



TU ALTER EGO AGÉNTICO

Ricard Plana · Iván Font

¡Gracias a nuestros sponsors!

PLATINO

DQS / INNOVATION
ATTITUDE

BETWEEN GROUP

sogeti
Part of Capgemini

 **TD SYNnex**

U-tad CENTRO UNIVERSITARIO DE
TECNOLOGÍA Y ARTE DIGITAL

 **V-Valley**

ORO

algoritmia 
powered by **Alba**

 **bravent**  **COSMOCONSULT**

 **CrossPoint**

 **devoteam**

encamina
PIENSA EN COLORES

inetum.

KPMG

 **NTT DATA**

prodware

RICOH
imagine. change.

TOKIOTA

COLABORAN

 **Cienciaterapia**

Packt

LANYARD

 **intelequia**



Ricard Plana

Algoritmia



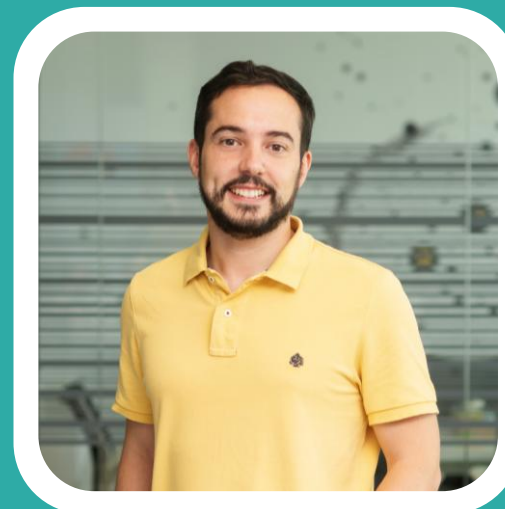
LinkedIn /in/ricardplanallaurado



GitHub /ricardPlana



Blog survivingdynamics.com



Iván Font

Algoritmia



LinkedIn /in/id365font



GitHub /iD365Font

Blog id365font.com



Lo que veremos hoy



01

El diagnóstico



02

La arquitectura



03

Pieza a pieza



04

La demo



05

El siguiente paso



Lunes. Ricard e Iván están de vacaciones en Menorca.
Carla Ribó (Norvent) pregunta qué se acordó sobre el portal.
Nadie más lo sabe. ¿Les escribimos a la playa?

EL PUNTO DE PARTIDA

No

EL DIAGNÓSTICO

Cuando alguien no está, su conocimiento tampoco

✓ En la reunión

Las decisiones quedan registradas en la grabación, no en un repositorio consultable.

✓ En el correo

El contexto se distribuye entre hilos, adjuntos y buzones distintos.

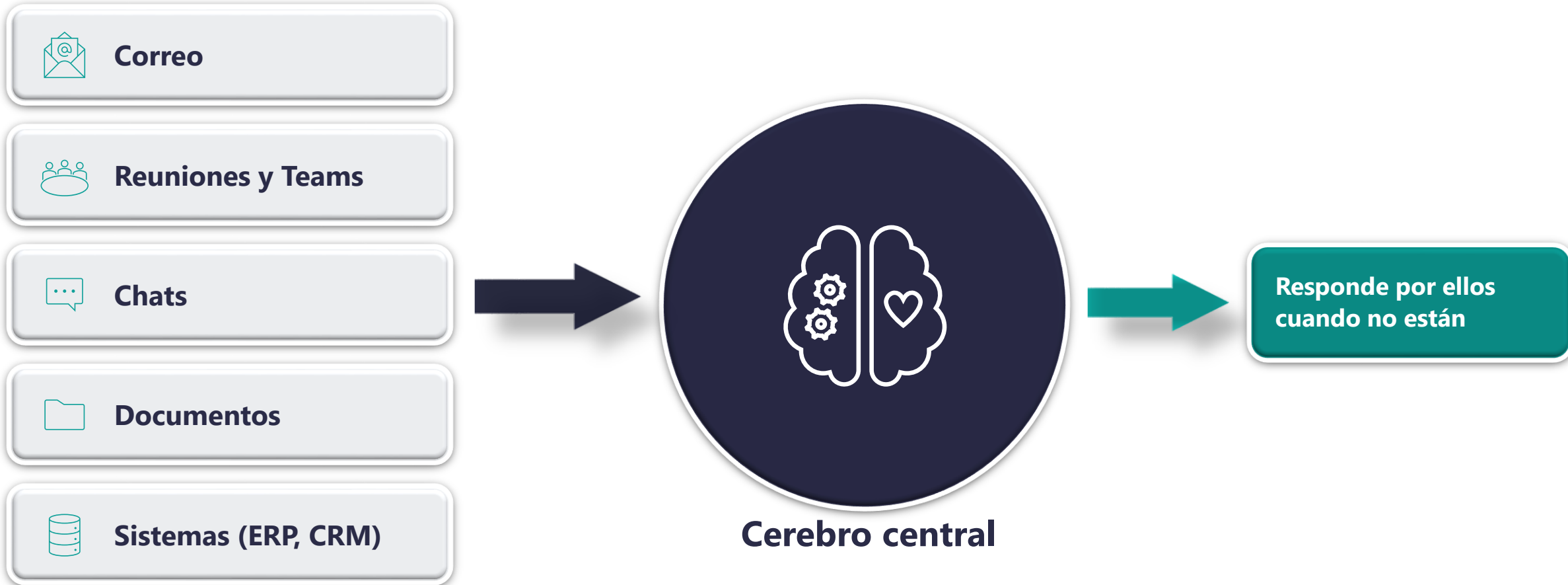
✓ De memoria

Cuando hace falta, se vuelve a preguntar a quien estuvo allí.

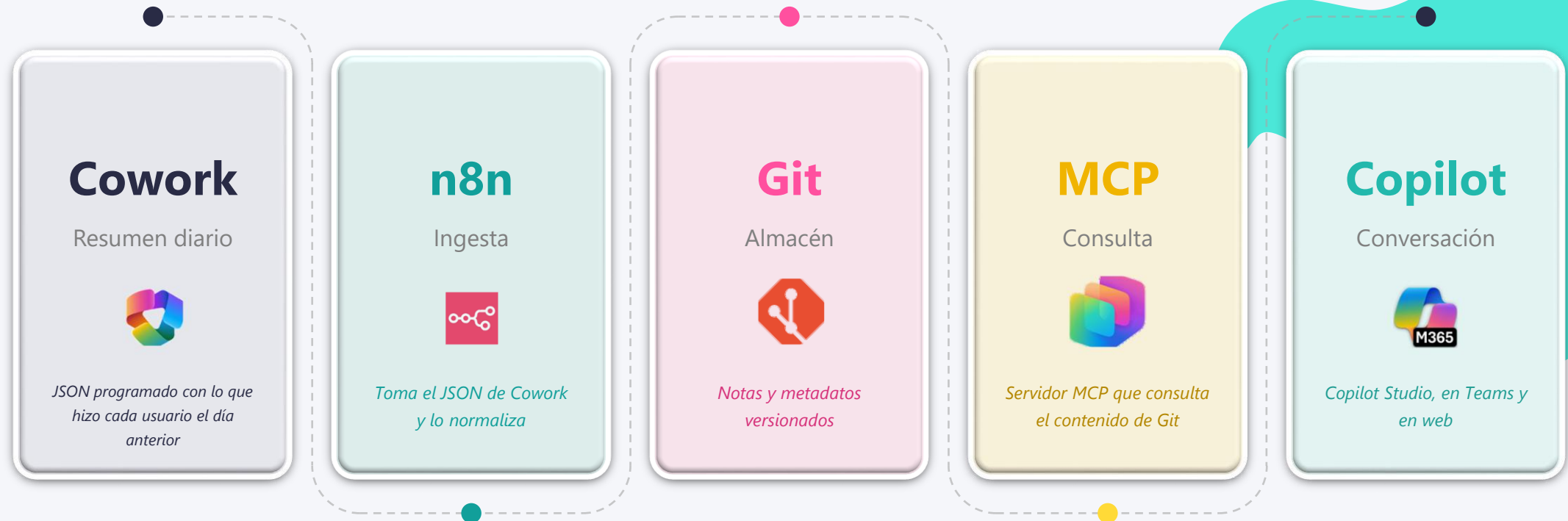
El resultado: el trabajo se para hasta que la persona vuelve, o alguien le escribe en plenas vacaciones.

EL CEREBRO CENTRAL

Todo lo que saben Ricard e Iván va a un solo sitio



Un paso previo y cuatro piezas



Cowork resume cada mañana el día anterior

Crea una automatización programada que se ejecute cada día a las 10.30 (hora de Madrid), empezando hoy. Guarda como instrucciones de la automatización el texto que va a continuación, literalmente y completo, sin resumirlo ni reescribirlo. Cuando te pida permisos para enviar correo en mi nombre, los concedo.

--- INSTRUCCIONES DE LA AUTOMATIZACIÓN ---

Captura de conocimiento – correo

Qué haces

Trabajas sin nadie que conteste preguntas, así que no pidas confirmación. El trabajo termina cuando has comprobado el envío: 1. Lee los correos de mi buzón (entrada y enviados) del periodo: el día de ayer completo, en hora de Madrid. Los lunes, desde el viernes hasta el domingo. 2. Convierte lo útil en un JSON con la estructura de más abajo. 3. Mándame ese JSON a mi propia dirección con el asunto `[KB] AAAA-MM-DD correo`, usando la fecha de "hasta". El cuerpo es solo el JSON, en una línea y como texto plano: nada antes ni después, sin adjuntos ni formato de código. 4. Busca el correo en Elementos enviados. Si no aparece, envíalo una vez más. No generes nada más: ni documentos (Word, OneDrive, SharePoint), ni mensajes en Teams, ni tareas, ni citas. Si el periodo no deja nada útil, el correo sale igual, con "conocimiento" vacío y "auditoria" rellena.

Qué correos cuentan

Ignora los avisos y notificaciones automáticas, los boletines, el spam, las invitaciones o respuestas de calendario sin texto y todo correo con `[KB]` en el asunto. Del resto, quédate con una conversación si responde que sí a alguna de estas preguntas: ¿Alguien decide algo, lo deshace o lo frena? ¿Alguien pide algo, se compromete o fija un plazo? ¿Aparecen datos técnicos: cifras, versiones, entornos, configuraciones, sistemas? ¿Cambia la marcha de un proyecto, una incidencia, un contrato o una negociación? ¿Hay un problema, una queja, un riesgo o un desacuerdo? ¿Entra en escena alguien o algo nuevo: persona, empresa, proveedor, herramienta? ¿Alguien fija un criterio que pesará en decisiones posteriores? Si dudas con una conversación, déjala fuera y súmala en "auditoria". Si dudas con un dato de una conversación que sí cuenta, mételo. Una conversación que cuenta se aprovecha completa.

Cómo lo escribes

- Cada entrada de "conocimiento" corresponde a un único proyecto de la lista de referencia. Si una conversación toca dos proyectos, da dos entradas. Si varias conversaciones tratan lo mismo, dan una sola.
- Escribe lo que se dijo, no que se dijo algo: el acuerdo, la petición o la cifra en concreto. - Copia tal cual fechas, importes con su moneda, porcentajes, versiones, entornos, sistemas y nombres de fichero. Cualquier identificador va acompañado de unas palabras que expliquen a qué corresponde. - Indica en qué punto está cada acuerdo con el campo "fase". - Si hay opiniones enfrentadas, recoge cada una con su razón, sin dar la razón a nadie. - Si un correo trae adjuntos, resume lo que dicen. - No deduzcas nada. Si un dato no aparece, el valor es null. - Redacta en español. Las citas, los nombres de campos de sistemas, los mensajes de error y los títulos van tal como estén escritos. Las citas textuales van entre comillas simples. - Cada valor es texto limpio en una sola línea: sin referencias numeradas ni corchetes de fuente, sin enlaces internos a Outlook, Teams o SharePoint, sin HTML y sin emojis.

Estructura del JSON (todas las claves, siempre, en este orden)

```
{
  "periodo": {
    "desde": "AAAA-MM-DD",
    "hasta": "AAAA-MM-DD"
  },
  "origen": "correo",
  "creado": "AAAA-MM-DDTHH:MM",
  "conocimiento": [
    {
      "titulo": "título breve y distinto de los demás",
      "cliente": "nombre de la lista o null",
      "proyecto": "nombre de la lista o null",
      "dia": "AAAA-MM-DD",
      "asunto": "asunto tal cual",
      "personas": [
        {
          "nombre": "nombre completo",
          "empresa": "empresa o área"
        }
      ],
      "resumen": "qué pasó, con el contenido concreto en frases completas",
      "hechos": [
        "hecho 1",
        "hecho 2"
      ],
      "acuerdos": [
        {
          "que": "qué se acordó o se planteó",
          "fase": "idea | pedido | pactado | confirmado | descartado | en_curso",
          "por": "nombre o null"
        }
      ],
      "tareas": [
        {
          "que": "qué hay que hacer",
          "quien": "nombre o null",
          "cuando": "AAAA-MM-DD o null"
        }
      ],
      "opiniones": [
        {
          "quien": "nombre",
          "opina": "qué sostiene",
          "porque": "su razón"
        }
      ],
      "situacion": {
        "antes": "texto o null",
        "ahora": "texto o null"
      },
      "auditoria": {
        "conversaciones_vistas": 0,
        "conversaciones_leidas": 0,
        "conversaciones_usadas": 0,
        "todo_revisado": true,
        "por_que_no": null,
        "sin_proyecto": 0,
        "fuera": [
          {
            "razon": "texto",
            "cuantas": 0,
            "ejemplos": [
              "asunto"
            ]
          }
        ]
      }
    }
  ]
}
```

Antes de enviar, comprueba que el JSON se puede parsear, que no falta ninguna clave, que todo sale de los correos y que no hay referencias de fuente.

Lista de referencia

Usa estos nombres exactos en cliente, proyecto y personas. Si el correo usa otro nombre, pon el de la lista y menciona el original entre comillas simples en "resumen". Lo que no esté aquí: null.

Clientes: Norvent Climatización, Grupo Alvear Logística, Fundació Ponent Salut, Interno

Proyectos: Norvent – Rollout D365 F&O; Norvent – Portal de proveedores (Power Pages); Alvear – Integración WMS-F&O; Ponent Salut – Agente de cita previa (Copilot Studio); Interno – Base de conocimiento viva

Equipo: Ricard Plana; Iván Font; Marta Vilalta (PM); Joan Escolà (desarrollador F&O); Laia Puig (consultora Power Platform)

Cliente: Andreu Solé (Norvent, dirección de operaciones); Carla Ribó (Norvent, responsable de compras); Pau Ferrer (Alvear, IT manager); Núria Camps (Ponent Salut, atención al usuario)

--- FIN DE LAS INSTRUCCIONES ---

Cowork

Resumen diario



— PIEZA 1 · n8n

El motor que hace el trabajo sucio

n8n

Ingesta



01

Recoge — El JSON diario de Cowork con la actividad del día anterior, sin tocar nada a mano.

02

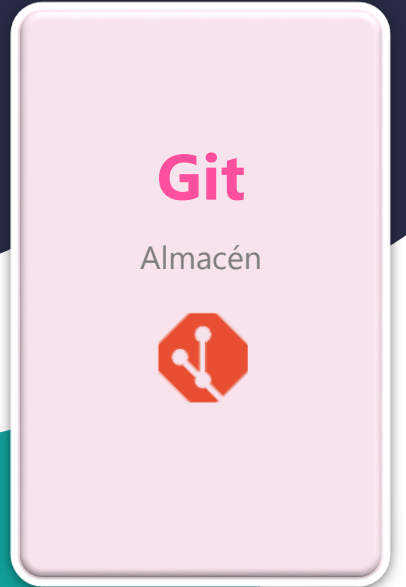
Normaliza — Un prompt por fuente: lo que importa, siempre igual.

03

Deja huella — Cada nota nace con su origen, su fecha y sus participantes.

Por qué el conocimiento vive en Git

Git actúa como repositorio documental: cada nota es un fichero Markdown (.md) con sus metadatos. Texto plano que leen personas y máquinas, historial de cada cambio, acceso desde n8n y consulta vía conector MCP.



PIEZA 3 · EL CONECTOR MCP

Copilot Studio habla con Git vía MCP

Copilot Studio se relaciona con Git a través de un conector MCP: consulta el repositorio de notas Markdown y responde con su contenido.

MCP

Consulta



PIEZA 3 · EL CONECTOR

Copilot con GitHub

Copilot Studio se relaciona con el conector MCP: consulta el Markdown y responde con

Editar herramienta



GitHub

Servidor MCP · Documentos

Conexión

AlterEgo

Administrar conexiones

Autenticación

Cuenta compartida

Permisos de herramienta

code

Permitir todo

Search code	Fast and precise code search across ALL GitHub repositories using GitHub's native search engine. Best for finding exact symbols, functions, classes, or specific code patterns.	
Request copilot review	Request a GitHub Copilot code review for a pull request. Use this for automated feedback on pull requests, usually before requesting a human reviewer.	
Run secret scanning	Scan files, content, or recent changes for secrets such as API keys, passwords, tokens, and credentials. This tool is intended for targeted scans of specific files, snippets, or diffs provided directly as content. The files parameter accep...	

0 ms (515 ms) in ricardPlana/AlterEgo

This repository's code is being indexed right now. Try again in a few minutes.

repo:ricardPlana/AlterEgo Norvent

MCP

Consulta



«¿Qué le respondieron a Pau Ferrer sobre el WMS?»
«¿Qué tenían pendiente Ricard e Iván esta semana con Ponent Salut?»
«¿En qué punto dejaron el portal de proveedores de Norvent?»

PIEZA 4 · La conversación en Teams, con Copilot Studio

Copilot

Conversación



LOS LÍMITES

Responde por Ricard e Iván, no decide por ellos

✓ Cita la fuente

Cada respuesta indica de qué correo sale y de qué fecha es.

✓ Dice «no consta»

Si un dato no está en las notas, no lo completa ni lo inventa.

✓ No se compromete

Cuenta lo que se dijo; las decisiones nuevas esperan a Ricard e Iván.

Quién pregunta qué: es correo personal, así que el acceso debe limitarse por proyecto y por persona.

La demo en directo

Ricard e Iván están de vacaciones. Preguntamos a su alter ego lo que Carla Ribó necesita saber.

04 · LA DEMO

— EL SIGUIENTE PASO

Más allá del correo



01

Permisos

Quién puede preguntar qué, por proyecto y por persona.



02

Más fuentes

Sistemas fuera de Microsoft 365, organizados como cada uno decida.

Conocimiento a una pregunta

Tu conocimiento, a una pregunta de distancia,
también cuando no estás.

Ricard Plana · Iván Font · Algoritmia

