



**FORMATO  
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



**INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL**

**SIC TeVe RTVC**

**PRESENTADO POR:**

**José Mario Castillo Sarmiento**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META**

**ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y PERIODISMO**

**PRACTICA PROFESIONAL**

**VILLAVICENCIO, mayo - 2023**



**FORMATO  
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



**INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL**

**PRESENTADO A:**

María Camila de la Ossa A.

**DOCENTE PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO**

Carlos Mario Díaz

Director SIC Te Ve

Sistema de Medios Públicos RTVC

**PRESENTADO POR:**

José Mario castillo Sarmiento

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META**

**ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y PERIODISMO**

**PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**PRACTICA PROFESIONAL/HOMOLOGACIÓN**

Mayo - 2023



## CONTENIDO

<b>CAPITULO 1.</b>	4
1. RESEÑA HISTORICA	4
2. PLAN ESTRATEGICO	¡Error! Marcador no definido.
3. FUNCIONES DEL PRACTICANTE	¡Error! Marcador no definido.
4. OBJETIVOS	¡Error! Marcador no definido.
4.1 OBJETIVO GENERAL	22
4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	22
5. METAS	22
6. DIAGNOSTICO Y PROBLEMÁTICA	22
1. CRONOGRAMA	24
7. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRÁCTICA	27
<b>CAPITULO 2.</b>	28
2. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DEL PRACTICANTE	¡Error! Marcador no definido.
3. ESTRUCTURA DEL DIAGNOSTICO	31
4. PLAN DE MEJORAMIENTO	32
5. PRODUCTO COMO RESULTADO	¡Error! Marcador no definido.
6. PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRÁCTICA	33
<b>CAPITULO 3.</b>	¡Error! Marcador no definido.
3. NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA QUE RIGE EL ESCENARIO DE PRÁCTICA	¡Error! Marcador no definido.
5. PRODUCTO COMO RESULTADO	¡Error! Marcador no definido.
6. EVIDENCIA DE LA EJECUCION TOTAL DE LA PRÁCTICA	¡Error! Marcador no definido.
7. CERTIFICACION DE LA PRÁCTICA	¡Error! Marcador no definido.
8. CONCLUSIONES	¡Error! Marcador no definido.
9. REFERENCIAS	¡Error! Marcador no definido.



## CAPITULO 1. PRIMERA ENTREGA

### 1. Reseña histórica:

RTVC surge a partir del Decreto 3525 de 2004 que autorizó la creación de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC y se constituyó el 28 de octubre de 2004 mediante escritura pública 3138. es una entidad descentralizada indirecta, con el carácter de sociedad entre entidades públicas del orden nacional, con la principal función de programar, producir y emitir los canales públicos de Televisión Nacional: Señal Colombia, Canal Institucional; al igual que las Emisoras Públicas Nacionales, Radio Nacional de Colombia y Radiónica, esta se constituye bajo el gobierno del expresidente Álvaro Uribe Vélez.

De acuerdo con las escrituras públicas No. 2116 del 17 de julio de 2020 el objeto y actividades de "Radio Televisión Nacional de Colombia, como gestor del sistema nacional de medios públicos incluye la radio y televisión pública nacional, tendrá como objeto participar en cualquier etapa de la cadena de agregación de valor de contenidos multiplataforma de audio, video y/o digitales incluidos los relacionados con la memoria histórica, para así mismo o para terceros dentro y fuera del territorio nacional, así como ofrecer todos los servicios asociados a comunicación, promoción y divulgación, en cualquier plataforma, incluyendo la prestación del servicio de asistencia técnica en todos



**FORMATO  
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



aquellos temas en que cuente con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con lo definido en la ley.

Como parte del proceso de convergencia el Sistema de Medios Públicos ha avanzado para ofrecer a todos los colombianos servicios y contenidos digitales a través de sus páginas web, entre las cuales se destacan sus emisoras online Señal Clásica, Señal Digital, Radiónica 2 y Radiónica 3.

Así mismo, cuenta con la marca Señal Memoria que busca preservar y poner a disposición de la ciudadanía la historia del país contada a través de la radio y la televisión.

Como parte del Sistema de Medios Públicos, RTVCPlay es la alternativa de entretenimiento online, donde en un solo lugar y de forma gratuita, las audiencias tienen a su disposición una gran variedad de contenidos educativos y culturales en formatos de audio y video para que puedan ver, escuchar, sentir y recordar lo mejor de las producciones de propias de la marca y de Señal Colombia, Canal Institucional, Radio Nacional de Colombia, Radiónica y Señal Memoria, en el lugar donde se encuentren, a la hora que lo deseen y en el dispositivo que prefieran.

RTVC Sistema de Medios Públicos está comprometido con la evolución de los medios públicos, logrando una radio, TV y medios digitales contemporáneos, dinámicos, atractivos y cercanos a la audiencia para promover



y fortalecer el desarrollo cultural y educativo de los habitantes del territorio nacional. (Sistema de medios públicos RTVC, 2015)

## **2. Plan estratégico del escenario de práctica: misión, visión, objetivos y metas.**

La Superintendencia de Industria y comercio ha creado desde 2010 el programa SIC Te Ve que se emite por el Canal Institucional de RTVC.

EL objetivo de este programa es mantener a los ciudadanos colombianos informados sobre la gestión pública así como los derechos obligaciones y deberes que todos tenemos como consumidores, mi roll en este programa será aportar conocimiento experiencia y equipos para producir informes que lleguen al televidente de forma sencilla con el objetivo que cada pieza audiovisual se convierta en un elemento no solo informativo sino también pedagógico y que aporte a todos una visión clara de las funciones que a diario lleva a cabo una entidad como la Superintendencia de industria y comercio al servicio de todos los colombianos.

### **2.1 Misión.**

Crear, gestionar y difundir contenidos incluyentes y diversos de alta calidad en diferentes plataformas y tecnologías, con el propósito de formar, informar, entretener, educar, salvaguardar el patrimonio audiovisual del país y aportar en la construcción de tejido social, a partir del reconocimiento de la identidad ciudadana, sus preferencias y expectativas.



## 2.2 visión.

Para el 2022 seremos el sistema de medios públicos referente en América Latina que conecta culturas y territorios, a través de una infraestructura tecnológica moderna, la innovación y la producción de contenidos de vanguardia e interés social que responden a las necesidades y expectativas de la población.

## 2.3 Objetivos

- Fortalecer la gestión organizacional y empresarial de RTVC enfocada hacia la eficiencia institucional, la innovación, la transformación del talento humano y la generación de buenas prácticas.
- Aumentar la oferta de contenidos relevantes y convergentes con valor público que respondan a la identidad, necesidades y preferencias de los colombianos.
- Garantizar la cobertura y operación eficiente de la red pública para la prestación de los servicios de la radio y televisión pública a nivel nacional.
- Fortalecer el reconocimiento y liderazgo en los procesos de innovación y posicionamiento de los contenidos públicos, aportando a la sostenibilidad social y cultural del país.
- Implementar procesos institucionales innovadores, eficientes y con impacto social, en el marco de la economía naranja, la transformación digital y las tecnologías de la cuarta revolución industrial.



## 2.4 Organigrama.

# Estructura orgánica - Organigrama

📅 Fecha de actualización: 31 de Enero de 2023



Fuente: Tomado de RTVC. <https://www.rtv.gov.co/quienes-somos/organigrama>

Decreto 3912 de 2004

Funciones de las dependencias Junta de Socios y Junta Directiva

La Junta Directiva de Socios y la Junta Directiva cumplirán las funciones a ellas asignadas en los estatutos de la entidad y en las demás disposiciones legales vigentes.



**FORMATO**  
**“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



**Funciones de Gerencia General.**

- Dirigir la administración de Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC, para lo cual atenderá la gestión diaria de los negocios y actividades de la misma, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias y ejecutará las decisiones que al respecto adopten la Junta de Socios y la Junta Directiva.
- Ejecutar los actos y celebrar los contratos comprendidos dentro del objeto de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias.
- Presentar para aprobación de la Junta Directiva los proyectos de presupuesto de ingresos, gastos y de planes de inversión y las modificaciones presupuestales a que haya lugar con ajuste a las normas presupuestales vigentes.
- Presentar anualmente, a más tardar en la última semana de marzo, a consideración de la Junta Directiva, el balance general de operaciones que debe aprobar la Junta de Socios, y un informe detallado sobre las labores y estado de Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC.
- Presentar el proyecto de distribución de utilidades ante la Junta de Socios.
- Nombrar, contratar o remover a los servidores públicos de la empresa.



**FORMATO**  
**“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



- Velar por la correcta recaudación y el debido manejo de los fondos de Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC, y atender la adecuada gestión económica y financiera de la entidad.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Socios y de la Junta Directiva, rendir los informes que le sean solicitados y convocar a dichos órganos directivos a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Dirigir las relaciones laborales de la entidad, de conformidad con el régimen legal de sus servidores.
- Presentar al presidente de la República, a través del ministro de Comunicaciones, los informes generales o particulares que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, la situación general de Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC, y las medidas adoptadas.
- Representar a Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC, en las Juntas o Consejos Directivos o Asesores de las entidades en las que RTVC Sistema de Medios Públicos intervenga, cualquiera que sea la forma de participación.
- Conformar grupos internos de trabajo de acuerdo con los planes, programas y necesidades del servicio.
- Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales, contratar los asesores profesionales artísticos o técnicos que juzguen necesarios.
- Mantener, establecer y perfeccionar el sistema de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en la Ley 87 de 1993.



**FORMATO  
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



- Cumplir las demás funciones que le asignen las leyes, los estatutos, la Junta de Socios y la Junta Directiva.

**Oficina Asesora de Jurídica.**

- Analizar, asesorar y definir las políticas de contratación a nivel corporativo y elaborar y establecer las políticas, normas y procedimientos en materia jurídica.
- Definir junto con las áreas del negocio los procesos de contratación de acuerdo con sus necesidades.
- Hacer seguimiento a la gestión judicial y extrajudicial y a los procesos de contratación garantizando el cumplimiento de los estatutos, las políticas y normas legales establecidas.
- Citar y asistir a las reuniones de la junta directiva y llevar las actas que se levanten de las mismas.
- Asesorar a la organización en las decisiones que puedan tener implicaciones de carácter legal y jurídico, así como emitir los conceptos que se soliciten.
- Apoyar a la organización en su relación con los entes de vigilancia y control y dar respuesta a los requerimientos judiciales, derechos de petición, tutelas, etc.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.



## Subgerencia de Televisión.

Son funciones generales de la subgerencia de televisión

- Administrar, controlar y hacer seguimiento a los contratos de producción de televisión.
- Diseñar y definir los contenidos y la programación de los canales Señal Colombia e Institucional con base en el estudio e investigación de audiencias.
- Planear definir y participar en la contratación de los servicios de producción de los contenidos con base en las políticas establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.
- Realizar la gestión de producción y contratación de empresas de producción cumpliendo con el presupuesto establecido.
- Dirigir y coordinar la emisión de los canales Señal Colombia, Institucional y Canal Uno de acuerdo con la parrilla diseñada.
- Realizar las acciones necesarias para la obtención de auspicios y patrocinios de acuerdo con las parrillas definidas para cada uno.
- Diseñar medios de captura de información para conocer la opinión, necesidades y expectativas de las audiencias.
- Proponer el diseño de parrillas de los canales.



**FORMATO  
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones en relación con Señal Colombia

- Definir los contenidos y la programación de acuerdo con los resultados de la investigación realizada por el área de análisis de audiencias y considerando las políticas del canal (diseño de parrilla).
- Definir la realización de contenidos en equipo con los productores delegados.
- Definir y participar en la contratación de la producción de los contenidos definidos.
- Realizar los trámites requeridos para la adquisición de derechos de programas realizados y producidos para el canal.
- Coordinar y hacer seguimiento a los contratos de producción.
- Funciones en relación con el Canal Institucional.
- Diseñar medios de captura de información para conocer la opinión, necesidades y expectativas del ciudadano en relación con las instituciones que se presentan en el canal.
- Diseñar propuestas de programación con base en los convenios que se establezcan con los Ministerios, el Senado, la Presidencia de la República, entre otros.



**FORMATO  
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



- Definir la parrilla de programación del canal en conjunto con los productores delegados.
- Participar en la contratación de la producción de la programación establecida.
- Coordinar y hacer seguimiento a los servicios de producción contratados.

Funciones en materia de emisión y comercial

- Programar el playlist de cada canal de acuerdo con la parrilla de programación diseñada.
- Codificar e identificar los programas (USER BITS) a emitir.
- Emitir los programas en video máster garantizando la calidad de los mismos (luminosidad, color, audio y tiempo de duración).
- Hacer seguimiento al proceso de transmisión y hacer los ajustes de emisión en caso necesario.
- Diseñar las estrategias necesarias para la obtención de patrocinios y auspicios de acuerdo con los contenidos propuestos.
- Realizar las acciones tendientes a la consecución de recursos para el patrocinio y auspicios de la programación propuestas en los canales.



### **Subgerencia de Radio.**

Son funciones de la Subgerencia de Radio:

- Realizar los estudios de investigación y análisis de audiencia que permitan definir las necesidades, preferencias y expectativas de los radio oyentes relacionadas con los contenidos educativos, de información, opinión y musical para las emisoras AM Básica, FM Clásica y FM Joven.
- Planear, definir, y contratar los servicios de programación de contenidos educativos, de información, opinión, musical y producción de las emisoras con base en las necesidades y expectativas definidas.
- Administrar y controlar a los contratos de programación y producción de los contenidos radiales.
- Realizar y garantizar la correcta emisión de la programación radial de las tres emisoras.
- Diseñar, participar en la contratación de la programación y producción de contenidos radiales que se adecuen a las necesidades y expectativas de los oyentes y las políticas establecidas por las emisoras.
- Definir la parrilla de programación de radio de las tres emisoras cumpliendo con los contenidos establecidos.
- Hacer seguimiento y control a los contratos de programación y producción de los contenidos radiales.



**FORMATO**  
**“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



- Verificar los contenidos y guías para pasar a edición.
- Coordinar el playlist de cada emisora de acuerdo con el diseño de la parrilla establecida por la coordinación de programación y producción.
- Verificar los contenidos y guías del material de la programación.
- Emitir en el audio-máster los contenidos de la programación garantizando la calidad del sonido.
- Diseñar las estrategias necesarias para la obtención de patrocinios y auspicios de acuerdo con la programación propuesta en las emisoras.
- Clasificar y organizar el material de la fonoteca de acuerdo con las temáticas y guías establecidas.
- Controlar la entrada del material y garantizar su adecuado mantenimiento.
- Disponer y entregar a emisión los materiales que se requieran para el cumplimiento de la programación en cada una de las emisoras.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.



### **Subgerencia de Soporte Corporativo.**

Son funciones de subgerencia de Soporte Corporativo:

- Definir las políticas y procesos relacionados con: presupuesto, contabilidad, tesorería, compras y servicios generales que garanticen la óptima operación de la Empresa.
- Realizar el seguimiento y control a la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.
- Diseñar el proceso de compras de la compañía, garantizando la existencia de los recursos necesarios para la operación dentro de las normas de contratación establecidas.
- Definir las políticas y los procesos de selección, contratación, compensación y desarrollo personal.
- Garantizar la consecución, desarrollo y retención del mejor talento humano para la organización mediante la definición y puesta en marcha de políticas y procesos claros y objetivos.
- Establecer mecanismos de gestión del desempeño basados en modelos de competencias propias del sector.
- Apoyar a la organización en el manejo de la información a través de un sistema eficiente y ágil que permita integrar los procesos y generar informes actualizados, flexibles y confiables que faciliten la operación y la toma de decisiones.



**FORMATO  
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



- Recomendar a la empresa sobre el mejor hardware y software que soporte sus diferentes procesos de información y asegurar el mantenimiento de los equipos.
- Diseñar e implementar sistemas que garanticen la seguridad de la información, velando por el adecuado y buen manejo del archivo general de la sociedad, correspondencia y la atención al usuario.
- Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la sociedad y resolverlas en primera instancia y única instancia según el caso.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.



**FORMATO  
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



**3. Descripción de funciones y procedimientos a desarrollar o desarrollados en el caso de homologación.**

**Cronograma de Actividades**

Se inicia el 1 de marzo del 2023

**Plan de implementación**

Cumplimiento de las obligaciones descritas a continuación según firma de contrato 914 de 2023 entre José Mario Castillo Sarmiento –dirección de Canal Institucional.

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
1. Registrar imágenes por medio de la cámara y sus accesorios para narrar audiovisualmente los contenidos plasmados en el guion, escaleta, libreto o continuidad del proyecto.	Se operaron todos los equipos de acuerdo con las solicitudes de la dirección y la producción de SIC TV.
2. Prestar el servicio de acuerdo con las características y calidades solicitadas por RTVC S.A.S, aportando los equipos descritos en el alcance del objeto y de acuerdo con las necesidades del proyecto audiovisual.	Se prestaron los servicios haciendo uso de los equipos requeridos por el contrato y según los parámetros indicados.
3. Organizar el tratamiento audiovisual de los contenidos audiovisuales encargados, a través de una propuesta de iluminación, encuadre, composición, utilización de ópticas y settings de cámara, para la creación de atmósferas que aporten a la narración.	Se desarrollaron los contenidos propuestos según la instrucción y se pudo aportar en el desarrollo de notas y apoyos.
4. Cuidar de los equipos que disponga para la prestación del servicio. RTVC S.A.S no se hará responsable por pérdida o daño total o parcial de	Se cuidaron siempre todos los equipos dispuestos para el desarrollo de los contenidos indicados.



**FORMATO**  
**“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
dichos equipos, esta responsabilidad recaerá únicamente en cabeza del contratista.	
5. Aportar a la narrativa audiovisual del formato, género y público objetivo a través del manejo de iluminación, encuadres, composición y utilidades de la cámara, según lo establecido por el personal encargado de la actividad de realización y producción del proyecto.	Se usaron todos los conocimientos técnicos y creativos sobre el formato y el género en la producción de las diferentes notas e informes, haciendo énfasis en la calidad de los mismos.
6. Ser el responsable de la calidad técnica de la imagen de cada uno de los contenidos audiovisuales asignados, en lo que respecta a iluminación, encuadre, composición, estética y sonido.	Se entregaron de manera adecuada los diferentes contenidos grabados, según los requerimientos técnicos y estéticos del programa.
7. Reemplazar de manera inmediata cuando un equipo no cumpla con las características específicas o cuando presente fallas que interponga el trabajo del equipo audiovisual.	No se presentaron problemas técnicos con los equipos durante los registros.
8. Desarrollar sus actividades de manera mancomunada con el talento que desarrolle actividades de operación de equipos de sonido y/o asistencia de cámara para garantizar el correcto registro audiovisual.	Se ejecutaron todos los contenidos con énfasis en el cuidado del sonido y las escenas, considerando que no se cuenta con sonidista ni asistente de cámaras.
9. Informar oportunamente al personal encargado de la actividad de realización, los problemas de cámara y/o luces que se presenten durante el registro, de manera que puedan ser corregidos y solucionados antes de finalizar las grabaciones y/o antes de iniciar las transmisiones en directo.	Se registró el material audiovisual teniendo en cuenta los estándares de calidad de audio y video, sin inconvenientes con los equipos.
10. Apoyar en el manejo de los componentes de edición que afectan la imagen, con el fin de obtener los resultados esperados.	Todos los contenidos fueron grabados de manera correcta y sin afectaciones de audio y video.
11. Cumplir con el llamado a las reuniones de grupo y con los compromisos adquiridos en ellas, en las fechas y plazos pactados, de tal manera que le	Fueron cumplidos todos los llamados por parte de la dirección y la producción del programa.



**FORMATO**  
**“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
permite al personal encargado de la actividad de realización, proyectar el cronograma de producción de cada uno de los contenidos.	
12. Atender las observaciones y sugerencias de la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC en cuanto a la producción de sus contenidos audiovisuales, así como los emanados de la Dirección del canal de acuerdo con la temática del proyecto, en pro de mejorar la calidad del producto final.	Se escucharon y atendieron siempre los comentarios y las directrices de la dirección del canal y de la dirección y producción del programa.
13. Realizar, de ser el caso, las legalizaciones de los recursos que por gastos de viaje y/o producción le sean entregados a través del encargo fiduciario que tenga suscrito RTVC S.A.S y/o de cualquiera otra figura contractual prevista, dentro del término que se hallare estipulado para tal efecto.	No se realizaron viajes en el periodo comprendido.



#### **4. Objetivos buscados en la práctica profesional**

##### **4.1 Objetivo General**

Aportar al máximo en la producción y desarrollo de informes para lograr un eficaz mensaje al público televidente.

##### **4.2 Objetivos Específicos:**

- Producir un nuevo banco de imágenes, renovar imágenes de encabezado, cortinillas y graficas del programa para el 2023.
- Diseñar ambientes de iluminación y grabación de las entrevistas principales de cada capítulo.
- Realizar informes periodísticos semana a semana para la emisión del programa.

##### **Metas Propuestas:**

Lograr un diseño para presentaciones y formato del programa SIC Te Ve, en consenso con el director, productores audiovisuales y editores de este proyecto.

#### **5 Diagnóstico y problemáticas identificadas al iniciar la práctica:**

Falta de imágenes, renovación de archivos, actualización de paquete gráfico, mejorar tiempos de entrega al canal institucional.

La Superintendencia de Industria y comercio ha creado desde 2010 el programa SIC Te Ve que se emite por el Canal Institucional de RTVC.



**FORMATO  
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



EL objetivo de este programa es mantener a los ciudadanos colombianos informados sobre la gestión pública así como los derechos obligaciones y deberes que todos tenemos como consumidores, mi roll en este programa será aportar conocimiento experiencia y equipos para producir informes que lleguen al televidente de forma sencilla con el objetivo que cada pieza audiovisual se convierta en un elemento no solo informativo sino también pedagógico y que aporte a todos una visión clara de las funciones que a diario lleva a cabo una entidad como la Superintendencia de industria y comercio al servicio de todos los colombianos.

Este proyecto va dirigido a toda clase de público que en su mayoría se acercan a la entidad por motivos de vulneración de sus derechos como consumidores, los principales problemas que se plantean son reclamación de garantías ,clausulas abusivas en contratos de telecomunicación o en prestación de servicios. Semanalmente con el equipo de trabajo escogemos casos y temas a tratar en el siguiente capítulo se da prioridad a temas de actualidad o que durante la semana han impactado o van a impactar a los consumidores ,todo ello para realizar informes enfocados a informar y orientar al público afectado en cada caso.



FORMATO  
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"



6 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																	
FASE	ACTIVIDADES	MES															
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Estudio	Según recomendaciones del equipo de producción, se implementaron otros aspectos narrativos para cada historia.			X	X												
Diagnostico	Se desarrollaron los contenidos propuestos según la instrucción y se pudo aportar en el desarrollo de notas y apoyos con un avance de lo propuesto en el plan de trabajo.								X								
Planeación	Se realizaron pre-consejo de redacción los lunes donde analizamos el capítulo al aire y tomamos atenta nota de los detalles a corregir para el próximo capítulo.										X						
	Se entregaron de manera adecuada los diferentes contenidos grabados, según los requerimientos técnicos y estéticos del programa.											X					





**FORMATO  
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



atmósferas que aporten a la narración.																			
Aportar a la narrativa audiovisual del formato, género y público objetivo a través del manejo de iluminación, encuadres, composición y utilidades de la cámara, según lo establecido por el personal encargado de la actividad de realización y producción del proyecto.																			X

*Fuente: elaboración propia.*



**FORMATO  
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



## 7 PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA

La práctica presenta un avance del 60% a la fecha de presentación de este informe, de acuerdo con la ejecución del proyecto audiovisual y la aplicación de las mejoras en el ciclo productivo.



## CAPITULO 2. (SEGUNDA ENTREGA)

8 Descripción de las actividades y funciones desarrolladas por el practicante.

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
1. Registrar imágenes por medio de la cámara y sus accesorios para narrar audiovisualmente los contenidos plasmados en el guion, escaleta, libreto o continuidad del proyecto.	Se operaron todos los equipos de acuerdo con las solicitudes de la dirección y la producción de SIC TV.
2. Prestar el servicio de acuerdo con las características y calidades solicitadas por RTVC S.A.S, aportando los equipos descritos en el alcance del objeto y de acuerdo con las necesidades del proyecto audiovisual.	Se prestaron los servicios haciendo uso de los equipos requeridos por el contrato y según los  Parámetros indicados. Los temas tratados fueron: Entrevista delegadas SIC jurisdiccional y propiedad industrial - Entrevista nueva  Superintendente - nota precios por unidad de medida - servicios de arreglo directo SIC –  Datos personales empresas del estado – reglamentos técnicos ventanilla única de comercio – métodos de atención al cliente - historia día del consumidor - operativo estación gasolina unidad por medida - centro de atención telefónica caso



**FORMATO**  
**“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



	<p>viva AIR - Protección al consumidor turístico -</p> <p>Ruta del consumidor - identificación de cláusulas abusivas – Nota día de la mujer</p>
<p>3. Organizar el tratamiento audiovisual de los contenidos audiovisuales encargados, a través de una propuesta de iluminación, encuadre, composición, utilización de ópticas y settings de cámara, para la creación de atmósferas que aporten a la narración.</p>	<p>Se desarrollaron los contenidos propuestos según la instrucción y se pudo aportar en el desarrollo de notas y apoyos.</p>
<p>4. Cuidar de los equipos que disponga para la prestación del servicio. RTVC S.A.S no se hará responsable por pérdida o daño total o parcial de dichos equipos, esta responsabilidad recaerá únicamente en cabeza del contratista.</p>	<p>Se cuidaron siempre todos los equipos dispuestos para el desarrollo de los contenidos indicados.</p>
<p>5. Aportar a la narrativa audiovisual del formato, género y público objetivo a través del manejo de iluminación, encuadres, composición y utilidades de la cámara, según lo establecido por el personal encargado de la actividad de realización y producción del proyecto.</p>	<p>Según recomendaciones del equipo de producción, se implementaron otros aspectos narrativos para cada historia.</p>
<p>6. Ser el responsable de la calidad técnica de la imagen de cada uno de los contenidos audiovisuales asignados, en lo que respecta a iluminación, encuadre, composición, estética y sonido.</p>	<p>Se entregaron de manera adecuada los diferentes contenidos grabados, según los requerimientos técnicos y estéticos del programa.</p>
<p>7. Reemplazar de manera inmediata cuando un equipo no cumpla con las características específicas o cuando presente fallas que interponga el trabajo del equipo audiovisual.</p>	<p>No se presentaron problemas técnicos con los equipos durante los registros.</p>
<p>8. Desarrollar sus actividades de manera mancomunada con el talento que desarrolle actividades de operación de equipos de</p>	<p>Se ejecutaron todos los contenidos con énfasis en el cuidado del sonido y las escenas,</p>



**FORMATO**  
**“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



sonido y/o asistencia de cámara para garantizar el correcto registro audiovisual.	considerando que no se cuenta con sonidista ni asistente de cámaras.
9. Informar oportunamente al personal encargado de la actividad de realización, los problemas de cámara y/o luces que se presenten durante el registro, de manera que puedan ser corregidos y solucionados antes de finalizar las grabaciones y/o antes de iniciar las transmisiones en directo.	Se registró el material audiovisual teniendo en cuenta los estándares de calidad de audio y video, sin inconvenientes con los equipos.
10. Apoyar en el manejo de los componentes de edición que afectan la imagen, con el fin de obtener los resultados esperados.	Todos los contenidos fueron grabados de manera correcta y sin afectaciones de audio y video.
11. Cumplir con el llamado a las reuniones de grupo y con los compromisos adquiridos en ellas, en las fechas y plazos pactados, de tal manera que le permita al personal encargado de la actividad de realización, proyectar el cronograma de producción de cada uno de los contenidos.	Se desarrollaron los contenidos propuestos según la instrucción y se pudo aportar en el desarrollo de notas y apoyos con un avance de lo propuesto en el plan de trabajo.
12. Atender las observaciones y sugerencias de la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC en cuanto a la producción de sus contenidos audiovisuales, así como los emanados de la Dirección del canal de acuerdo con la temática del proyecto, en pro de mejorar la calidad del producto final.	Se realizaron pre-consejos de redacción los lunes donde analizamos el capítulo al aire y tomamos atenta nota de los detalles a corregir para el próximo capítulo.
13. Realizar, de ser el caso, las legalizaciones de los recursos que por gastos de viaje y/o producción le sean entregados a través del encargo fiduciario que tenga suscrito RTVC S.A.S y/o de cualquiera otra figura contractual prevista, dentro del término que se hallare estipulado para tal efecto.	No se realizaron viajes en el periodo comprendido.



## 9 Estructura del diagnostico

Siguiendo los objetivos propuestos para la práctica, se identifican las siguientes necesidades:

- Producir un nuevo banco de imágenes con calidad tipo stock para los diferentes informes producidos.
- Diseñar ambientes de iluminación y grabación de las entrevistas principales de cada capítulo.
- Producir informes periodísticos dinámicos y eficientes semana a semana para la emisión del programa.

El diagnóstico para identificar las problemáticas consta de 3 etapas, determinadas según la estructura de la producción del proyecto:

1. Revisión del sistema de producción actual: según tipo de contenido, tipo de cámara, estructura narrativa, estética y técnica de preproducción y producción.
2. Revisión de la postproducción del programa y los estándares de calidad de RTVC respecto a la emisión de contenidos.
3. Búsqueda de alternativas para solucionar las diferentes necesidades y mejorar las condiciones de producción y postproducción.



**FORMATO  
"GUIA PARA INFORME DE PRACTICA"**



DEBILIDADES	FORTALEZAS
No poseemos suficiente archivo	Tenemos dos equipos reportaría y de producción permanentemente.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Con los nuevos elementos tecnológicos podemos mejorar el producto final ala aire.	Los procesos de contratación y aprobación de proyectos son lentos dentro de las entidades estatales.

## 10 Plan de mejoramiento

De acuerdo con las necesidades identificadas se estructura un plan de mejoramiento en el que se deben tomar acciones de la siguiente manera:

- 

Funciones	Actividades	Metas
	Actualización de equipos de equipos de reportaría a equipos de tipo Réflex con ópticas intercambiables y sensores de calidad Full Frame, obteniendo mejoras en portabilidad, colorimetría, tasa de bits, calidad de imagen, nitidez y perspectiva estética.	
	Optimización del sistema de gestión de archivos, donde se clasifiquen los planos B Roll (imágenes de apoyo) en carpetas separadas según temática	



**FORMATO  
“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



	y se depuren según usos en emisión.	
	Creación de notas adicionales de temas relevantes y atemporales para generar eficiencia en el ciclo de producción y reducir tiempos, con el objetivo de obtener un mayor enfoque en la creación de cada informe.	

**11 Productos como resultado de los aportes que el practicante haya realizado parcialmente en el mejoramiento de los procesos de acuerdo a la empresa.**

<https://youtu.be/9AO8-DWCwgE>

<https://youtu.be/qMfnjMLgz90>

<https://youtu.be/o5kP8eCqUc4>

**12 Porcentaje de implementación del plan de práctica:**

La práctica presenta un avance del 80% a la fecha de presentación de este informe, de acuerdo con la ejecución del proyecto audiovisual y la aplicación de las mejoras en el ciclo productivo.





**FORMATO**  
**“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



Nuevo diseño de iluminación proyecto SIC te ve 2023.



Trabajo de campo historia licencia de propiedad industrial



Visita Tecnica canal institucional



**FORMATO**  
**“GUIA PARA INFORME DE PRACTICA”**



Grabación entrevista central.