GB DDR6 Sistema Operativo Windows Version Sistema Operativo Windows 11 Nucleos del Procesador 8 Nucleos Velocidad del Procesador 3.30GHz*	43211508	*1*		
Monitor portatil 15,6 pulgadas	*1080 pixeles, 144 Hz de refresco*	43211903	*1*		
Gafas de Realidad Virtual 128GB	*Tamaño producto: 18.7 x 26 x 12.7 cm.* *Duración de la carga de la batería: hasta 4 horas.* *Tipos de conexión: USB-C.* *Tecnología inalámbrica: Wi-Fi.* *Duración Máxima De La Carga De La Batería: 4 Horas.* *Batería: 1 Litio No Universal, Requerido.*	43211907	*1*		
kit de programacion de microcontrol	Elecrow Crowpi Pi 4 3b 3b+ Kit De Sensor Para Pro	32101600	2		
		TOTAL	**8**		

FIRMA LIDER AREA:	Nombre Completo - Rol
FIRMA RESPONSABLE ELABORACIÓN FICHA TECNICA:	Nombre Completo - Rol
APROBACIÓN SUBDIRECTOR DE CENTRO/ DIRECTOR REGIONAL:	Henry - Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios Regional Cauca

ACTA No. 4			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Ajustes perfiles y uso de recursos SPI del Proyecto SGPS 12073-2024 RECUPERANDO LA ESPERANZA: TECNOLOGÍA INMERSIVA PARA LAS VÍCTIMAS INVISIBLES, UNA ALTERNATIVA PARA EL TRATAMIENTO DEL DOLOR SÍNDROME DEL MIEMBRO FANTASMA.			
CIUDAD Y FECHA: Popayán	**3 de julio del 2024**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 8:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Complejo Científico SENNOVA		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: salón SENNOVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisar y discutir los perfiles que no se contratado.
2. Determinar los cambios necesarios en los perfiles para alinearlos con los objetivos y necesidades del proyecto.
3. Definir un plan de acción para implementar las modificaciones aprobadas en los perfiles de los investigadores.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Solicitar los ajustes de Servicios Personales (SPI) que permita la óptima ejecución de los recursos disponibles y excedentes de acuerdo con las necesidades del proyecto.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dentro del marco de la formulación del proyecto y los plazos establecidos, se observa un retraso en la fecha de inicio de cuatro meses, lo cual perturba la secuencia prevista de la logística y requiere la exploración de alternativas que salvaguarden los plazos de ejecución y la calidad de los productos entregados durante la implementación.

Por consiguiente, se identifica la necesidad de optimizar los perfiles de contratación de personal altamente calificado, de modo que los profesionales seleccionados estén mejor preparados y cualificados para llevar a cabo las actividades requeridas en un tiempo reducido sin afectar el resultado. De igual forma, optimizar los recursos excedentes del proceso de contratación de los investigadores vinculados en el mes de junio de acuerdo con las necesidades del proyecto.

Por lo anterior se solicita el siguiente ajuste de perfil:

Del rol Investigador/a junior con el perfil Aprendiz técnico o tecnólogo en asistencia administrativa en salud, **ajustar al rol Investigador/a junior profesional universitario en el área de Ingeniería Electrónica, con maestría, formulador del proyecto SGPS 12073-2024, Asignando el valor definido para el nivel tecnólogo por la disponibilidad de recursos.** Lo

anterior, considerando que las actividades previstas por este rol se están atendiendo a través de la monitoria en Gestión Contable y de Información Financiera más el apoyo del Semillero SINERGIA Administrativa, financiera y contable, y, dada la necesidad del proyecto para desarrollar un prototipo digital que permita aportar al tratamiento del síndrome miembro fantasma, se prioriza la vinculación de un investigador junior ingeniero en electrónica y telecomunicaciones con maestría en educación, encargado de dirigir el componente de desarrollo tecnológico (prototipo) del proyecto de investigación. Adicionalmente, se prioriza esta vinculación para incorporar una de las personas formuladoras del proyecto con un profundo conocimiento y comprensión de los objetivos, alcances y desafíos de este desde su concepción tecnológica. Su formación en ingeniería electrónica y telecomunicaciones le proporciona las habilidades técnicas y el conocimiento especializado necesarios para desarrollar e implementar soluciones innovadoras en el área de la tecnología, como la implementación de sensores electrónicos y experiencias tecnológicas inmersivas en el tratamiento del síndrome del miembro fantasma. Además, su maestría en educación popular lo dota de habilidades pedagógicas y de liderazgo que son fundamentales para equipos multidisciplinarios y comunicarse efectivamente con todas las partes interesadas involucradas en el proyecto para el establecimiento de los requisitos funcionales del prototipo. la alineación con los objetivos establecidos y el cumplimiento de los plazos y presupuestos previstos asegurando que este componente tecnológico del proyecto se complete a tiempo.
En resumen, la contratación de este investigador experto no solo garantiza el éxito técnico del proyecto, sino que también asegura una gestión efectiva y una dirección estratégica en lo tecnológico que son fundamentales para alcanzar los objetivos y maximizar el impacto del proyecto en la comunidad y la sociedad en general.
Dado que el tiempo de ejecución del proyecto se ha reducido de 10 meses a 6 meses, la necesidad de tener un profesional con experiencia en tecnología de la información y electrónica.
En este sentido, permite cumplir con lo establecido en el proyecto, especialmente en el objetivo específico tres, Prototipar un programa coaching y de terapia basado en el uso de desarrollo tecnológico físico, realidad virtual y aumentada para el tratamiento del dolor del miembro fantasma, obteniendo los siguientes productos, Prototipo de realidad inmersiva como alternativa al tratamiento del dolor del miembro fantasma.

Actividades:
- Dirigir el componente de desarrollo tecnológico (prototipo) del proyecto de investigación
- Establecimiento de los requisitos funcionales del prototipo.
- Generar el diseño para el prototipado en software mediante metodología Scrum y hardware modelo Manhattan.

Adjudicación de recursos para un nuevo perfil (Excedentes de contratación y saldo SPI): Investigador/a junior con el perfil Tecnólogo

La decisión de incluir un nuevo perfil para contratar en el rol **Investigador/a junior con el perfil Tecnólogo,** con formación como tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información se basa en varios factores clave que impactan directamente en la ejecución y el éxito del proyecto de investigación. En primer lugar, el tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información cuenta con habilidades y conocimientos especializados en el área de tecnología de la información, lo que es fundamental para la implementación eficiente de soluciones tecnológicas destinadas a abordar el problema central del proyecto. Su experiencia en el desarrollo de software y sistemas informáticos le permite comprender y resolver de manera efectiva los desafíos relacionados con la implementación de sensores electrónicos y experiencias tecnológicas inmersivas en el tratamiento del síndrome del miembro fantasma. Además, el tecnólogo en sistemas de información está capacitado para diseñar y desarrollar aplicaciones y plataformas digitales que pueden mejorar significativamente la eficiencia y la efectividad de las intervenciones médicas relacionadas con este síndrome. Por otro lado, aunque un aprendiz en salud técnico o tecnólogo en asistencia administrativa en salud puede tener habilidades valiosas en el ámbito administrativo y de atención al paciente, carece de la experiencia técnica necesaria para abordar los desafíos tecnológicos específicos del proyecto. Además, al reducir el tiempo de ejecución del proyecto de 10 meses a 6 meses, se requiere un enfoque más centrado en la implementación rápida y eficiente de soluciones tecnológicas, lo que refuerza aún más la necesidad de contar con un profesional especializado en tecnología de la información. En resumen, la contratación de un tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información garantiza una ejecución más eficiente y exitosa del proyecto al aprovechar sus habilidades y conocimientos especializados en tecnología de la información para abordar los desafíos específicos del mismo.

Dado que el tiempo se acorto en el inicio y ejecución del contrato el rubro que queda de excedente se destina a la contratación de un nuevo profesional especializado para reforzar la ejecución de los proyectos. Este nuevo perfil aportará expertise adicional para garantizar la eficacia y calidad en la realización de las tareas asignadas y que permite cumplir con lo establecido en el proyecto, especialmente en el objetivo específico Fomentar la aceptación neuropsicológica de las nuevas tecnologías en pacientes con mutilaciones o amputaciones en sus extremidades.

Actividades:

- Crear un modelo de coaching y terapia basado en el prototipo implementado
- Diseñar campañas educativas para informar a los pacientes sobre los beneficios
- Desarrollar herramientas para realizar el proceso de recolección de información

Tabla 1Cuadro ajustes presupuestales SPI proyecto SGPS 12073-2024

Perfil anterior	Perfil nevo	Valor anterior	Valor ajustar/inluir
Investigador/a junior con el perfil Aprendiz técnico o tecnólogo en asistencia administrativa en salud	Investigador/a junior profesional universitario en el área de Ingeniería Electrónica, con maestría, formulador del proyecto SGPS 12073-2024,	1957000	1957000
	Investigador/a junior con el perfil Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información	Excedentes de contratación y saldo SPI	2266000

CDP:

CONCLUSIONES

Se solicita al subdirector, quien es el ordenador del gasto, la modificación de los ajustes de los perfiles planteados. Esta modificación permitirá adaptar los perfiles a las nuevas necesidades del proyecto, asegurando así que se disponga de las competencias y habilidades necesarias para cumplir con los plazos y objetivos establecidos.

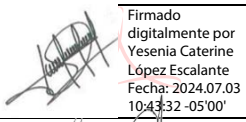
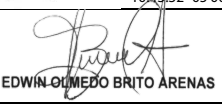
Posteriormente proceder a autorizar a las dependencias administrativas de planeación y jurídica, la actualización del plan anual de adquisiciones y expedición de los CDP correspondientes

Tramitar la vinculación de las personas contempladas en los perfiles establecidos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

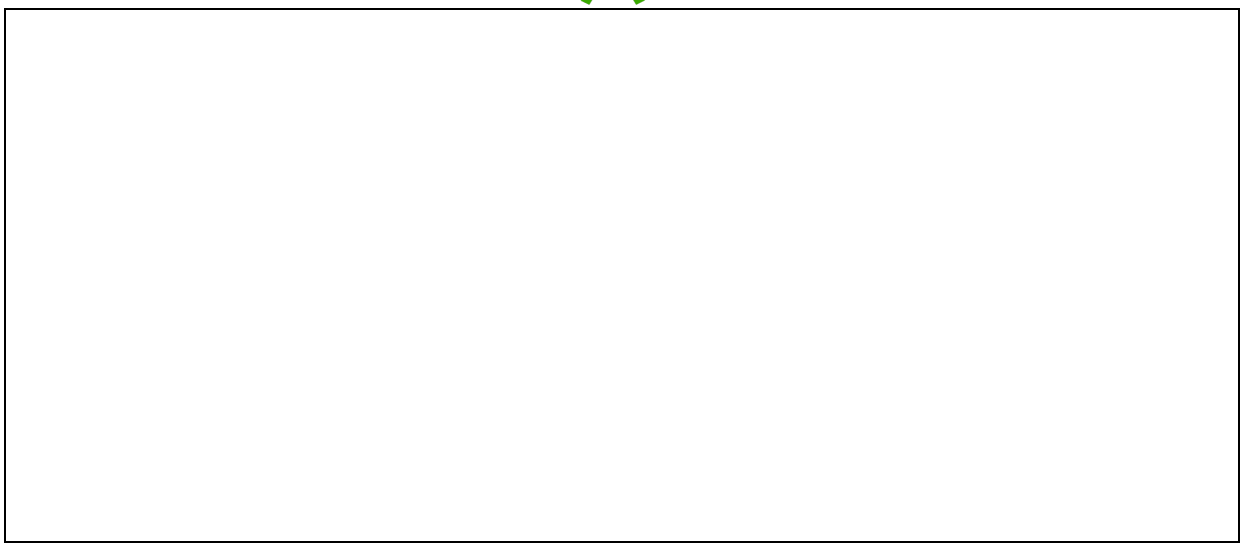
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Revisión y firma de acta de ajustes	3-07-2024	Yesenia Caterine López	
Realizar ajustes con área administrativa y CDPs	3-07-2024 al 1-08-2024	Yesenia Caterine López	
Verificación de la contratación de talento humano	3-07-2024 al 1-08-2024	Yesenia Caterine López	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Yesenia Caterine López Escalante	SENA	si	N/A	 Firmado digitalmente por Yesenia Caterine López Escalante Fecha: 2024.07.03 10:43:32 -05'00'
Edwin Olmedo Brito	SENA	si	N/A	 EDWIN OLMEDO BRITO ARENAS
Juan Pablo Martínez Idrobo	SENA	si	N/A	

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

ANEXOS



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

ACTA No.3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión de avance de proyecto de investigación SGPS: 12073-2024 RECUPERANDO LA ESPERANZA: TECNOLOGÍA INMERSIVA PARA LAS VÍCTIMAS INVISIBLES, UNA ALTERNATIVA PARA EL TRATAMIENTO DEL DOLOR SÍNDROME DEL MIEMBRO FANTASMA.**			
CIUDAD Y FECHA:	**26 de junio del 2024**	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 12:00 d
LUGAR Y/O ENLACE:	**Complejo Científico**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **salón SENNOVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Validación de Acercamiento con la Asociación de Discapacitados del Cauca.
Organización del Plan de Trabajo Individual.
Verificación de contratos de pasante y monitor.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisar el progreso de las actividades iniciadas, organizar el cronograma de trabajo y planificar las siguientes etapas del proyecto, incluyendo la contratación de personal esencial.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La presente reunión de seguimiento tiene como finalidad revisar el progreso de las actividades realizadas hasta el momento, identificar desafíos y obstáculos, y ajustar el plan de trabajo para asegurar el cumplimiento de los plazos y objetivos establecidos para el proyecto que busca implementar tecnologías inmersivas y sensores electrónicos como una alternativa neuropsicológica a las terapias convencionales de rehabilitación para mejorar la calidad de vida de las víctimas de amputaciones en el departamento del Cauca.

Revisión de actividades realizadas: Evaluar el estado actual de la caracterización de pacientes y para ello se realizó reunión el día 19 de Junio del 2024 donde se llegó a varios acuerdos con la Asociación de Discapacitados del Cauca para iniciar el proceso de caracterización de los población requerida, en esta se acordó que el presidente de la asociación nos envía la información de la población que trabajaran con nosotros en el proyecto.

Contrataciones pendientes: Discutir el progreso en la contratación de un psicólogo y dos investigadores junior adicionales, cuyas competencias son cruciales para la continuación y ejecución adecuada del proyecto, se trabajo la especificación de estos perfiles para la realización de la gestión pertinente para el proceso de contratación, de igual manera se

dialogó y se llegó a acuerdos con el semillero de Administrativa y financiera con relación a la contrato de la pasante María Fernández quien ingresa al proyectó a apoyar las actividades específicas del proyecto, pero también brindara apoyó al semillero de Administrativo y financiero cabe aclarar que la pasante esta en disponibilidad para el proyecto.

Organización del cronograma de trabajo: Se ajustan las actividades a desarrollar de cada uno e los integrantes del equipo que se encuentran actualmente contratados.
Verificación de Perfiles y Roles Establecidos:
Se verificaron los perfiles y roles de cada miembro del equipo para asegurarse de que coincidan con los requisitos del proyecto.
Se confirmaron los tiempos y compromisos de cada miembro con respecto al proyecto.
Se asignaron tareas específicas a cada miembro del equipo, detallando sus responsabilidades y expectativas.

Investigación de Análisis de Costos: Juan Esteban realiza el análisis de costos considerando los ámbitos global, nacional, departamental y local.
Configuración de los Óculos: Jhon Monsalve lleva a cabo la configuración de los óculos para preparar el inicio de la programación de la realidad inmersiva.
Organización de la Base de Datos de los Pacientes: María Fernández organizó la base de datos de los pacientes para iniciar el proceso de caracterización.
Diligencia y Seguimiento a los Procesos de Contratación: Caterine López realiza la diligencia y el seguimiento a los diferentes procesos de contratación, así como la preparación de los formatos necesarios para el seguimiento del proyecto.

Se deja como tarea especifica la organización de las tareas globales de cada frente de trabajo en actividades pequeñas que puedan ser ejecutadas en periodos de una semana, para realizarla revisión cada miércoles en reunión SENNOVA.

CONCLUSIONES

Dentro del marco de la formulación del proyecto y debido a un retraso inicial de cuatro meses, se ha perturbado la secuencia logística prevista, lo cual ha requerido la exploración de alternativas para salvaguardar los plazos de ejecución y la calidad de los productos entregados. En respuesta, se ha decidido optimizar los perfiles de contratación para seleccionar profesionales altamente calificados, capaces de ejecutar las actividades requeridas en un tiempo reducido sin comprometer la calidad de los resultados.

En conclusión, la reunión fue productiva y permitió establecer un marco claro de acción para las próximas semanas, asegurando que todos los miembros del equipo estén alineados con los objetivos del proyecto y comprometidos con sus responsabilidades. Se destaca la

importancia de la colaboración y la comunicación continua para superar los desafíos y alcanzar las metas propuestas en el tiempo reducido de 6 meses.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

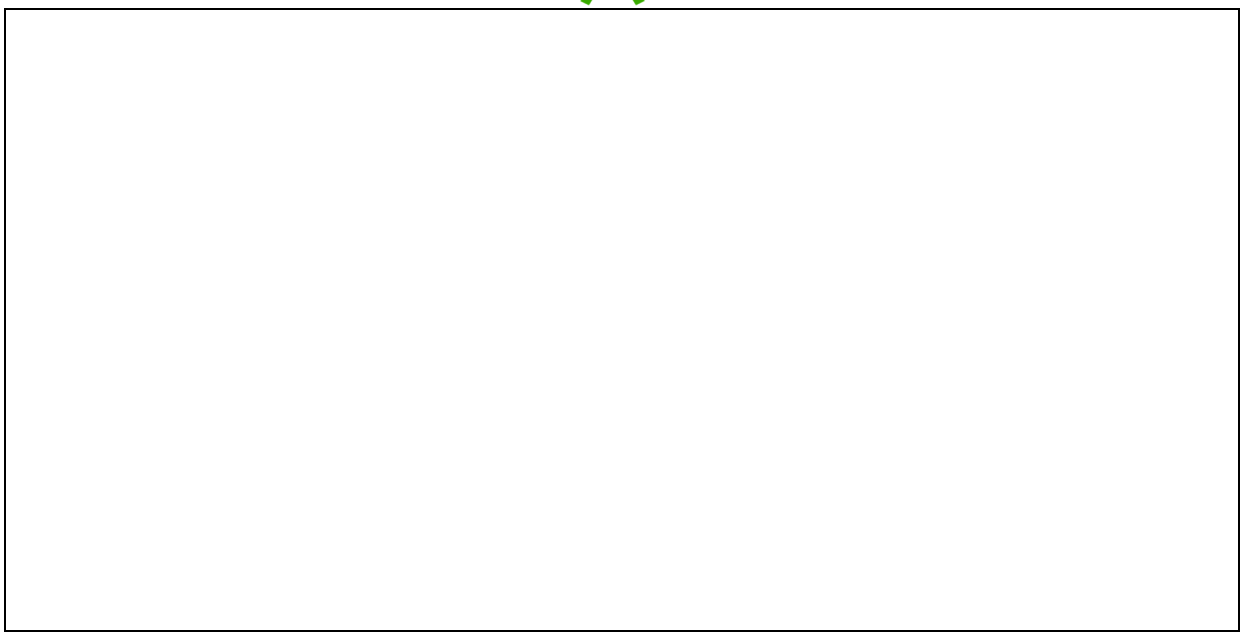
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Generar acta de reunión	26/06/2024	Yesenia Caterine López E	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Yesenia Caterine López Escalante	SENA	si	N/A	
Edwin Olmedo Brito	SENA	si	N/A	
Juan Esteban Martinez	SENA	si	N/A	
Jhon Monsalve	SENA	si	N/A	
Maria Fernandez	SENA	si	N/A	

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

ANEXOS



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	