CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNT.5976336
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el centro de servicios y gestión empresarial para asegurar la planificación, el desarrollo, la implementación, el mantenimiento y la mejora del sistema de gestión aplicable a la tipología de servicios tecnológicos de SENNOVA.
CONTRATISTA	YOCELYN PAOLA DE LA ESPRIELLA CASTILLO
CC o NIT	1.143.399.302
LUGAR DE EJECUCIÓN	Calle 51 57-70 (Medellín y su área Metropolitana)
FECHA DE INICIO	22 DE FEBRERO DE 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	313 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$27.207.543
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	Cero pesos
FORMA DE PAGO	Mensualidades máximo de $2.632.988 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	11
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/12/2024 al 30/12/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	Participó en el Daily #11 del Proyecto Sintravid.	**Anexo 1** Documento Formato de Daily de la reunión.
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.	Realizó el Acta de Requerimientos para el servicio de Software de Contratación – SENA.	**Anexo 2** Acta de Requerimientos del servicio
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.	Participó en el Daily # 12 del Proyecto Sintravid – Integración del sistema	**Anexo 3** Documento Formato de Daily de la reunión
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.	Participó del segundo Review del proyecto Sintravid Con los clientes.	**Anexo 4** Acta de la reunión del 09 de diciembre.
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.	Participó en el onceavo Comité de Calidad – Presentaciones para la revisión por la Dirección.	**Anexo 5** Acta de la reunión con fecha 10 de diciembre.
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.	Participó en la reunión de requerimientos de software de fondo emprender. COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO.	**Anexo 6** Acta de la reunión del 09 de diciembre.

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.	Para el periodo objeto de pago no realizó esta actividad.	No aplica
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 correspondientes al ambiente.	Realizó un esquema borrador del Manual de Usuario del proyecto Sintravid.	**Anexo 8** Manual de usuario Borrador del proyecto Sintravid.
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.	Realizó mi plan de trabajo del mes de diciembre.	**Anexo 9 P**lan de Trabajo
10. Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	Para el periodo objeto de pago realizó esta actividad.	No aplica
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.	Participó en el sexto acompañamiento técnico presupuestal del Proyecto SGPS 12490.	**Anexo 11** Acta de la Reunión del 13 de diciembre.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30 de noviembre de 2024	10	$2.622.456	$24.486.788	$2.720.755	90%
30 de diciembre de 2024	11	$2.632.988	$27.207.543	0	100%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Octubre	9475815414
	Noviembre	**9477419203**

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor, previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

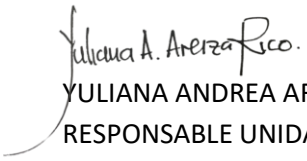
7. OBSERVACIONES

Ninguna

Para constancia se firma en Medellín en el mes de diciembre



ANCIZAR MARTINEZ ARROYAVE
PROFESIONAL G10 SENNOVA



YULIANA ANDREA AREIZA RICO
RESPONSABLE UNIDAD DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Elaboró: Talia Betancur

ANEXO 1

Fecha: Del 01 al 30 de Diciembre del 2024.
Objetivo: Daily # 11 Seguimiento de las tareas.
Temas: Proyectos Fábrica de Software (Sintravid).

Participantes:

Andrés Felipe Toro Molina	Camila Contreras
Sebastián Machado	Juan Camilo Pérez Serna
Yocelyn Paola De la Espriella	

Resumen:

Fecha
03/12/2024

¿Qué actividades se realizaron desde la última reunión?

- Sebastián Machado: Asignación y unificación de la codificación del proyecto Sintravid, para enviar el soporte a pruebas de software.
- Juan Camilo: Modificar las carpetas y los cambios del proyecto para enviárselo a Sebastián para la unificación.
- Yocelyn: Asignación de los convenios con los hospitales de sintravid.

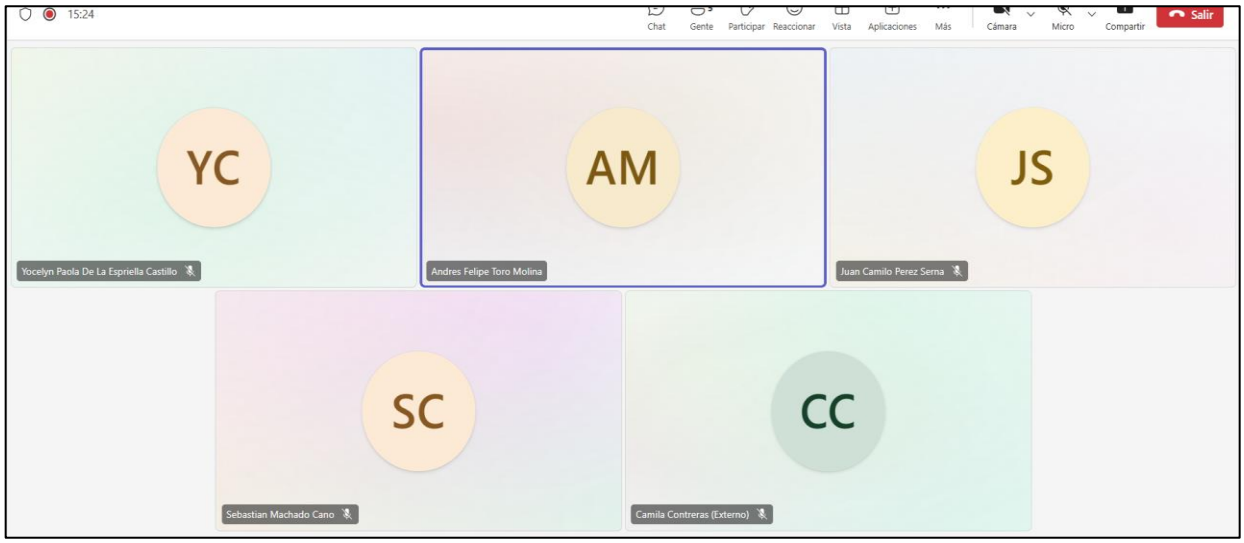
¿Cuáles son las actividades que se van a realizar para el día de hoy?

- Sebastián Machado: Asignación y unificación de la codificación del proyecto Sintravid, para enviar el soporte a pruebas de software.
- Juan Camilo: Pedir una información con el proveedor para el ajuste de la Base de datos.
- Yocelyn: Realización de los Manuales de usuario y de instalación del proyecto Sintravid.

¿Qué posibles obstáculos se pueden presentar para la realización de estas actividades?

- Poca información de respuesta por parte de los usuarios, Empresa Sintravid.

Evidencia gráfica. (Coloque una evidencia grafica de la reunión)



Link: (Colocar el link de la reunión en caso de haberse realizado por alguna de las plataformas)

ANEXO 2

Acta de Requerimientos

Proyecto Sistema de Contratación

Versión: 1.0

Diciembre 2024

Servicios Tecnológicos
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Sistema de Gestión de la Calidad

Tabla de contenido

Historia de Versiones 3

Información del Proyecto 4

Aprobaciones 4

1. Propósito 5
2. Alcance del Producto/Software 5
3. Referencias 5
4. Funcionalidad del Producto 6
5. Clases y Características de usuarios 6
6. Entorno Operativo 6
7. Requerimientos Funcionales 6
8. Reglas de negocio 9
9. Requerimientos de interfaces externas 9
   - 9.1. Interfaces de usuario 9
   - 9.2. Interfaces de hardware **¡Error! Marcador no definido.**
   - 9.3. Interfaces de software. 9
   - 9.4. Interfaces de comunicación 9
10. Requerimientos no funcionales 10
11. Otros requerimientos 11
12. Glosario 12

Historia de Versiones

Fecha	Versión	Autor	Organización	Descripción
05/12/24	**1.0**	**Fábrica de Software**	**Sena**	El sistema de gestión de contratación incluirá una serie de módulos interconectados diseñados para facilitar y automatizar los procesos administrativos, documentales y operativos en las distintas fases del proceso contractual. Cada módulo cumplirá funciones específicas y estará integrado para garantizar una experiencia de usuario eficiente, segura y orientada a resultados. A continuación, se detallan los módulos y sus funcionalidades principales: • **Módulo de Inicio** • **Módulo de Registro de Solicitudes** • **Módulo de Gestión Documental** • **Módulo de Gestión de Contratos** • **Módulo de Seguimiento** • **Módulo de Reportes** • **Módulo de Usuarios**

Información del Proyecto

Empresa / Organización	SENA – Área de Contratación
Proyecto	Sistema de Gestión de Contratación
Fecha de preparación	05 DE DICIEMBRE DE 2024
Cliente	SENA
Patrocinador principal	N/A
Gerente / Líder de Proyecto	ANDRES FELIPE TORO MOLINA
Gerente / Líder de Análisis de negocio y requerimientos	ANDRES FELIPE TORO MOLINA

Aprobaciones

Nombre y Apellido	Cargo	Departamento u Organización	Fecha	Firma

ACTA DE REQUERIMIENTOS

1. Propósito

El propósito del proyecto "Sistema de Gestión de Contratación SENA" es optimizar los procesos de contratación mediante la implementación de un software digital que automatice las tareas manuales, centralice la información documental y mejore la trazabilidad en las fases precontractual, contractual y postcontractual.

Este sistema incluirá funcionalidades como el registro automatizado de solicitudes de contratación, la gestión documental centralizada con integración a plataformas externas como SECOP II, la generación automática de contratos y documentos asociados, el seguimiento detallado de cada fase del proceso contractual, y un módulo de reportes y estadísticas para la toma de decisiones basada en datos.

Todo esto estará diseñado para garantizar mayor eficiencia, seguridad y transparencia en los procesos administrativos y operativos de contratación, alineándose con las necesidades del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

2. Alcance del Producto/Software

El sistema de gestión de contratación abarcará funcionalidades clave como el registro automatizado de solicitudes, la gestión documental centralizada con integración a plataformas como SECOP II, la generación automática de contratos y documentos asociados, el seguimiento detallado de las fases del proceso contractual (precontractual, contractual y postcontractual), y la creación de reportes y estadísticas para apoyar la toma de decisiones.

3. Referencias

- React.js y Next.js: Interfaces web dinámicas.
- NestJS: Backend escalable y eficiente.
- MySQL: Base de datos relacional para gestión de información.
- SECOP II: Plataforma de gestión pública integrada.

4. Funcionalidad del Producto

Este proyecto contará con los siguientes Requerimientos:

- Gestión de Solicitudes: Flujo automatizado de aprobación con asignación de responsables.
- Gestión Documental: Almacenamiento en la nube y control de versiones.
- Generación de Contratos: Plantillas personalizables con relleno automático de datos.
- Reportes y Estadísticas: Visualización de indicadores clave y generación de informes personalizados.

5. Clases y Características de usuarios

Los tipos de usuarios que usarán la aplicación serán:

- **Administrador:** Tendrá acceso total al sistema para gestionar solicitudes, contratos y reportes.

- **Usuario General**: Tendrá acceso para consulta de información y envío de solicitudes.

6. Entorno Operativo

El producto será una plataforma web funcional, compatibles con computadores de escritorio y portátiles con navegador moderno.

7. Requerimientos Funcionales

R.F - 1.1.1	El sistema permitirá al administrador registrar solicitudes de contratación mediante un formulario dinámico.
R.F - 1.1.2	El sistema validará automáticamente los campos obligatorios de las solicitudes para garantizar la consistencia de la información.

R.F - 1.1.3	El sistema mostrará al administrador un listado detallado de las solicitudes ingresadas, indicando su estado actual y responsable asignado.
R.F - 1.1.4	El sistema permitirá al administrador editar solicitudes existentes para realizar correcciones o ajustes necesarios.
R.F - 1.1.5	El sistema permitirá al administrador asignar solicitudes a los responsables de las diferentes fases del proceso contractual.
R.F - 1.1.6	El sistema notificará automáticamente a los responsables cuando se les asigne una nueva solicitud.
R.F - 1.1.7	El sistema permitirá al administrador cargar documentos relacionados con cada solicitud en un repositorio centralizado.
R.F - 1.1.8	El sistema integrará automáticamente la documentación con la plataforma SECOP II para su consulta y envío.
R.F - 1.1.9	El sistema garantizará el control de versiones de documentos, indicando el historial de cambios realizados.
R.F - 1.1.10	El sistema permitirá al administrador descargar documentos asociados a las solicitudes para uso interno.
R.F - 1.1.11	El sistema permitirá al administrador generar contratos basados en plantillas predefinidas y personalizables.
R.F - 1.1.12	El sistema asociará automáticamente cada contrato generado con la solicitud correspondiente.
R.F - 1.1.13	El sistema permitirá al administrador editar contratos generados antes de su aprobación final.

R.F - 1.1.14	El sistema notificará automáticamente al administrador y usuarios relevantes cuando un contrato esté listo para su revisión.
R.F - 1.1.15	El sistema mostrará un tablero de control con el estado de las fases precontractual, contractual y postcontractual de cada solicitud.
R.F - 1.1.16	El sistema enviará alertas automáticas sobre tareas pendientes o plazos próximos a vencer.
R.F - 1.1.17	El sistema permitirá filtrar y buscar solicitudes por criterios como estado, fechas o responsable asignado.
R.F - 1.1.18	El sistema permitirá al administrador crear usuarios con roles específicos como Administrador, Analista o Usuario General.
R.F - 1.1.19	El sistema permitirá editar y eliminar perfiles de usuario según las necesidades del proyecto.
R.F - 1.1.20	El sistema garantizará un registro detallado de las acciones realizadas por cada usuario para auditorías.
R.F - 1.1.21	El sistema permitirá a los usuarios iniciar sesión mediante credenciales seguras.
R.F - 1.1.22	El sistema permitirá a los usuarios cerrar sesión de forma segura tras finalizar su trabajo.
R.F - 1.1.23	El sistema permitirá generar reportes personalizados con información clave sobre el desempeño de los procesos.
R.F - 1.1.24	El sistema mostrará estadísticas en tiempo real mediante gráficos y tableros interactivos.
R.F - 1.1.25	El sistema permitirá exportar reportes en formatos PDF y Excel para análisis externo

8. Reglas de negocio

- Los administradores deben aprobar las solicitudes antes de la generación de contratos.

- Los usuarios deben completar todos los campos requeridos para enviar una solicitud valida.

9. Requerimientos de interfaces externas

9.1. Interfaces de usuario

- El panel de control para administradores con acceso a todas las funcionalidades.
- Interfaz amigable y adaptable para usuarios generales.

9.2. Interfaces de software.

El desarrollo de la plataforma web utilizará las siguientes tecnologías:

- **Front-end:** O Next.js con React.js será utilizado para construir la interfaz de usuario. Esto permitirá una experiencia de usuario rápida y dinámica, aprovechando las capacidades de renderizado del lado del servidor y generación de sitios estáticos de Next.js.
- **Back-end:** O NestJS se utilizará para desarrollar el servidor y las APIs. NestJS es un framework de Node.js que permite la creación de aplicaciones eficientes y escalables del lado del servidor.
- **Base de datos:** O MySQL será utilizado para administrar y gestionar la información contenida en la base de datos del aplicativo web. MySQL es un sistema de gestión de bases de datos relacional que ofrece fiabilidad y rendimiento.

9.3. Interfaces de comunicación

Para ejecutar el sistema de manera correcta se recomienda tener un servidor local en este caso XAMPP, un navegador a elección para su ejecución por ejemplo Google Chrome.

10. Requerimientos no funcionales

RENDIMIENTO:

- El sistema de información debe ser compatible con la mayoría de los navegadores, asegurando así una experiencia de usuario fluida y sin problemas de compatibilidad.

SEGURIDAD:

- El sistema debe verificar usuario y contraseña del administrador para el ingreso seguro a la plataforma.

FIABILIDAD:

- El sistema deberá funcionar con normalidad durante la realización de los procesos, garantizando que los usuarios puedan completar sus tareas sin interrupciones o fallos inesperados.

DISPONIBILIDAD:

- El usuario podrá acceder a la información que esté consultando en cualquier momento, asegurando así que la información siempre esté disponible cuando se necesite.

MANTENIBILIDAD:

- El sistema debe permitir ser modificado eficientemente sin degradar el desempeño. Esto implica que cualquier actualización o mejora debe ser

implementada de manera que no afecte negativamente la operatividad del sistema.

PORTABILIDAD:

- El sistema debe ser eficiente en diferentes dispositivos donde se esté utilizando, asegurando que la plataforma funcione correctamente en distintos entornos y dispositivos.

ESCALABILIDAD:

- Se deben proporcionar herramientas de listado de información, permitiendo que el sistema maneje un creciente volumen de datos y usuarios sin perder eficiencia.

USABILIDAD:

- El sistema debe de poseer interfaces intuitivas las cuales sean de uso sencillo, es decir, de fácil comprensión.

ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN:

- El sistema debe contar con manuales de administrador, bien estructurados para un uso adecuado.

- El sistema debe poseer una interfaz gráfica adaptable a las necesidades de los usuarios.

11. Otros requerimientos

- La interfaz web deben estar disponibles en idioma español.
- Servidor en la nube de base de datos con soporte para MySQL, que permita relacionar la parte web

12. Glosario

Interfaz: Parte visual con la que interactúan los usuarios

Gestión: Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar un negocio o una empresa.

Requerimiento: Petición de una característica que se considera necesaria para la operación del desarrollo.

Rendimiento: Capacidad de respuesta, eficiencia y estabilidad del desarrollo bajo condiciones específicas

Sistema: Conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que

interactúan entre sí.

Usabilidad: Facilidad de uso de una herramienta o sistema para lograr objetivos específicos

Elaboró: Yocelyn De la Espriella, Auxiliar Técnica de Fábrica de Software

Revisó: Andrés Felipe Toro, Responsable Técnico de Fábrica de Software.

Aprobó

_____

Nombre del cliente, Cargo

ANEXO 3

Fecha: Del 01 al 30 de diciembre del 2024.
Objetivo: Seguimiento de las tareas asignadas.
Temas: Proyectos Fábrica de Software – Sintravid.

Participantes:

Andrés Felipe Toro Molina	Yocelyn de la Espriella
Juan Pablo Muñoz	Juan Camilo Pérez Serna
Sebastián Machado	

Resumen:

Fecha
05/12/2024

¿Qué actividades se realizaron desde la última reunión?

- Juan Camilo Pérez: Estaba pendiente de llamar a la señora Luz para coordinar el acceso de datos reales y el acceso a la Base de datos.
- Sebastian Machado: Estaba trabajando en la organización y unificación del proyecto, de los 3 avances de cada integrante.
- Yocelyn De la Espriella: Avanzó en la realización de los manuales de usuario y técnico.

¿Cuáles son las actividades que se van a realizar para el día de hoy?

- Juan Camilo Pérez: Estará trabajando como apoyo en la realización del manual de instalación.
- Sebastian Machado: Estará trabajando en la organización y unificación del proyecto, de los 3 avances de cada integrante.
- Yocelyn De la Espriella: Estará trabajando en la realización del manual de usuario.

¿Qué posibles obstáculos se pueden presentar para la realización de estas actividades?

- Sebastián Machado: Posible retraso con la integración de la asignación de la pagina de inicio.

Evidencia gráfica. (Coloque una evidencia grafica de la reunión)



Link: (Colocar el link de la reunión en caso de haberse realizado por alguna de las plataformas)

ANEXO 4

ACTA No. 86			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Review # 2 Sintravid.			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 09 de diciembre de 2024.	**HORA INICIO:** 2:00 PM.	**HORA FIN:** **4**:00 PM.
LUGAR Y/O ENLACE:	Tercer Piso, Torre Norte, Unidad de Servicios Tecnológicos, Fábrica de Software.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR

Revisión del Estado del proyecto Sintravid – Review SCRUM con clientes.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar y revisar el proyecto unificado, aprobando las correcciones necesarias en el diseño, como la modificación de logos, la actualización de textos y la inclusión de nuevos hospitales aliados. Además, realizar la compra del hosting y las cuentas de correo y realizar el ajuste en los roles para evitar duplicados al ingresar nombres.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la reunión se presentó el proyecto unificado, el cual fue revisado detalladamente por los miembros del equipo. El principal objetivo de la sesión fue revisar las correcciones realizadas y garantizar que el proyecto estuviera alineado con los requerimientos previamente establecidos.

Durante la presentación, se discutieron y aprobaron varias modificaciones en el diseño y funcionalidad de la plataforma. Estas correcciones fueron necesarias para mejorar la experiencia del usuario y garantizar que el proyecto cumpla con las expectativas del cliente.

Una de las primeras correcciones mencionadas fue la adición de una "f" a PQRS en la vista principal del proyecto. Este cambio fue propuesto para asegurar que el texto estuviera correctamente representado y alineado con las especificaciones del cliente. Además, se acordó cambiar el logo a transparente, lo que mejorará la apariencia visual y la integración del logo con el diseño general de la página.

También se decidió agregar un logo animado para la página de carga, lo cual proporcionará una mejor experiencia visual para los usuarios mientras esperan que la página se cargue.

Se discutió también la eliminación de los textos relacionados con los hospitales aliados. En lugar de estos textos, se decidió agregar el resto de hospitales aliados, lo que permitirá una representación más completa y actualizada de las alianzas con los hospitales.

Este cambio tiene como objetivo mejorar la visibilidad y la claridad de la información para los usuarios, garantizando que se muestren todas las colaboraciones importantes de manera correcta.

Otro de los cambios acordados fue la modificación del texto de "contacto" a "trayectoria". Esta modificación fue discutida para dar un enfoque más adecuado a la sección, reflejando mejor el propósito de la página y alineando el contenido con los objetivos del cliente. Este tipo de ajustes también demuestra la flexibilidad y la atención al detalle del equipo, buscando siempre una mejora continua en la plataforma.

En relación con el aspecto técnico del proyecto, se discutió la compra del hosting necesario para el proyecto. Tras la reunión, se procedió con la compra del hosting a través de Hostinger, lo que permitirá alojar la plataforma de manera eficiente. Sin embargo, se acordó que el proyecto aún no se montará en el hosting hasta que se completen ciertos pasos adicionales, como verificar que todos los elementos técnicos estén correctamente configurados y listos para el despliegue.

Felipe, quien fue el responsable de asesorar sobre la compra del hosting, también brindó apoyo en la adquisición de las cuentas de correo con el dominio @sintravid. Durante la reunión, Felipe explicó cómo estas cuentas serían útiles para la gestión interna del proyecto y para asegurar una comunicación profesional y eficiente con el cliente. Su asesoría fue clave para garantizar que el equipo tomara decisiones informadas respecto a estos aspectos técnicos.

Finalmente, se discutió la actualización de los roles dentro de la plataforma. Se estableció que al ingresar un nombre para asignar un rol, deben aparecer los roles existentes para evitar la creación de roles duplicados, lo que podría generar confusión y problemas en el sistema.

Este ajuste fue considerado importante para mejorar la organización y el manejo de los roles dentro de la plataforma, asegurando una experiencia más fluida para los usuarios y el equipo de administración. Con estas correcciones y mejoras, se espera que el proyecto avance de manera satisfactoria y se cumplan los plazos establecidos.

CONCLUSIONES
➢ **Corrección de cambios**: Se acordó que todas las indicaciones y correcciones necesarias en el proyecto, como la actualización de los logos, textos y la inclusión de los hospitales aliados, serán implementadas en el menor tiempo posible para cumplir con los plazos establecidos. ➢ **Priorización de ajustes técnicos**: Se estableció que la compra del hosting y los ajustes relacionados, como la configuración de cuentas de correo, serán gestionados de manera eficiente para evitar retrasos y asegurar que el proyecto esté listo para su despliegue según lo planeado. ➢ **Optimización del proceso de roles**: La modificación para evitar la duplicación de roles será implementada de manera inmediata para mejorar la organización y garantizar un manejo eficiente de los usuarios dentro de la plataforma. ➢ **Compromiso con la mejora continua**: El equipo se comprometió a resolver cualquier detalle adicional o cambio necesario con rapidez, asegurando que el proyecto avance sin contratiempos y cumpla con las expectativas del cliente en el menor tiempo posible.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
N/A	N/A	N/A	N/A

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	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



ANEXO 5

ACTA No. 11			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de Calidad			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 10 de noviembre del 2024	**HORA INICIO:** 10:00 A.M	**HORA FIN:** 12:00 P.M
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de Servicios Y Gestión Empresarial	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLA

1. Apertura y objetivos del comité
2. Presentaciones por áreas
3. Análisis de indicadores

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Simulacro de revisión por la dirección conforme al numeral 9.3 de la norma.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Apertura y objetivos del comité

El responsable de calidad de la unidad de Servicios Tecnológicos, Gerardo Upegui Londoño, dio inició la reunión**,** enfatizando la importancia de la revisión por la dirección como espacio estratégico para evaluar la gestión de la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST) durante el año 2024. En este proceso se analizará el desempeño del sistema de gestión de la calidad (SGC), destacando su conveniencia, adecuación y eficacia.

Además, se presentará el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto de la UST, asegurando que las estrategias implementadas estén alineadas con los propósitos establecidos en el marco del SGC.

2. Presentaciones por áreas

Una vez terminada la intervención del responsable de calidad se dio espacio a los responsables de cada área técnica para mostrar el desempeño de sus procesos enfocados en los logros, proyectos y metas alcanzadas.

Contenidos Digitales.

Inicialmente, se dio el espacio al área de Contenidos Digitales, presentado por el responsable técnico, Sergio Tamayo, quien resaltó los proyectos realizados con costo asociado, así como los desarrollos internos de valor estratégico para la UST, aunque no estuvieran monetizados, pero enfatizando la relevancia de estos y el costo real que implican los proyectos.

Fábrica de Software y Pruebas de Calidad.
Luego continuo el área de Fábrica de Software y Pruebas de Calidad realizo su Exposición a cargo del responsable técnico, Andrés Felipe Toro, destacando los proyectos ejecutados y sus respectivos valores, demostrando el impacto generado en términos económicos y de aprendizaje, así como la proyección de los proyectos que están formalizándose para el próximo año, frente a su exposición se le pidió que estuvieran bien establecidos los valores y se dejara claro cuales proyectos serian proyectados para el próximo año.

Industrias 4.0.
Finalmente, se realizó la presentación del área de industrias 4.0, liderada por el responsable técnico, Alejandro Estrada, acompañado por Santiago Rúa, personal técnico del área, en la presentación se detallaron los proyectos realizados como asesorías, con costo y aquellas sin costo que se generaron para el SENA; se evaluó su contribución al desarrollo de esta área estratégica de la Unidad. Sin embargo, se generó la observación sobre los precios de proyectos como el Hotel Escuela que se valoraron con métodos de mercado y no como valor de asesorías, valores que deben ajustarse al precio del portafolio de la Unidad y no al precio estándar de la industria.

3. **Análisis de indicadores**

Finalmente, el responsable de calidad muestra los indicadores de la unidad de servicios tecnológicos con respecto a servicios prestados, aprendices atendidos, transferencias realizadas encuestas de satisfacción y el cumplimiento de los objetivos de calidad, los resultados de auditorías internas, el resultado de no conformidades abiertas y cerradas y aspectos por mejorar.

Terminado el ejercicio de la simulación de la RXD, se llega a la conclusión de que el sistema de gestión de calidad en su parte de recursos debe contemplar la compra de algunos equipos para fábrica de software y contenidos digitales; con respecto a la adecuación en recurso humano se concluye que es adecuado y finalmente de acuerdo con auditoría interna y a los resultados se concluye que el sistema de gestión de la calidad es eficiente, es eficaz para la Unidad de Servicios Tecnológicos.

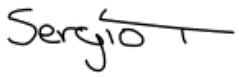
CONCLUSIONES

1. El sistema de gestión de calidad ha demostrado ser eficiente y eficaz para la UST, cumpliendo con los objetivos establecidos.

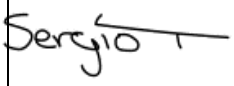
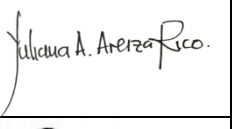
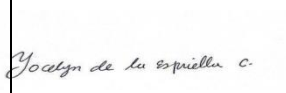
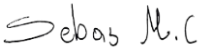
2. Se requiere adquirir nuevos equipos para **Fábrica de Software** y **Contenidos Digitales**, optimizando los recursos disponibles.

3. El recurso humano actual es adecuado, pero es fundamental mantener un enfoque continuo en la formación y capacitación.

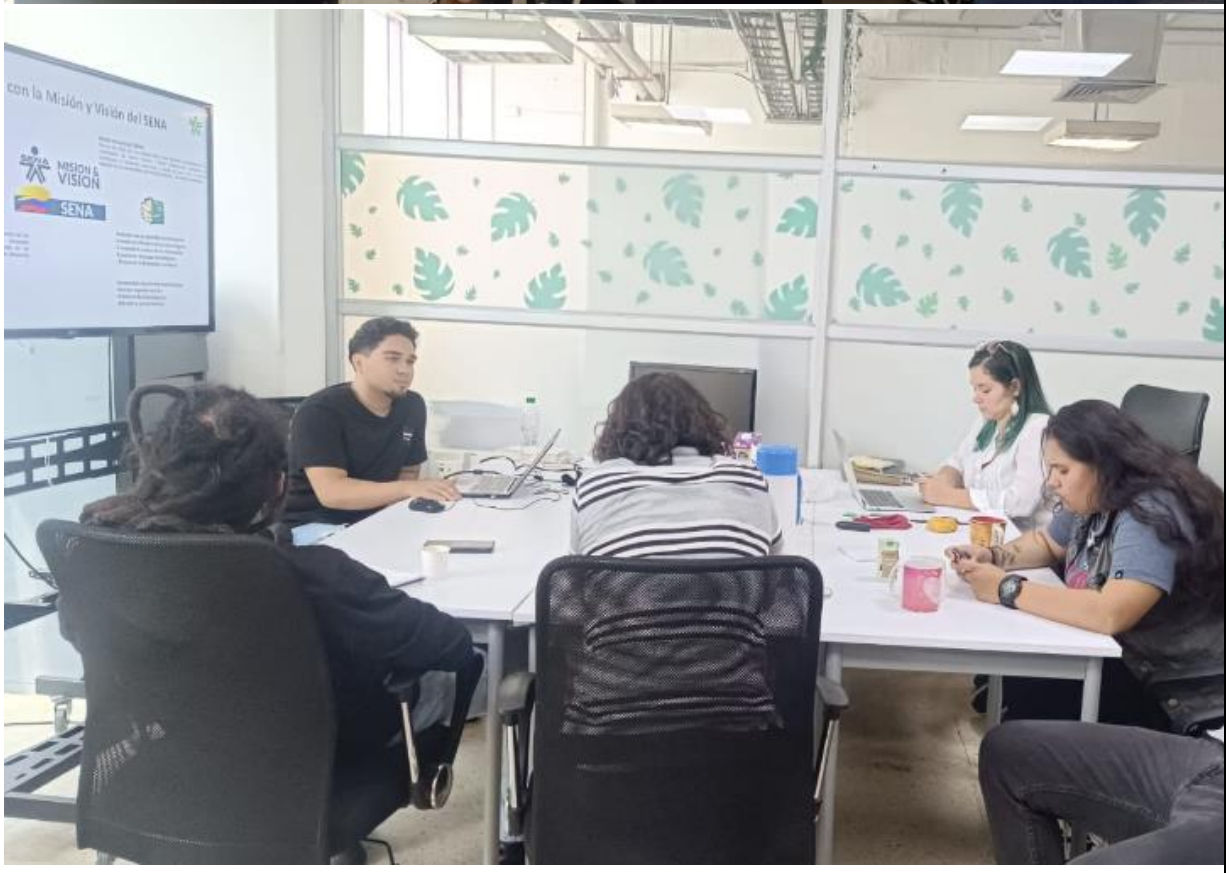
4. Se concluye la adecuación del SGC a los lineamientos estratégicos del Centro de Formación y del SENA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Preparar presentación para revisión por la Subdirección	19 de diciembre de 2024	Andrés Felipe Toro	
Preparar presentación para revisión por la Subdirección	19 de diciembre de 2024	Sergio Tamayo	
Preparar presentación para revisión por la Subdirección	19 de diciembre de 2024	Alejandro Estrada	
Preparar presentación para revisión por la Subdirección	19 de diciembre de 2024	Yuliana Areiza Gerardo Upegui L.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Andrés Felipe Toro	SENA UST	SI		

Sergio Tamayo	SENA UST	SI		
Alejandro Estrada	SENA UST	SI		
Yuliana Areiza.	SENA UST	SI		
Gerardo Upegui L	SENA UST	SI		
Santiago Rua	SENA UST	SI		
Yocelyn de la Espriella	SENA UST	SI		
Sebastian Benavides	SENA UST	SI		
Juan David Mejía	SENA UST	SI		
Sebastian Machado	SENA UST	SI		
Any Caicedo	SENA UST	SI		
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				


Proyectos pagos 2024
NAGABI


con la Misión y Visión del SENA
MISION & VISION
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE dic DEL AÑO 202 4.

OBJETIVO (S) Onceavo Comité de Calidad.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Orlando Upegui K.	71632913		✓		SENA U.G.T	ojupeguy@sena.edu.co	3006206	✓	
2	Sergio Tamayo	1214932058		✓		SENA UST	setamayo@sena.edu.co	3117220453	✓	
3	Juan David Mejía	1128424637		✓		SENA UST	jmejia@sena.edu.co	3195564616	✓	
4	Jsbaranzago	[illegible]		x		SENA UST	Jsbaranzago@sena.edu.co	3014266043	x	
5	Ana [illegible]	1006343001		x		SENA UST	[illegible]	[illegible]	x	
6	Sloan Martan Machado [illegible]	1040 730 896		x		SENA UST	smachado@sena.edu.co	2023419 2603	x	
7	Santiago Rua A	1214977920		x		SENA UST	[illegible]	3218752209	x	
8	Andres Toro	1040038771		x		SENA UST	aptoro@sena.edu.co	3136361446	x	
9	Ricardo Estrada M.	98519527		x		SENA UST	[illegible]	3045133565	x	
10	[illegible]	11433992[illegible]		x		SENA UST	[illegible]	3104600[illegible]	x	
11	Juliana Arenas Rico	1017169213		x		SENA UST	jarenas@sena.edu.co	3015894[illegible]	✓	

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

ANEXO 6

ACTA No. 83			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión requerimientos software de fondo emprender. **COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO**.			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 09 de diciembre 2024	**HORA INICIO:** 11:00 AM.	**HORA FIN:** 12:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Link de la reunión: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MWU1ZmJlNjgtOWM4NS00ZDA0LWIxMjMtNDNlN2MxYzgzMjgw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2214347cd5-31d0-4caa-b436-2f0a74bbffc7%22%7d	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR

- Verificar necesitad de desarrollar un software para el equipo de fondo emprender, **COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO**.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Conocer la necesidad de desarrollar un software de para fondo emprender, **COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO**.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Verificar necesitad de desarrollar un software para el equipo de fondo emprender, **COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO**.

Link Plataforma:
https://www.fondoemprender.com/SitePages/Home.aspx

- **Plataforma actual:** La plataforma actual del Fondo Emprender SENA presenta limitaciones en cuanto a funcionalidad y capacidad de respuesta a las necesidades de los emprendedores.

- Plataforma desarrollada en lenguaje .NET

- **Objetivo:** Actualizar la plataforma para mejorar la experiencia del usuario, optimizar los procesos y adaptarse a las nuevas necesidades del programa, migrar infraestructura tecnológica a servidores propios SENA.

Problemas identificados:

- **Interfaz de usuario:** La interfaz actual puede resultar poco intuitiva y dificultar la navegación para los usuarios.
- **Funcionalidades limitadas:** La plataforma carece de ciertas funcionalidades que podrían mejorar la eficiencia de los procesos, como la automatización de tareas y la generación de reportes personalizados.
- **Escalabilidad:** La plataforma actual puede no ser capaz de soportar un aumento en el número de usuarios y transacciones, lo que podría afectar su rendimiento.
- **Dependencia de terceros:** La plataforma actual depende de un proveedor externo para el almacenamiento de datos, lo que genera costos adicionales y puede limitar el control sobre la información.

Necesidades:

- **Desarrollo de una nueva plataforma o actualización:** Se requiere desarrollar una nueva plataforma que sea más moderna, intuitiva y escalable o mejorar la actual.

- **Mejora de la experiencia del usuario:** La nueva plataforma debe ofrecer una experiencia de usuario más sencilla y agradable, facilitando la navegación y el acceso a la información.
- **Automatización de procesos:** Se deben automatizar procesos manuales para reducir el tiempo y los errores.
- **Generación de reportes personalizados:** La plataforma debe permitir generar reportes personalizados para facilitar el análisis de datos y la toma de decisiones.
- **Mayor capacidad de almacenamiento:** Se requiere una mayor capacidad de almacenamiento para gestionar el creciente volumen de datos.
- **Independencia tecnológica:** Se busca reducir la dependencia de terceros y tener mayor control sobre la infraestructura tecnológica, migrando y comprando servidores.

Próximos pasos:

- **Análisis detallado de las necesidades:** Se realizará un análisis más detallado de las necesidades específicas de los usuarios y de los procesos actuales.
- **Definición de los requisitos funcionales y no funcionales:** Se definirán los requisitos técnicos y de diseño de la nueva plataforma o verificación de mejorar la actual.
- **Selección de la tecnología**: Se seleccionarán las tecnologías más adecuadas para el desarrollo de la plataforma, se debe verificar con la oficina de sistemas la posibilidad de renovación tecnológica e infraestructura para el proyecto.
- **Elaboración de un plan de proyecto:** Se elaborará un plan de proyecto detallado que incluya plazos, presupuesto y recursos necesarios.

CONCLUSIONES
La actualización de la plataforma del Fondo Emprender SENA es una necesidad urgente para mejorar la eficiencia y la eficacia del programa. La nueva plataforma debe ser capaz de satisfacer las necesidades actuales y futuras de los emprendedores y de los administradores del programa. Para poder realizar un acta de requerimientos técnicos se debe tener claro si el cliente desea comprar infraestructura tecnológica o si desea realizar la actualización del desarrollo bajo la plataforma del proveedor. Se verifica que el cliente esta actualizado en lenguaje de programación **.NET**

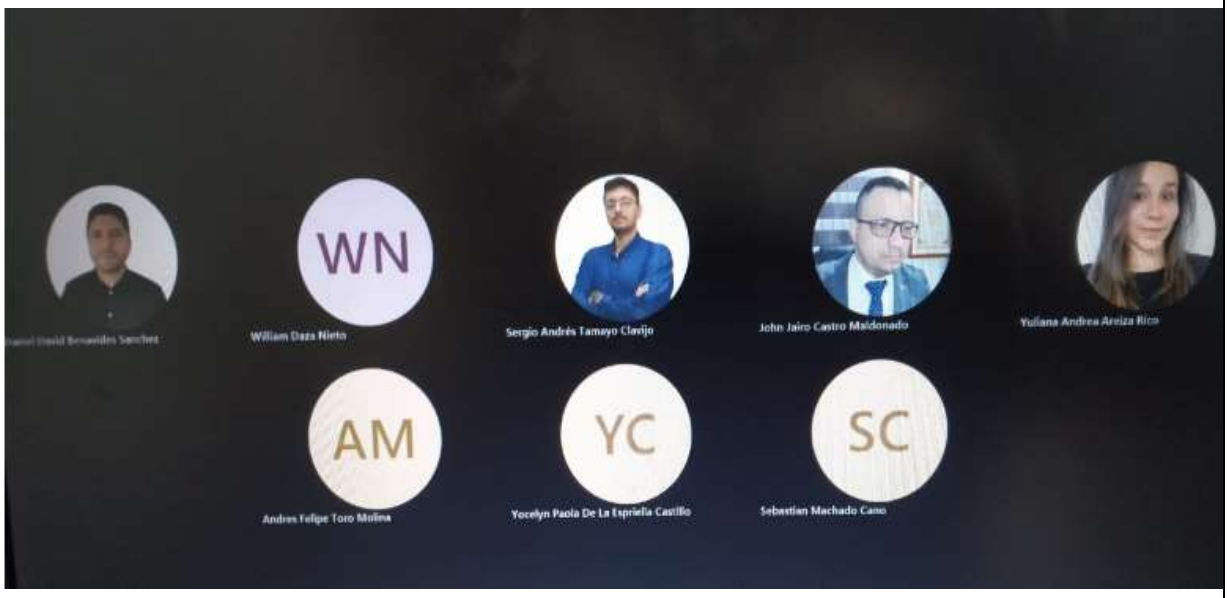
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD/DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
El cliente debe definir si comprar servidores o trabajar bajo plataforma del proveedor.	Diciembre de 2024	William Daza Nieto	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

N/A	N/A	N/A	N/A	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





ASISTENTES:

John Jairo Castro Maldonado	Instructor G20
Yuliana Areiza Rico	Responsable UST.
Andrés Felipe Toro Molina	Responsable de Fábrica de Software.
Sergio Andrés Tamayo Clavijo	Responsable de Contenidos Digitales.
Yocelyn Paola De La Espriella	Personal técnico Fabrica de Software.
Sebastián Machado Cano	Personal técnico Fabrica de Software.
William Daza Nieto	Cliente.
Genny Andrea García Pereira	Cliente.

.

ANEXO 8

Manual de usuario

Aplicación web Sintravid.

Versión 1.0

2024

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito del SENA.

ÍNDICE

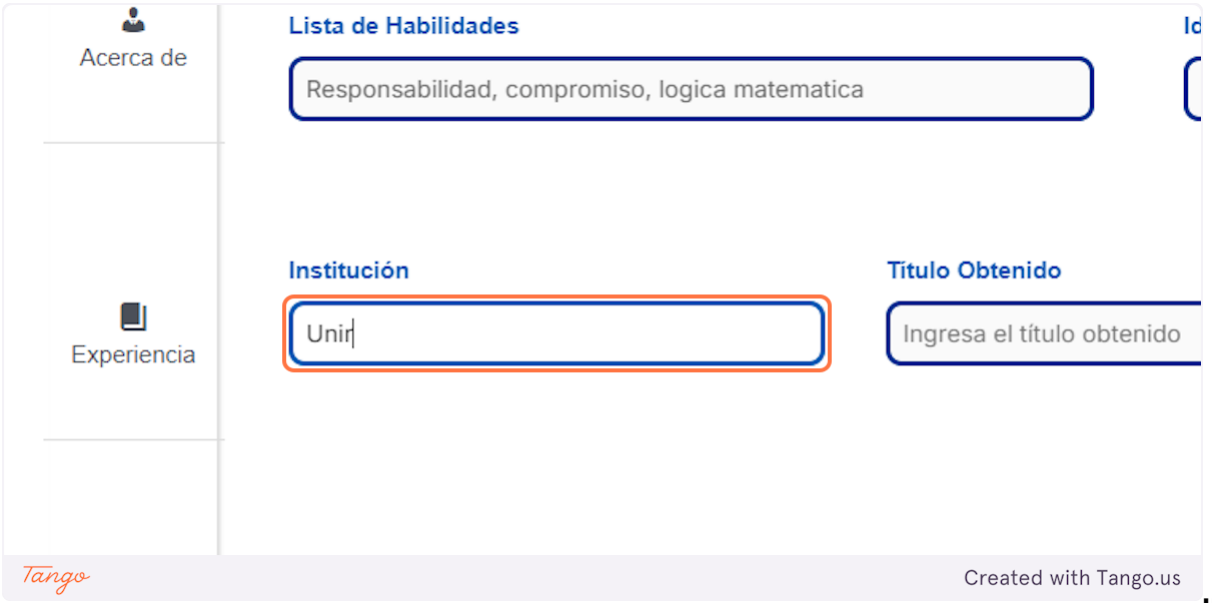
Tabla de contenido

Tabla de contenido

Contenido

Manual de usuario 1
2024 1
Tabla de contenido 2
INTRODUCCIÓN 5
1. FICHA DE PROYECTO 5
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 5
2.1. OBJETIVO GENERAL 5
1.3. ALCANCE DEL PROYECTO 6
Plugin: HV Manager - Client 6
2. Plugin: HV Manager - Creator 7
Plugin: Custom Role Manager 7
Administración de hojas de vida 7
Gestión de Perfiles 8
Acciones 8
Otras opciones 9
Configuración de Hojas de Vida 9
Filtro 10
Opciones de filtrado 10
Lista de chequeo 11
Lista de Usuarios y Archivos 11
Ups... 12
Archivos subidos 12
Faltan archivos 13
Abrir todos los documentos de este usuario 13
Archivos cargados 14
Role Admin 14

Campo de texto 15
Nombre del rol 15
Permisos de rol 16
Código del rol 17
Crear Rol 18
Eliminación de roles 18
Visualización de roles 19
Vista NOSOTROS 19
Botón de Hoja de vida 20
Botón Lista de chequeo 21
Vista de Hoja de vida 21
Campo de nombre completo 22
Campo de correo electrónico 22
Campos de teléfono y dirección 22
Campo de género 23
Campo de fecha de nacimiento 24
Campo de descripción del perfil 24
Formulario de experiencia laboral 25
Botón de agregar experiencia 25
Eliminar experiencia creada 25
Campo de habilidades 26
Campo de idiomas 27
Campo de institución 27



.... 27
Campo de título obtenido 28
Campo de fecha de graduación 28
Adjuntar archivo PDF 29
Enviar formulario 29
Errores en el formulario 29
Tamaño excedido 30
Datos ingresados correctamente 30
Carga tus documentos 31
REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS. 32
HOJA DE CONTROL 32
5.1. CONTROL DEL DOCUMENTO 32
5.2. CONTROL DE CAMBIOS 32

INTRODUCCIÓN

SINTRAVID (Sindicato de Trabajadores de la Salud) es una organización sin ánimo de lucro que pertenece al sector laboral colombiano, con un enfoque principal en la mejora de la calidad de vida de sus afiliados a través de la búsqueda de empleos de calidad en el sector salud.

A través de su experiencia, liderazgo e innovación, SINTRAVID ha logrado posicionarse como un referente en el apoyo a los trabajadores de la salud, brindando soluciones a través de servicios como asesoría, auditoría, consultoría, y otros servicios técnicos especializados. Con un enfoque integral y comprometido, busca facilitar el acceso a servicios de calidad tanto para sus afiliados como para la comunidad en general.

1. FICHA DE PROYECTO

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El proceso actual de gestión de hojas de vida y documentos relacionados con los afiliados a SINTRAVID presenta desafíos significativos en términos de eficiencia, organización y acceso a la información. Los archivos se gestionan de manera manual y, en muchos casos, no existe una forma automatizada de validación y seguimiento de los documentos cargados, lo que aumenta el riesgo de errores y retrasa el proceso de búsqueda de empleo. Además, la falta de un sistema centralizado dificulta la supervisión por parte de los administradores, lo que afecta la calidad y agilidad del servicio.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un sistema web integral para la gestión de hojas de vida y documentos relacionados de los afiliados a SINTRAVID, que permita su administración eficiente y optimizada por parte de los usuarios internos, con funciones de carga, validación y seguimiento, mejorando la calidad de los servicios ofrecidos a los afiliados y facilitando su acceso a puestos de trabajo.

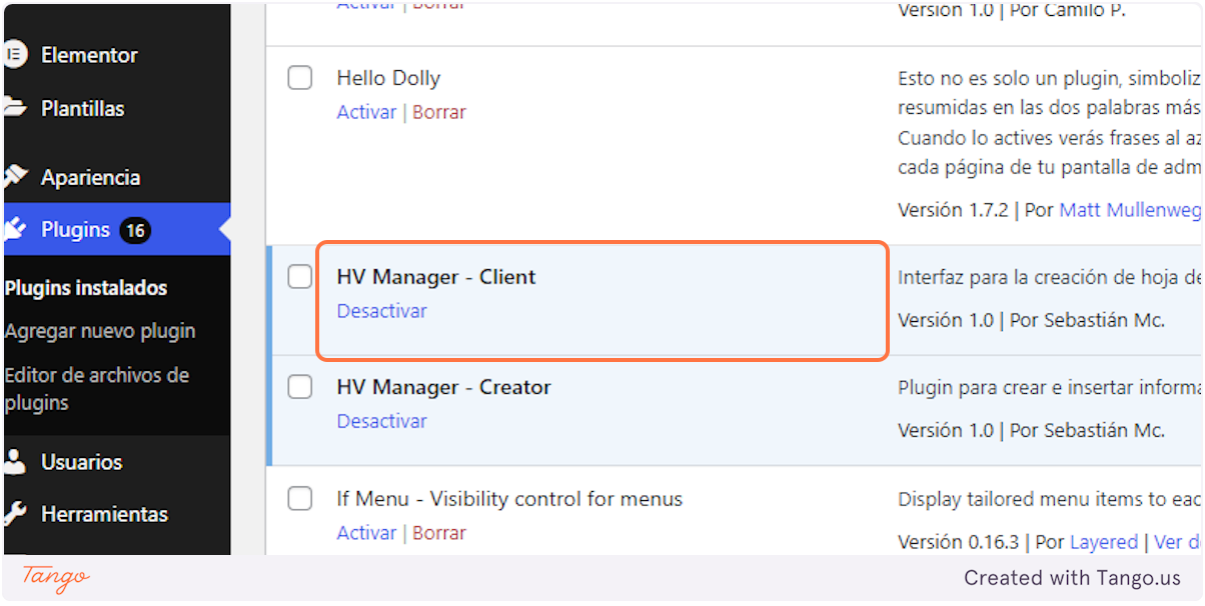
1.3. ALCANCE DEL PROYECTO

El proyecto abarcará las siguientes áreas:

- **Desarrollo de la Plataforma Web:** Creación de un sistema intuitivo y fácil de usar para que los afiliados puedan cargar y gestionar sus hojas de vida y documentos relacionados.
- **Gestión de Roles y Permisos:** Implementación de un sistema de roles que permita el acceso diferenciado a las funcionalidades de la plataforma, asegurando la seguridad y privacidad de la información.
- **Validación Automática de Documentos:** Implementación de validaciones para asegurarse de que los documentos cargados cumplan con los requisitos de formato y tamaño.
- **Notificaciones y Seguimiento:** Desarrollo de un sistema de notificaciones que informe al usuario de los errores y el estado de su solicitud, así como el seguimiento de la carga de documentos por parte de los afiliados.
- **Integración con la Base de Datos:** La información de las hojas de vida y documentos será almacenada de manera segura en una base de datos para su fácil acceso y administración por parte de los usuarios internos.

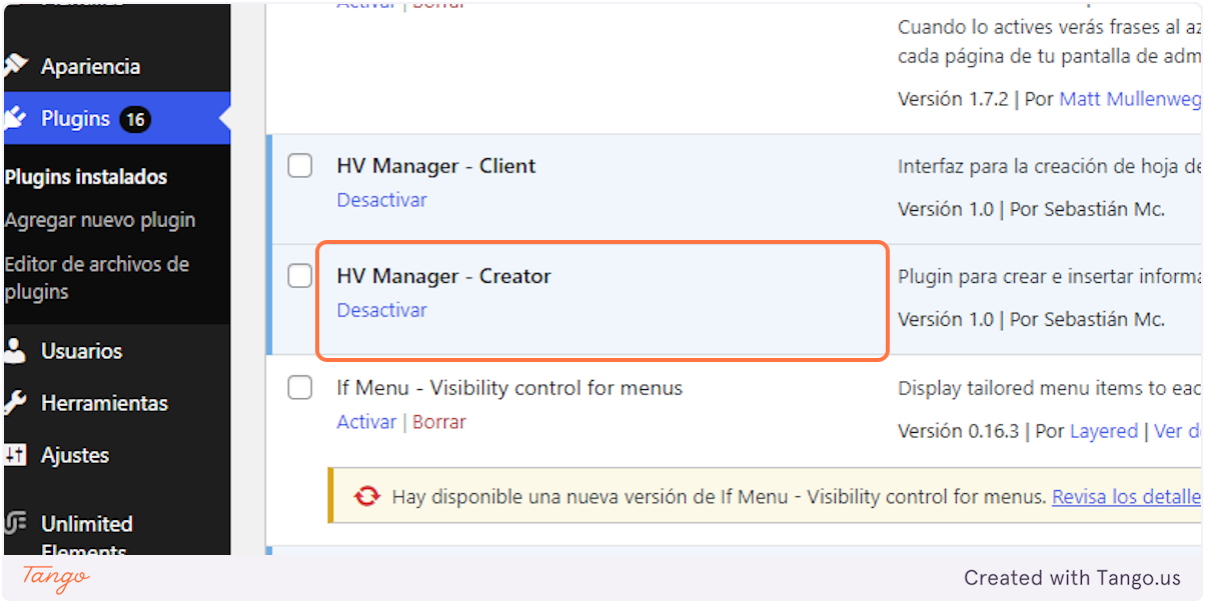
Plugin: HV Manager - Client

Plugin personalizado diseñado para facilitar la creación de hojas de vida por parte de usuarios externos. Además, permite a usuarios internos, con los permisos adecuados, cargar archivos de contratación (lista de chequeo).



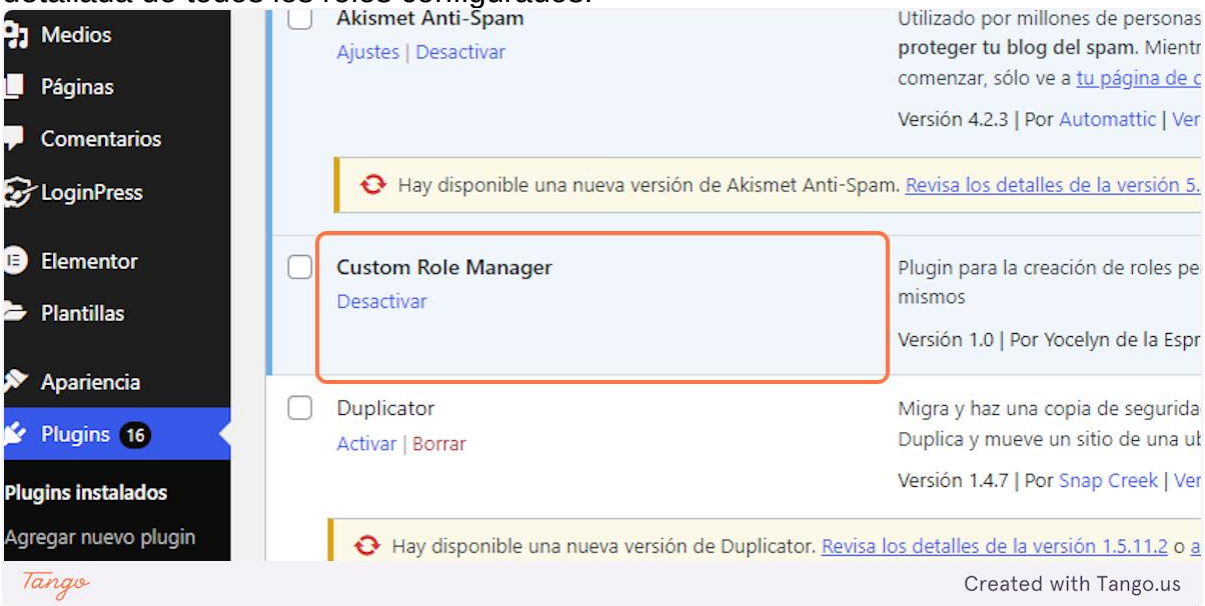
2. Plugin: HV Manager - Creator

Plugin personalizado que permite al administrador visualizar las hojas de vida enviadas por usuarios externos y los documentos relacionados con la contratación de usuarios internos.



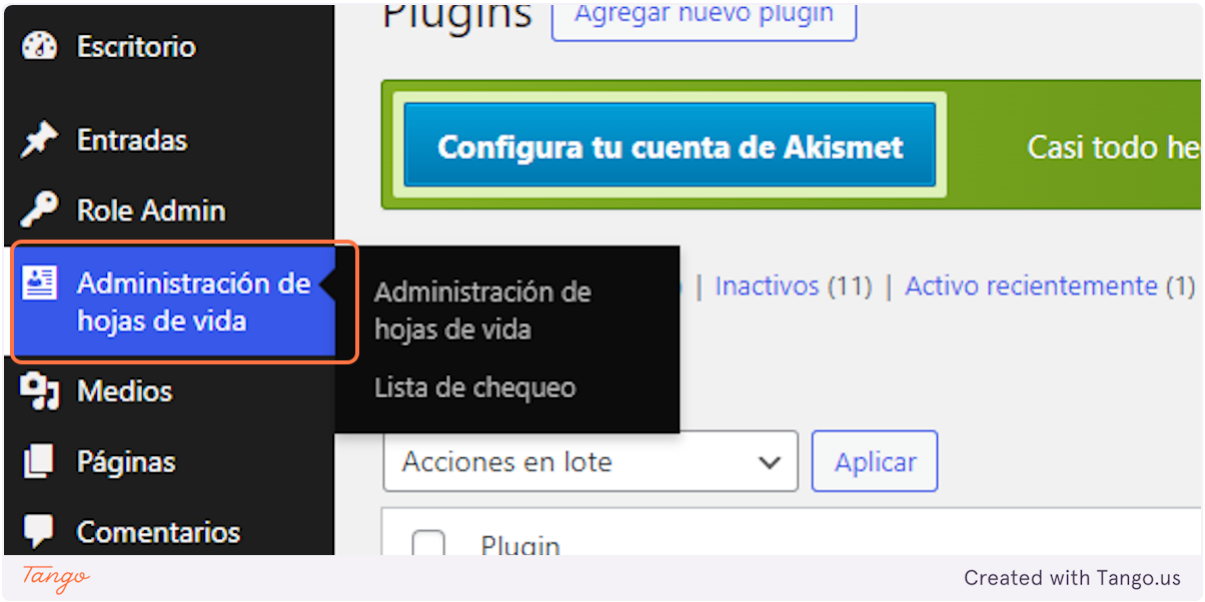
Plugin: Custom Role Manager

Plugin personalizado que ofrece las siguientes funcionalidades: creación y eliminación de roles, gestión de permisos tanto nativos de WordPress como personalizados, y visualización detallada de todos los roles configurados.



Administración de hojas de vida

Al activar el plugin "HV Manager - Creator", se habilitará una nueva opción que permite gestionar las hojas de vida enviadas.



Gestión de Perfiles

Cada hoja de vida enviada mostrará los datos del usuario, incluyendo: ID, nombre, ubicación, información de contacto, entre otros.

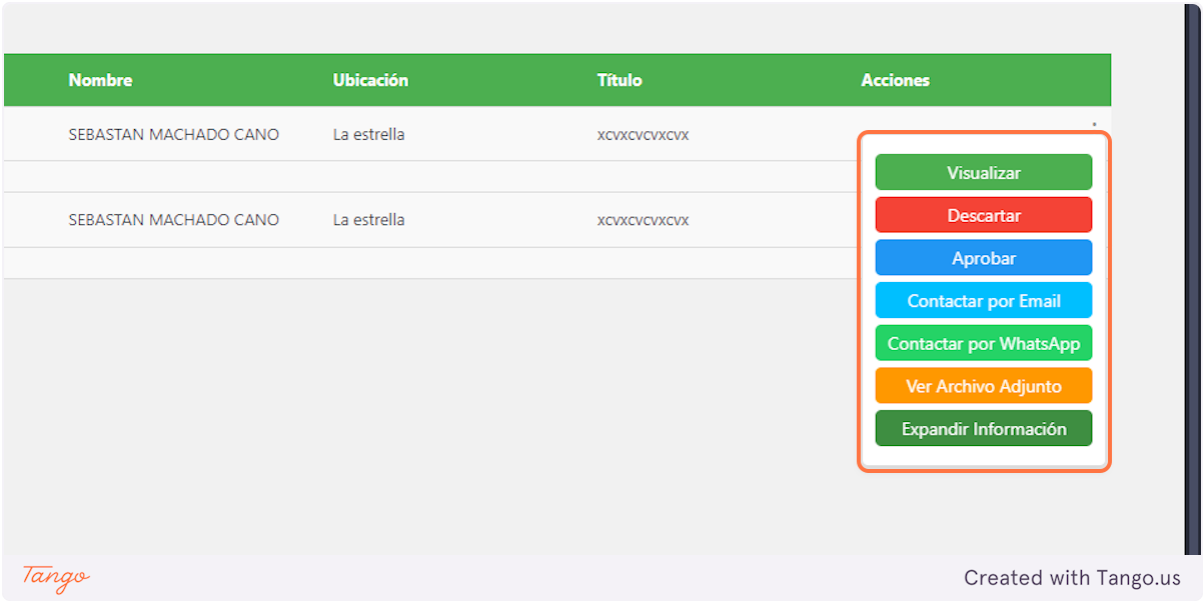


Acciones

Cada usuario tiene las siguientes acciones disponibles:

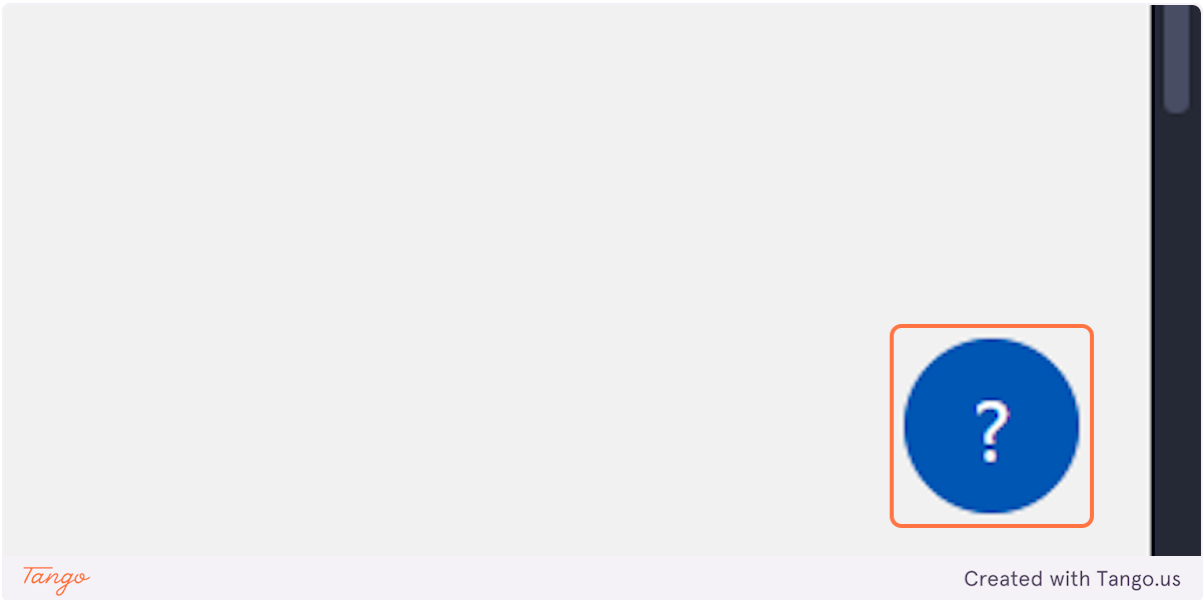
- **Visualizar:** Permite ver la hoja de vida del usuario en formato PDF.
- **Descartar:** Elimina al usuario del sistema.
- **Aprobar:** Aprueba al usuario para el siguiente paso del proceso.
- **Contactar por email:** Permite contactar al usuario a través de correo electrónico (Gmail).
- **Contactar por WhatsApp:** Permite contactar al usuario mediante el número de teléfono registrado.

- **Ver archivo adjunto:** Permite visualizar los archivos adjuntos a la hoja de vida del usuario.
- **Expandir información:** Muestra información adicional del usuario.



Otras opciones

Este botón permite activar o desactivar las opciones globales para la gestión de las hojas de vida.



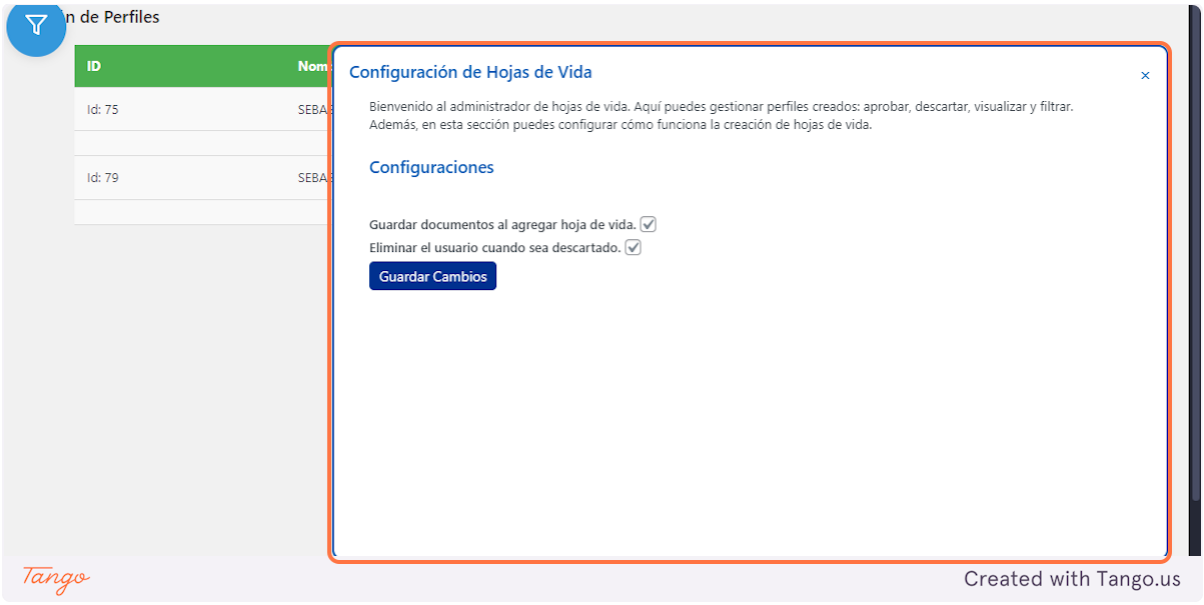
Configuración de Hojas de Vida

Este cuadro de texto permite configurar las acciones relacionadas con la carga y administración de hojas de vida de la siguiente manera:

- **Guardar documentos al agregar hoja de vida:** Si está desactivada, los usuarios no

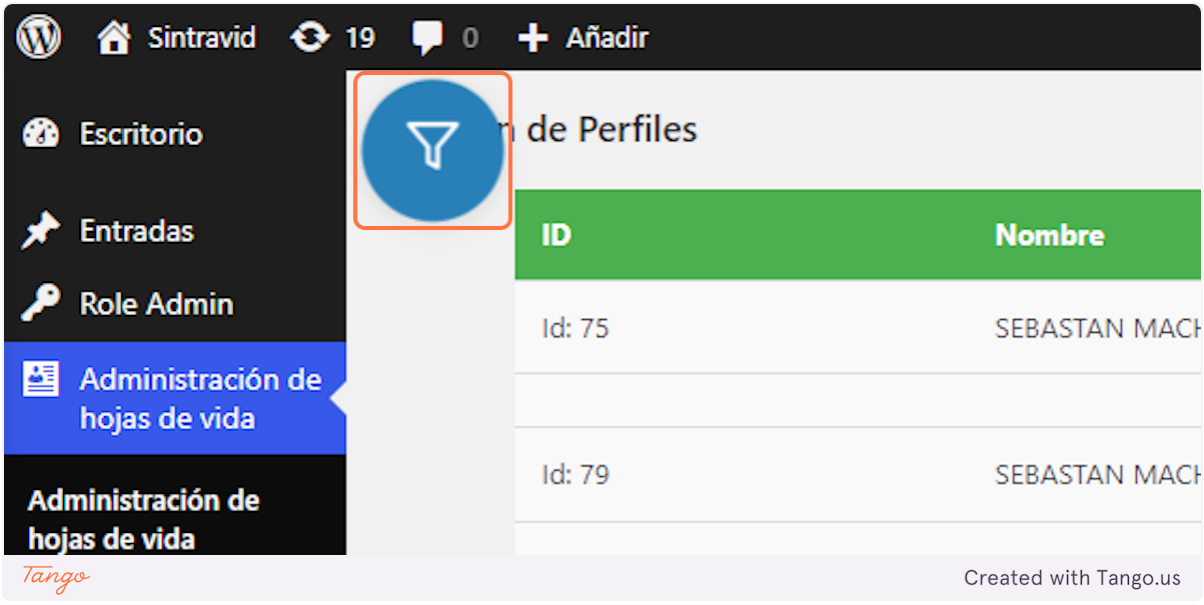
podrán adjuntar archivos al enviar su hoja de vida.

- **Eliminar al usuario cuando sea descartado:** Por defecto, al descartar a un usuario, este cambia de estado. Si esta opción está activada, el usuario será eliminado de la base de datos al ser descartado.



Filtro

Esta opción expande un menú que permite filtrar las hojas de vida.

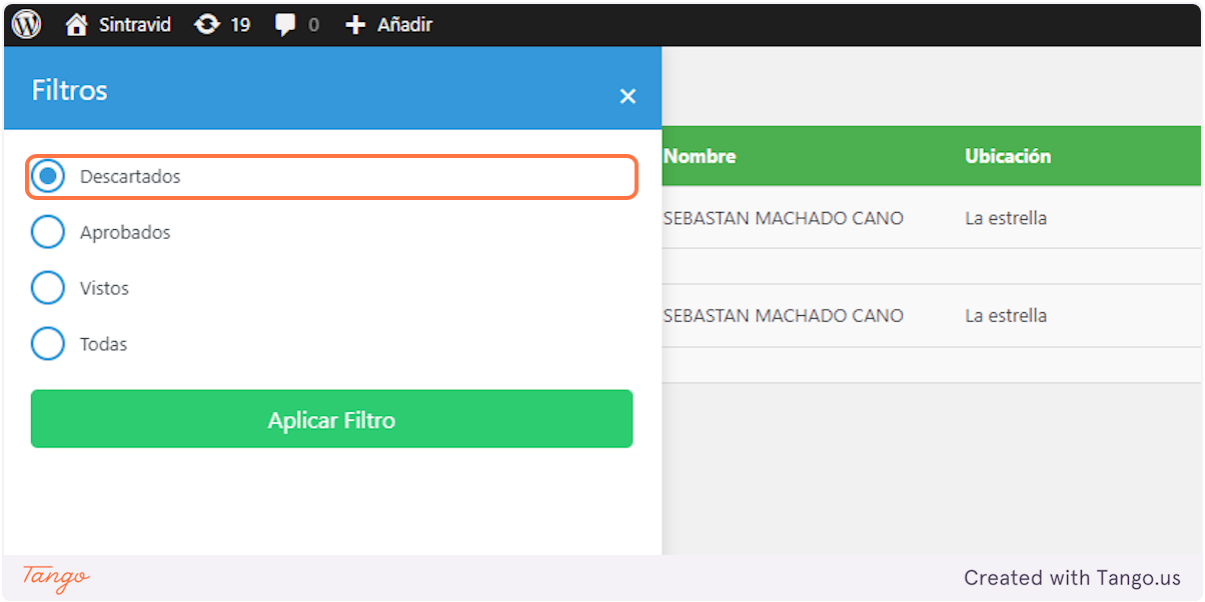


Opciones de filtrado

Estas opciones permiten buscar las hojas de vida según su estado, de la siguiente manera:

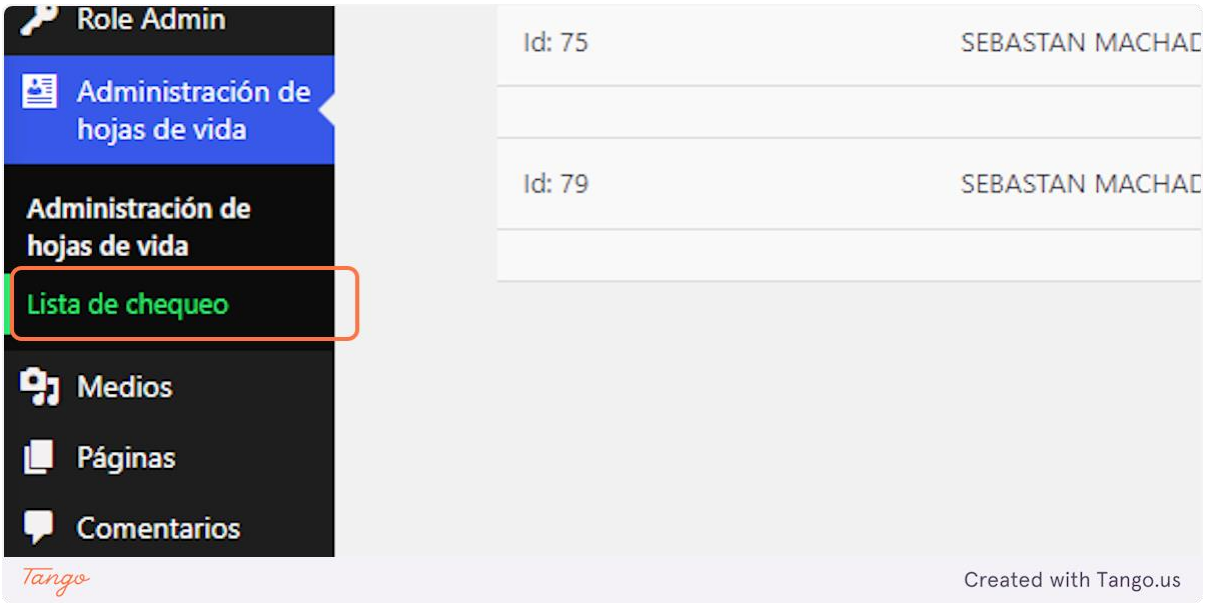
- **Descartados:** Hojas de vida que han sido descartadas.
- **Aprobados:** Hojas de vida que han sido aprobadas.
- **Vistos:** Hojas de vida que han sido visualizadas.

- **Todas:** Todas las hojas de vida, sin filtrar por estado.



Lista de chequeo

Menú desplegable de Administración de Hojas de Vida.



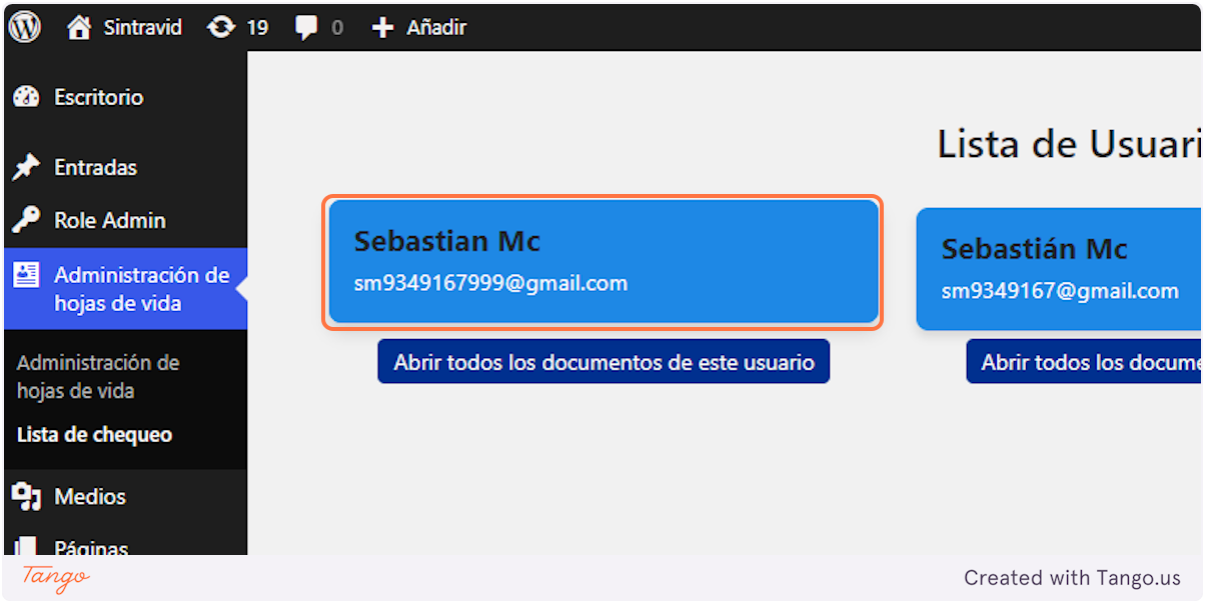
Lista de Usuarios y Archivos

En el menú de lista de chequeo se mostrarán todos los usuarios que tengan los siguientes permisos:

- **Cargar archivos de la lista de chequeo.**
- **Cargar archivos del personal asistencial.**

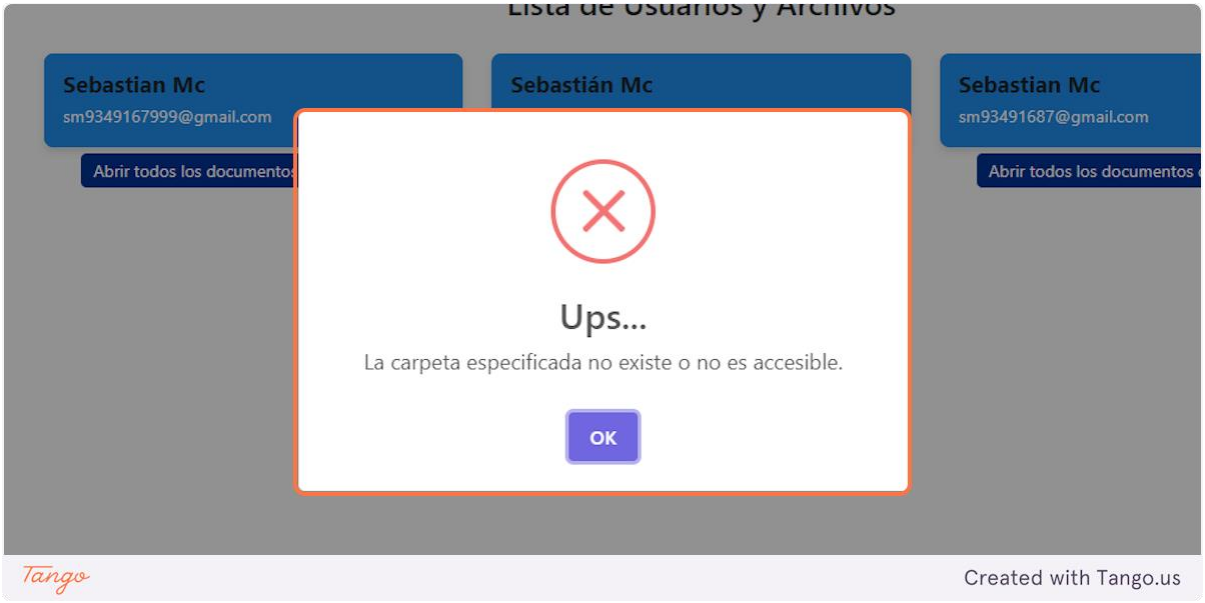
- **Cargar archivos de la ESE.**

Los usuarios con estos permisos podrán cargar los archivos correspondientes según el permiso que se les haya asignado.



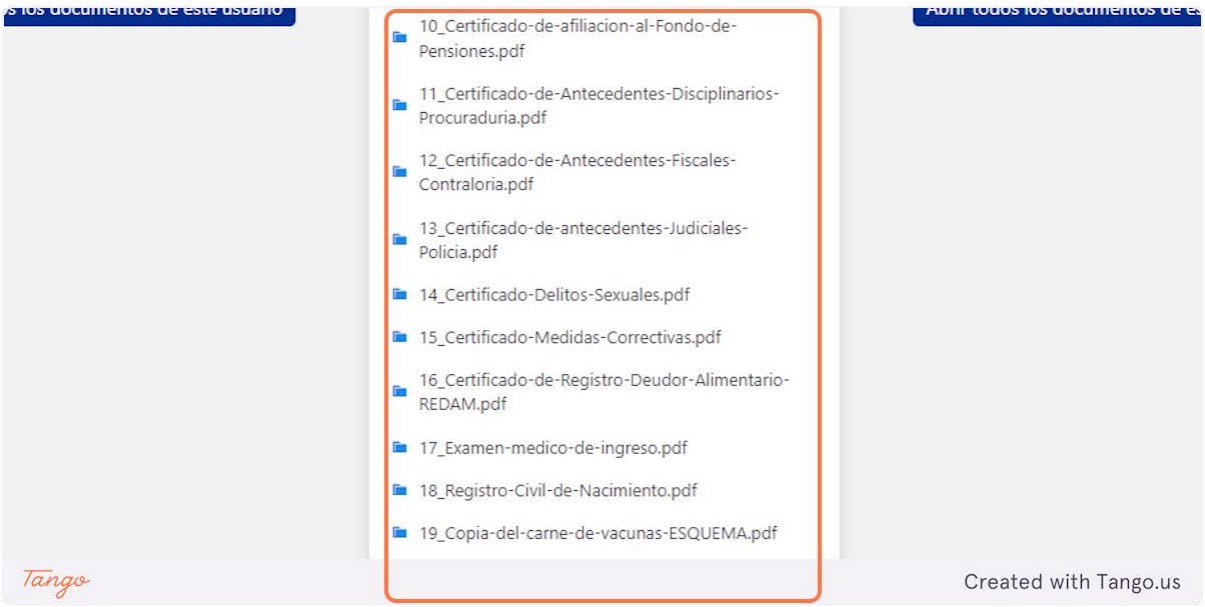
Ups...

Cuando un usuario no haya subido los archivos de lista de chequeo solicitados y requeridos, aparecerá el siguiente mensaje de error:



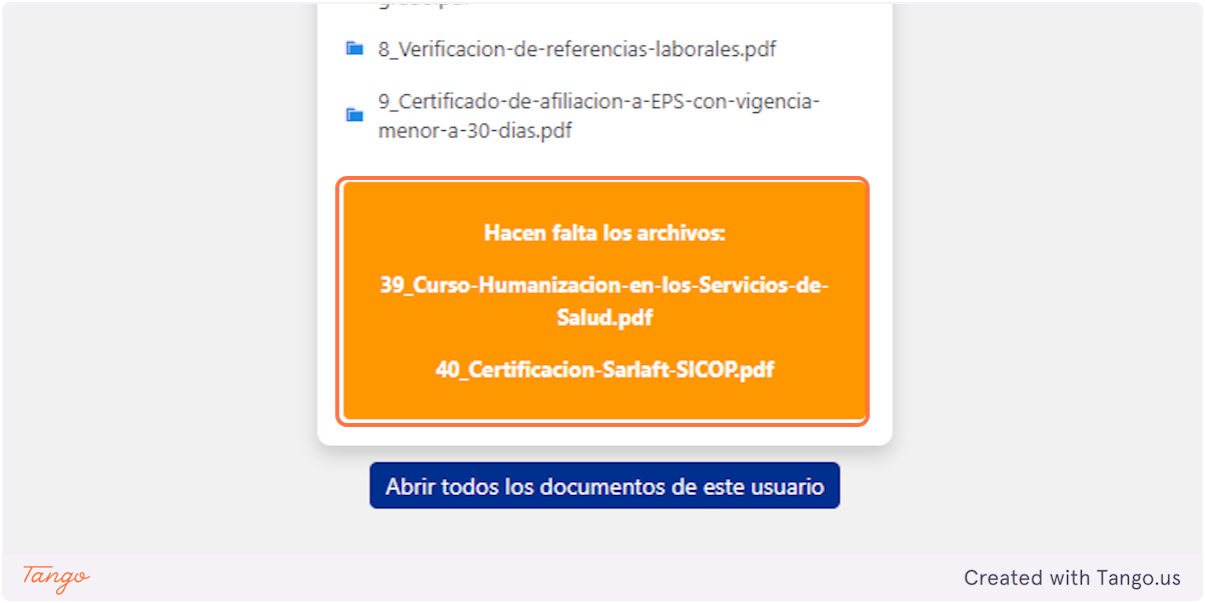
Archivos subidos

En este caso, si el usuario ha cargado los archivos, estos se mostrarán listados para el administrador. Al hacer clic en cualquiera de los archivos, se abrirá una nueva pestaña con el documento en formato PDF.



Faltan archivos

Si el usuario ha cargado algunos archivos, pero no en su totalidad, el sistema notificará al administrador indicando cuáles archivos están pendientes por cargar.



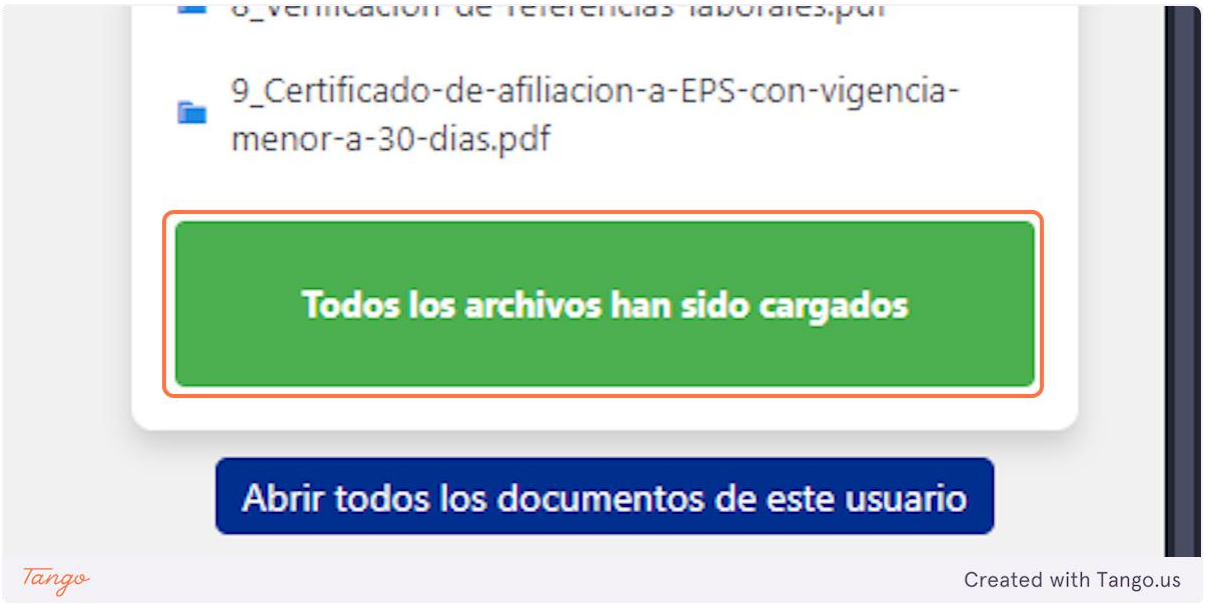
Abrir todos los documentos de este usuario

Esta opción permite unificar los archivos cargados por el usuario en un único archivo PDF para facilitar su visualización.



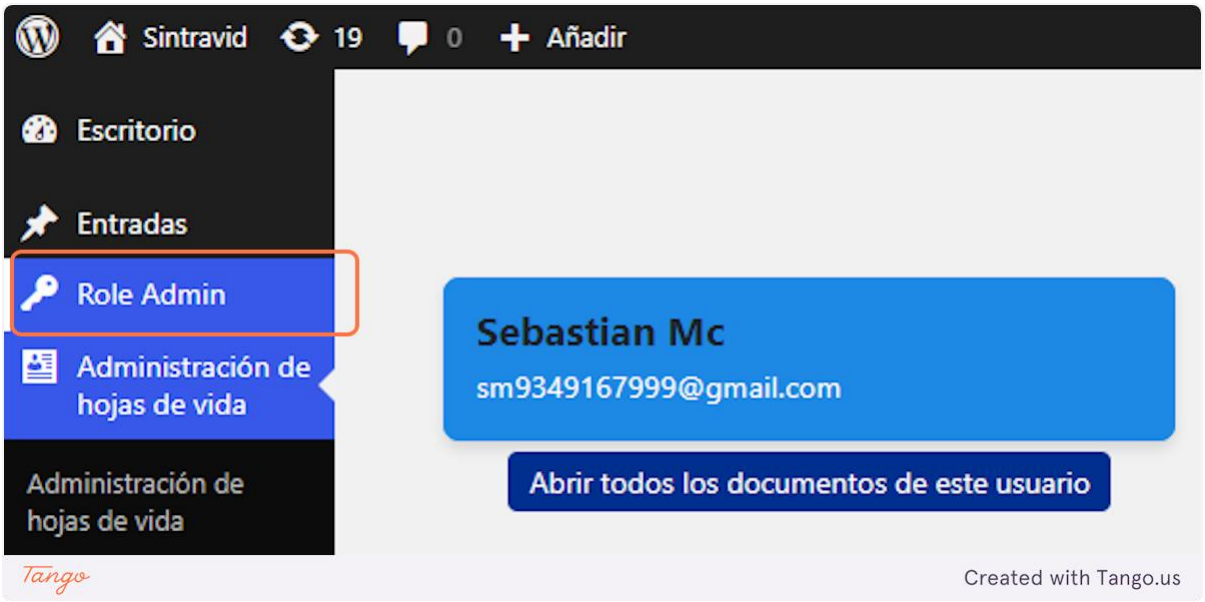
Archivos cargados

En caso contrario, si los archivos han sido subidos en su totalidad, el administrador también será notificado.



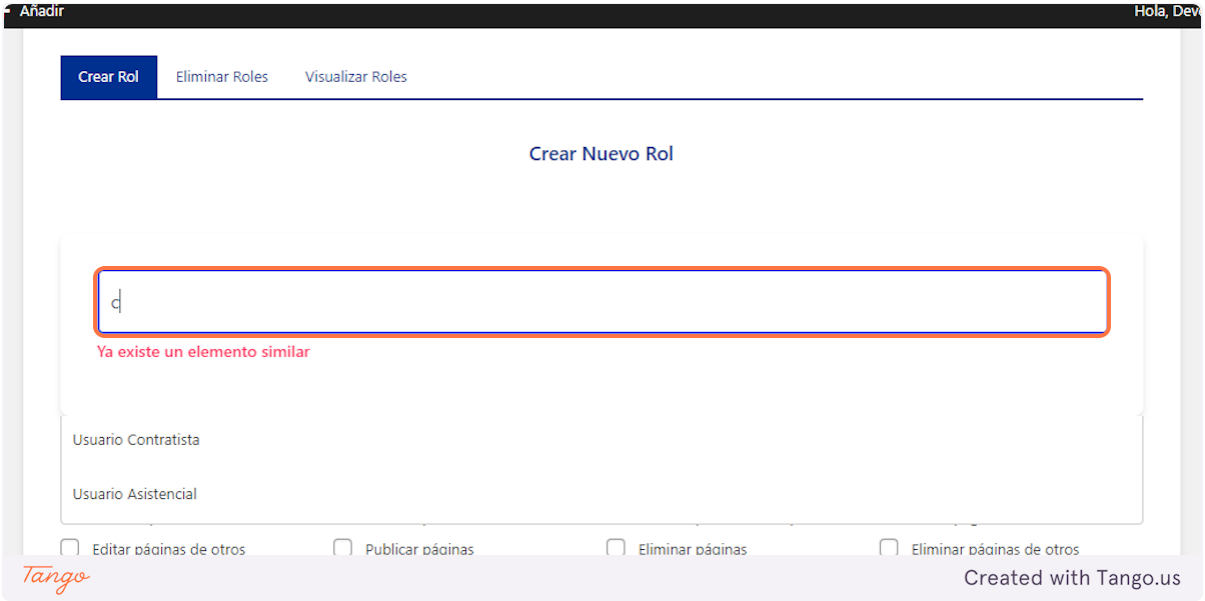
Role Admin

Opción para administrar roles y permisos, así como para visualizar y eliminar usuarios según sus configuraciones.

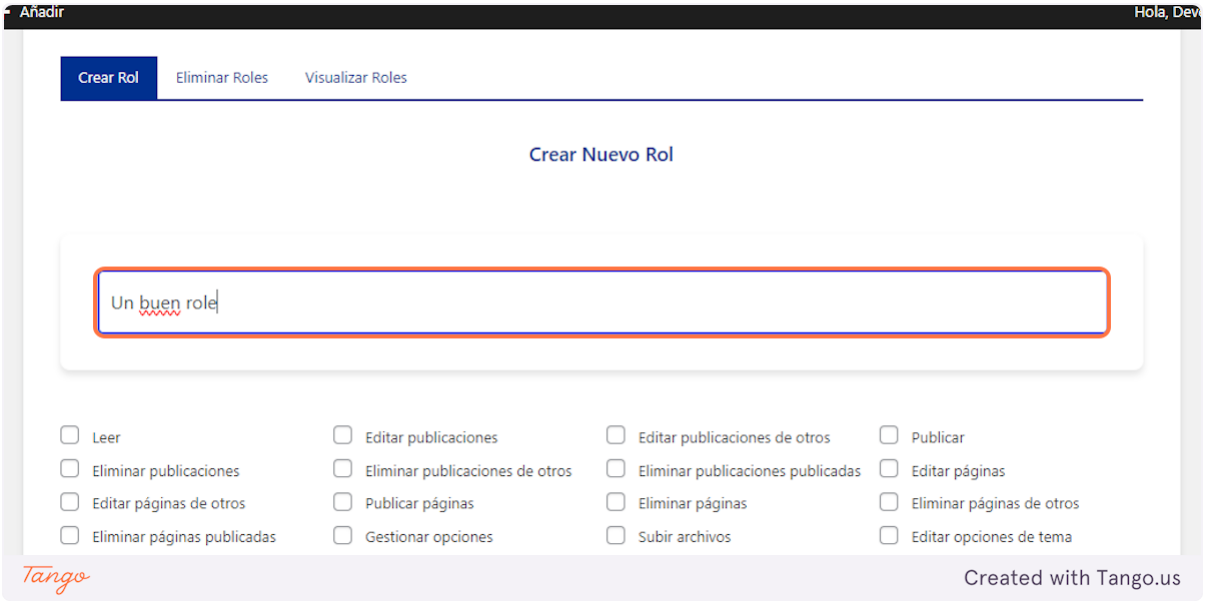


Campo de texto

Al ingresar el nombre del rol, el campo de entrada mostrará automáticamente los roles existentes con nombres similares, para advertir al usuario y evitar la creación de roles duplicados.



Nombre del rol



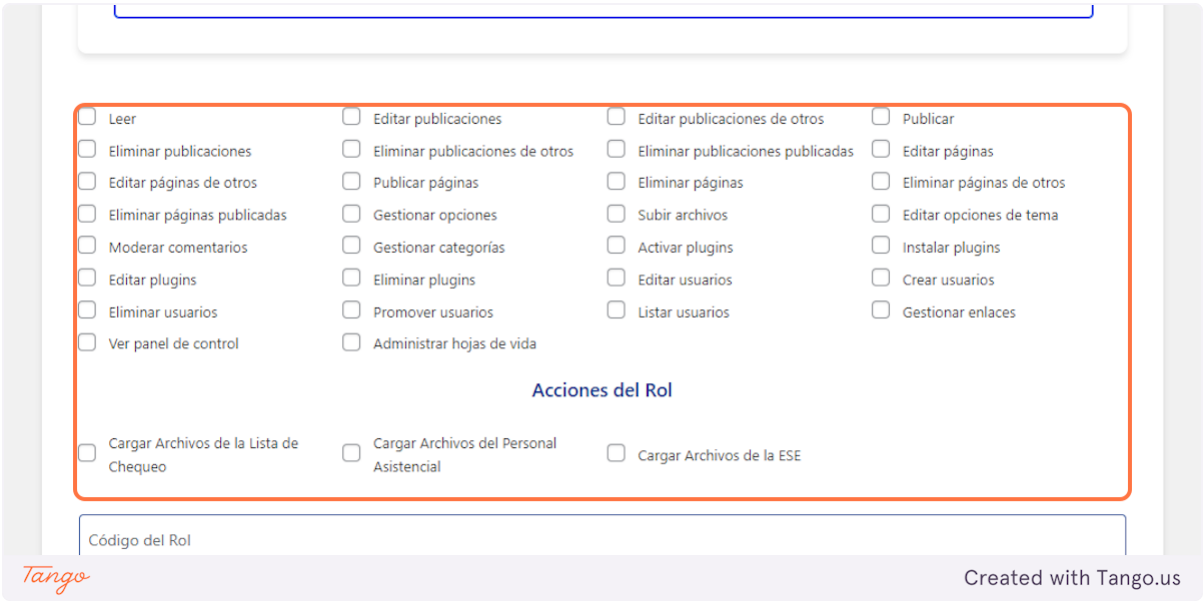
Permisos de rol

Esta sección define los permisos asignados al rol, que incluyen tanto permisos nativos de WordPress como permisos personalizados. Algunos de estos permisos son:

- **Administrar hojas de vida:** Si este permiso está activado, el rol podrá gestionar las hojas de vida.

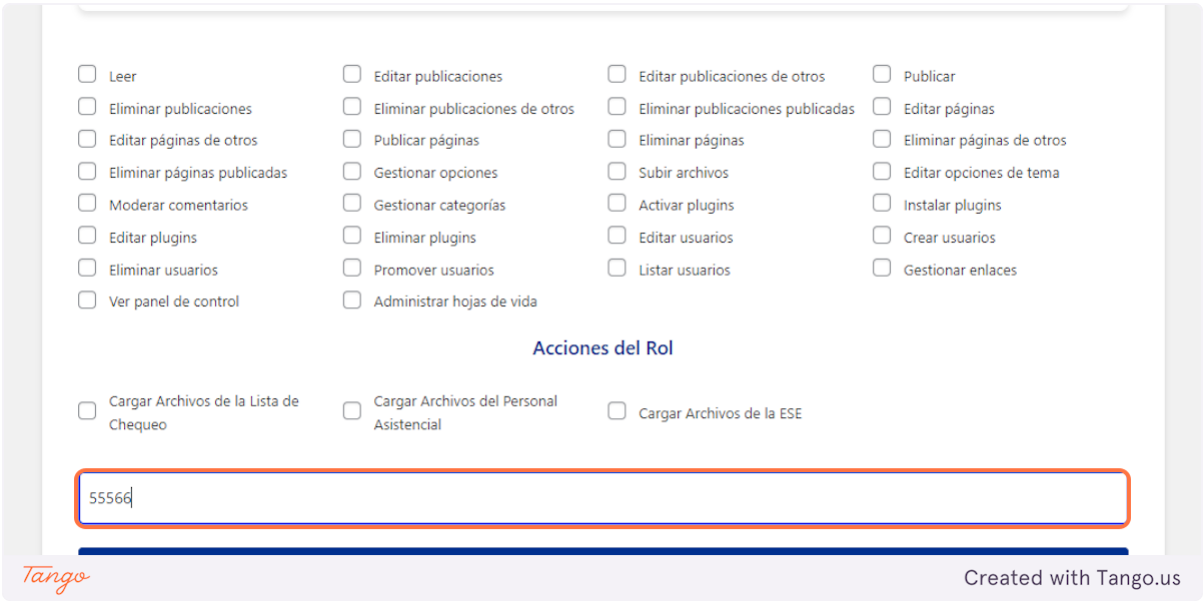
Acciones del rol:

- **Cargar archivos de la lista de chequeo:** Este rol tiene la capacidad de cargar los archivos correspondientes a la lista de chequeo.
- **Cargar archivos del personal asistencial:** Este rol podrá cargar los archivos relacionados con el personal asistencial.
- **Cargar archivos de la ESE:** Este rol podrá cargar los archivos del personal de la ESE.

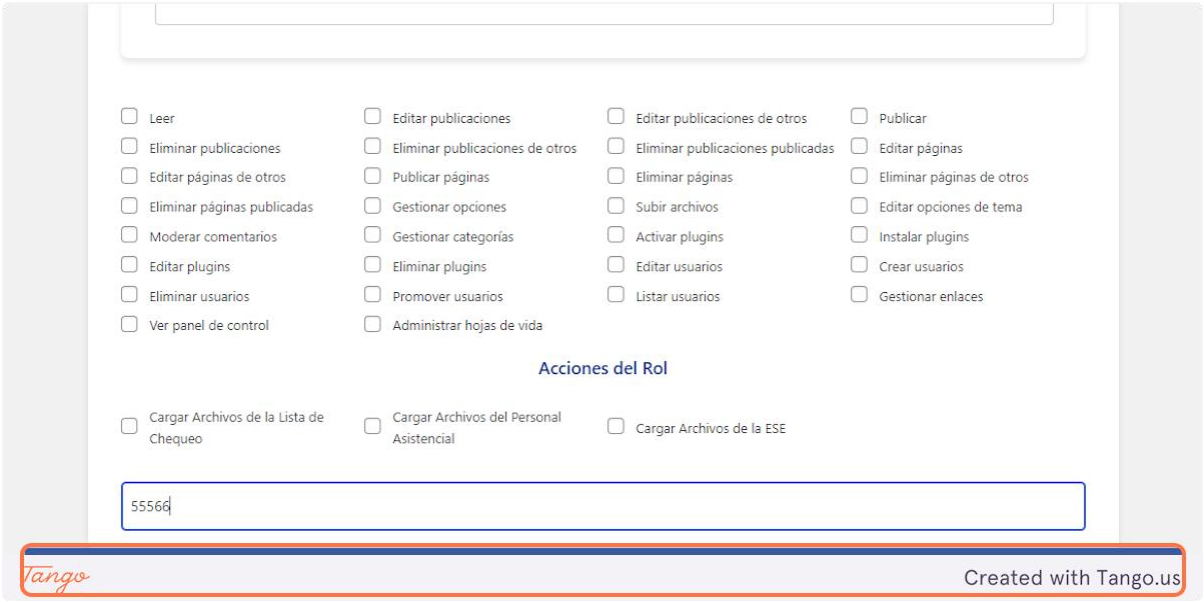


Código del rol

Este campo define un código único para el rol, el cual será administrado internamente en el sistema.

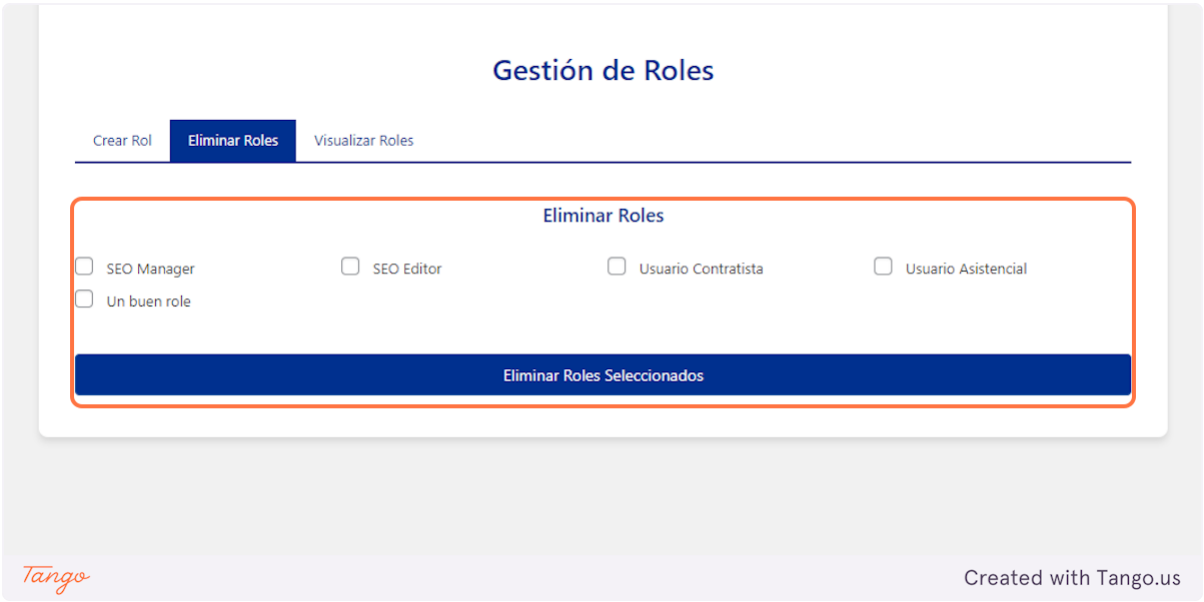


Crear Rol



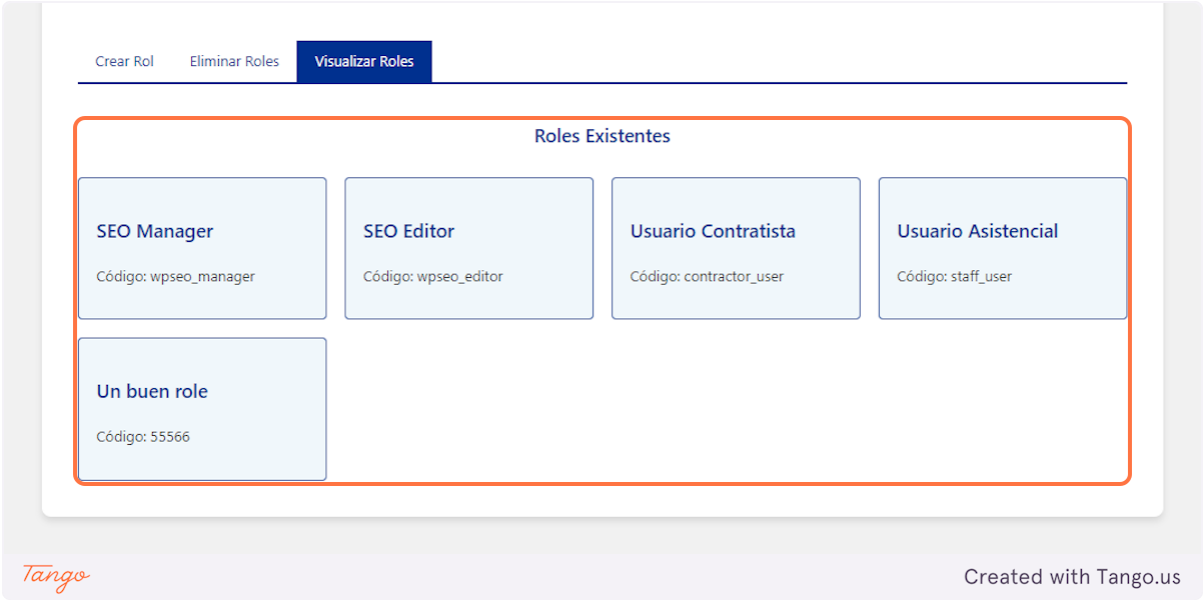
Eliminación de roles

Esta sección muestra los roles creados y ofrece la opción de eliminarlos. Sin embargo, algunos roles no son removibles, como los de Usuario contratista y Asistencial.



Visualización de roles

Esta opción permite visualizar tanto los roles nativos de WordPress como los roles personalizados, junto con todos sus permisos asociados.



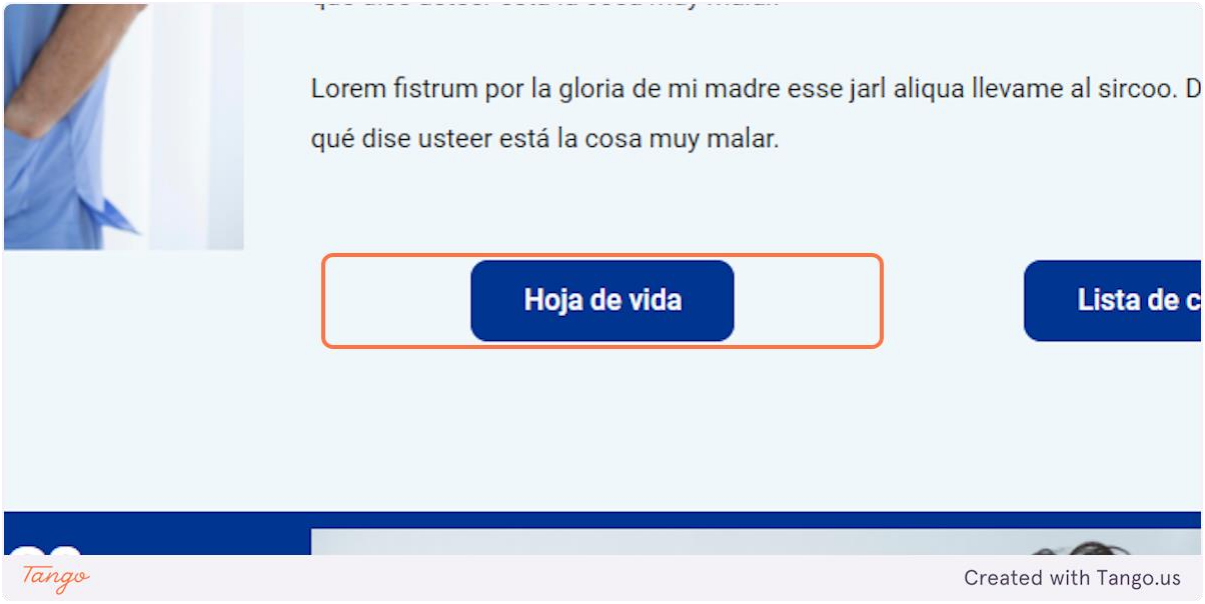
Vista NOSOTROS

Vista con una breve descripción sobre Sontravid y su comunidad.



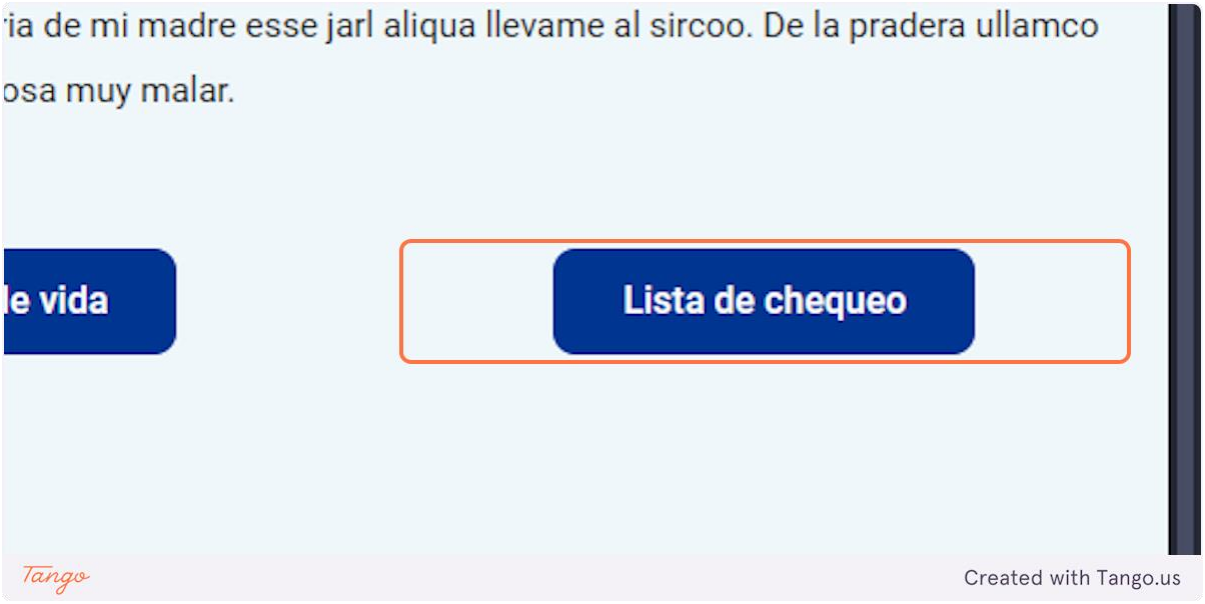
Botón de Hoja de vida

Redirige al formulario de la hoja de vida.



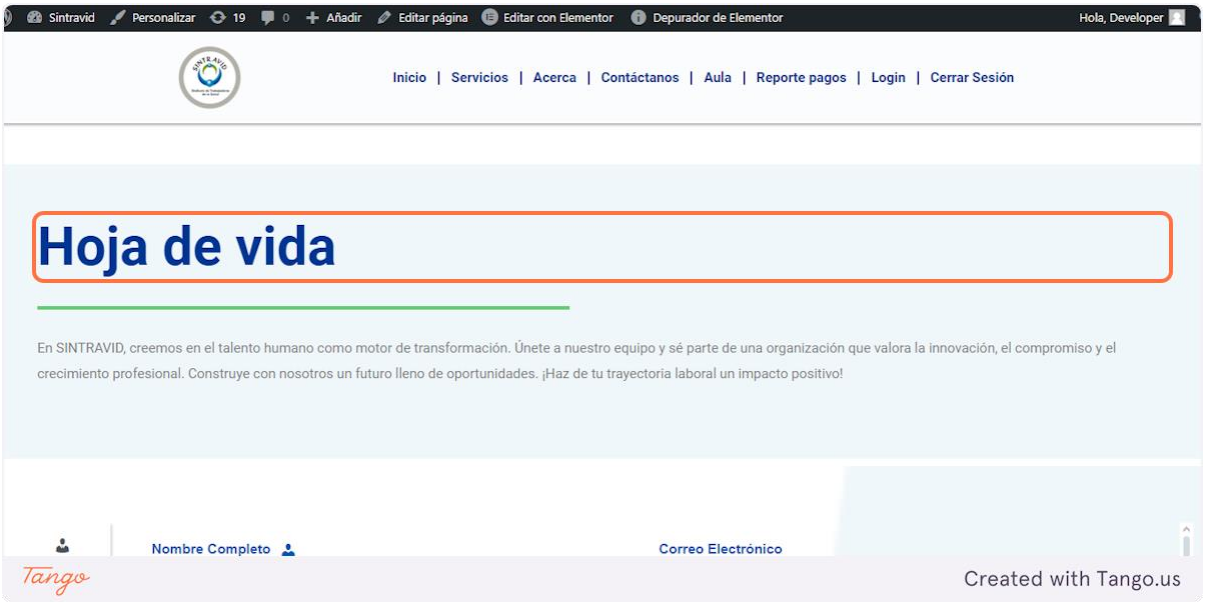
Botón Lista de chequeo

Redirige al formulario de la lista de chequeo.

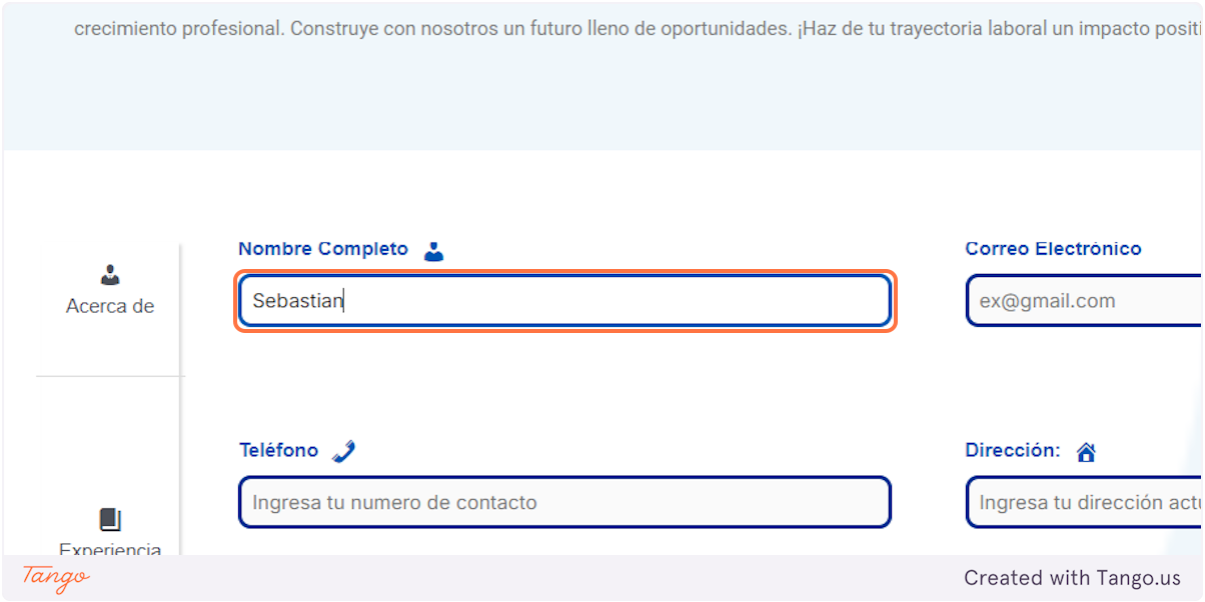


Vista de Hoja de vida

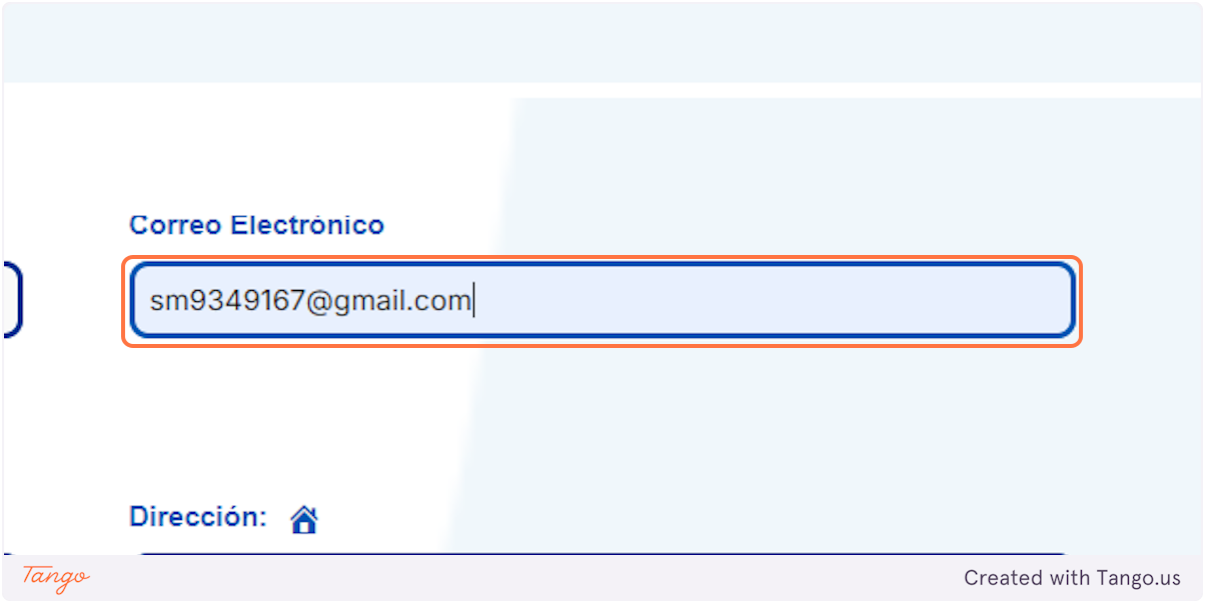
La vista presenta una breve descripción sobre la hoja de vida en Sintravid.



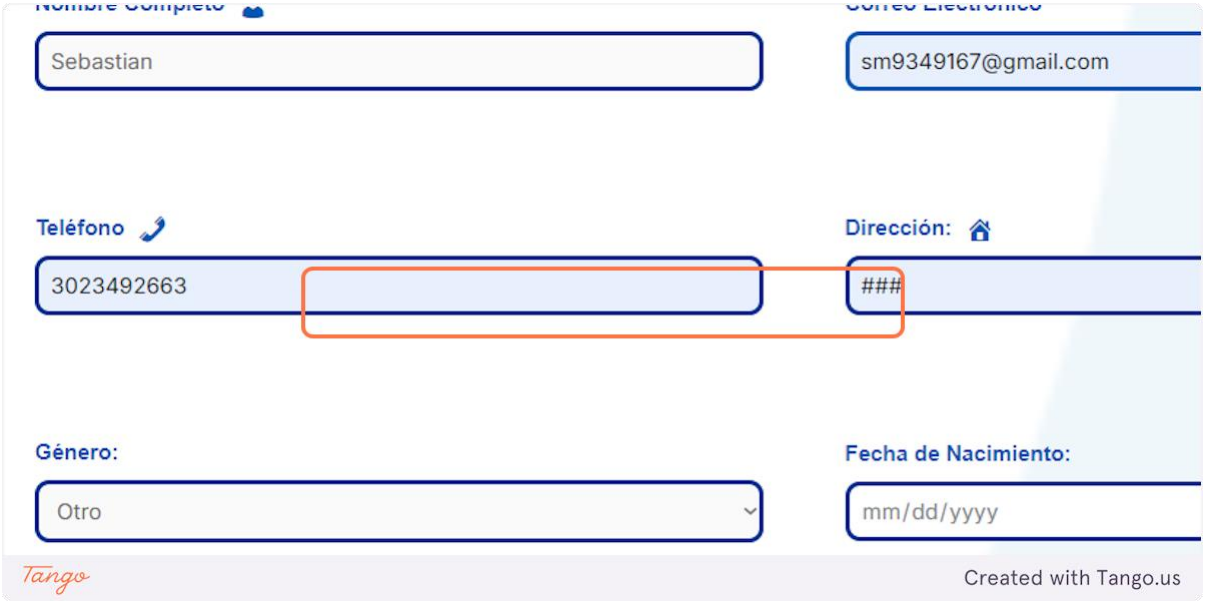
Campo de nombre completo



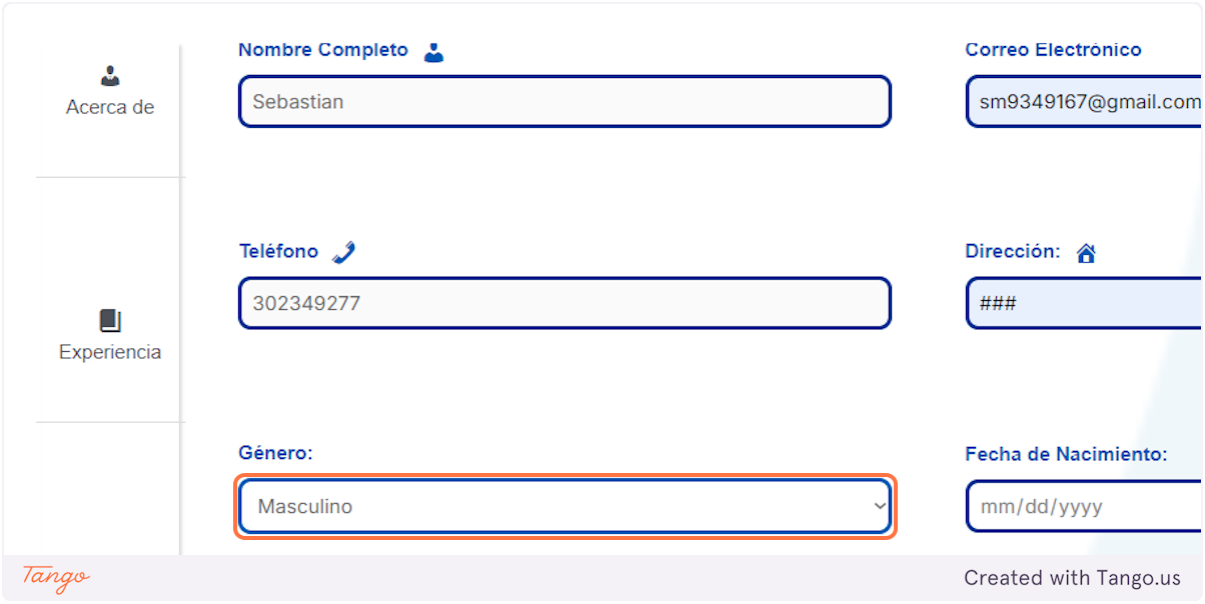
Campo de correo electrónico



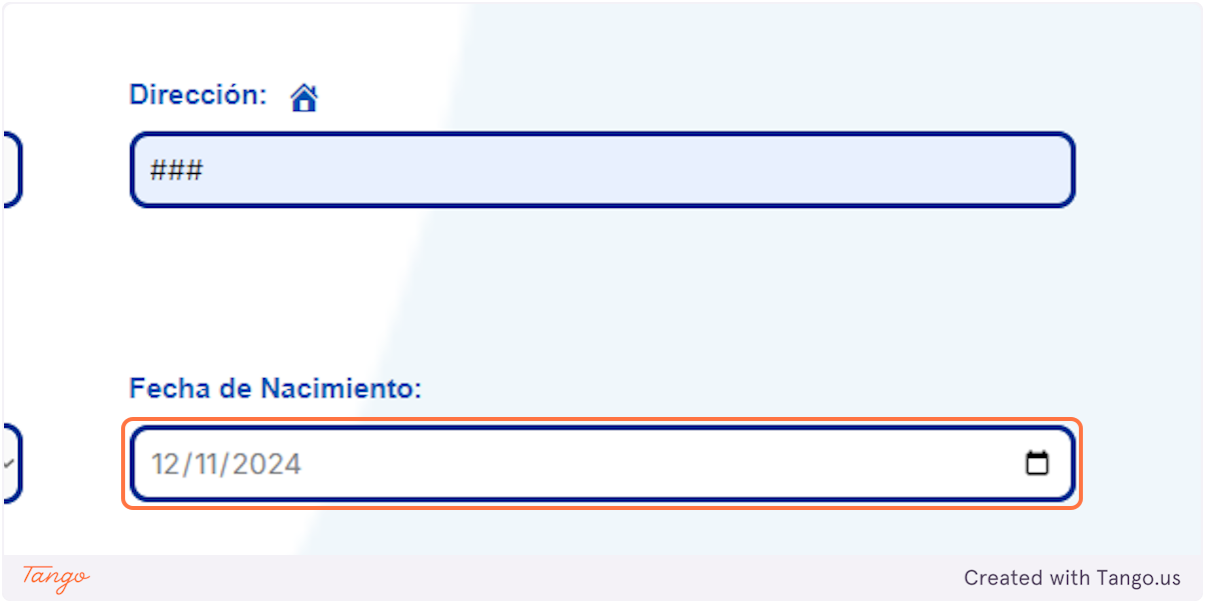
Campos de teléfono y dirección



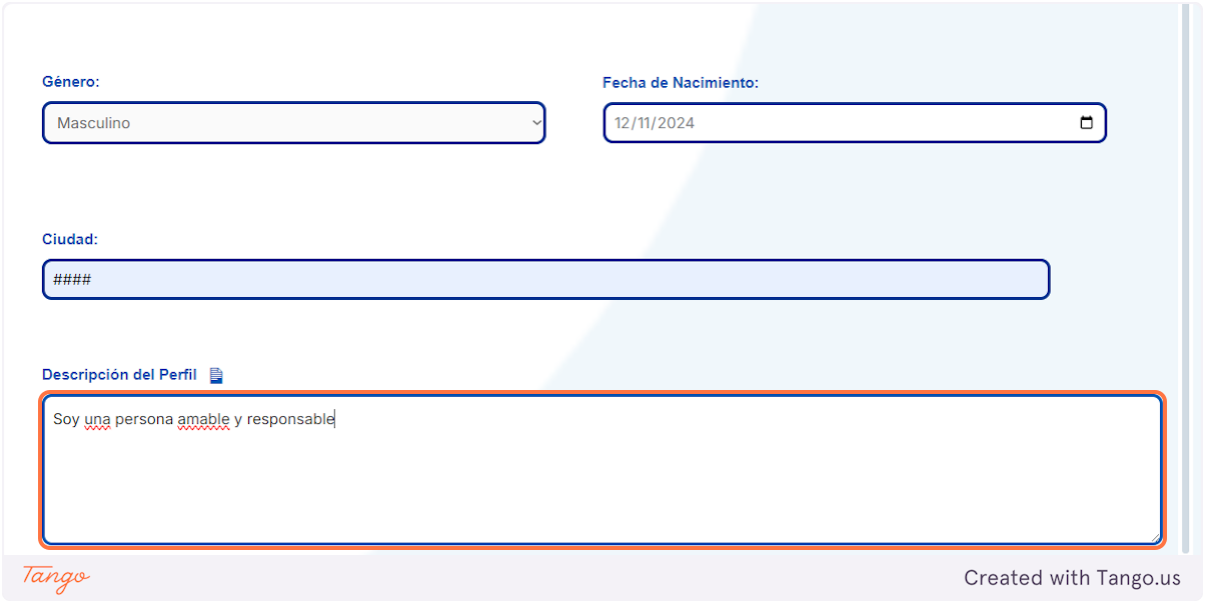
Campo de género



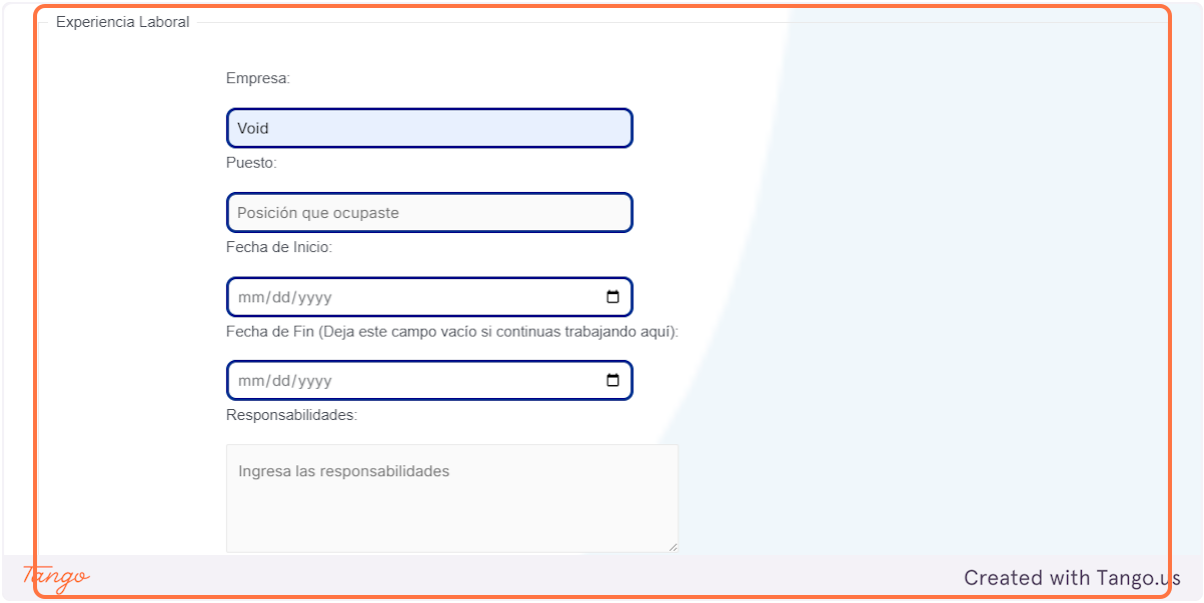
Campo de fecha de nacimiento



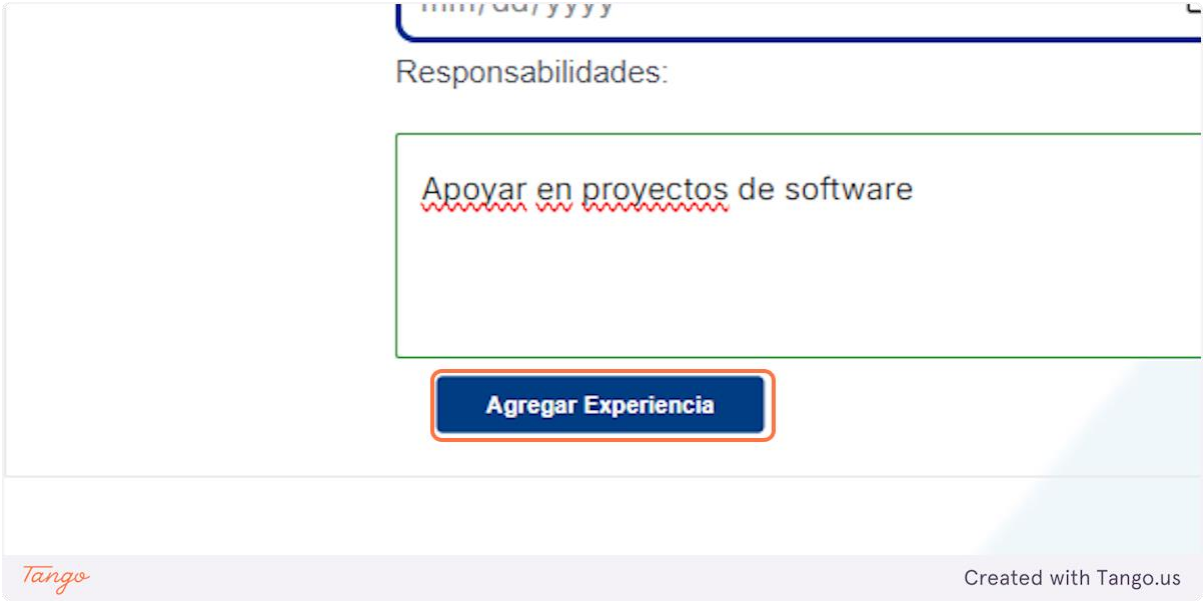
Campo de descripción del perfil



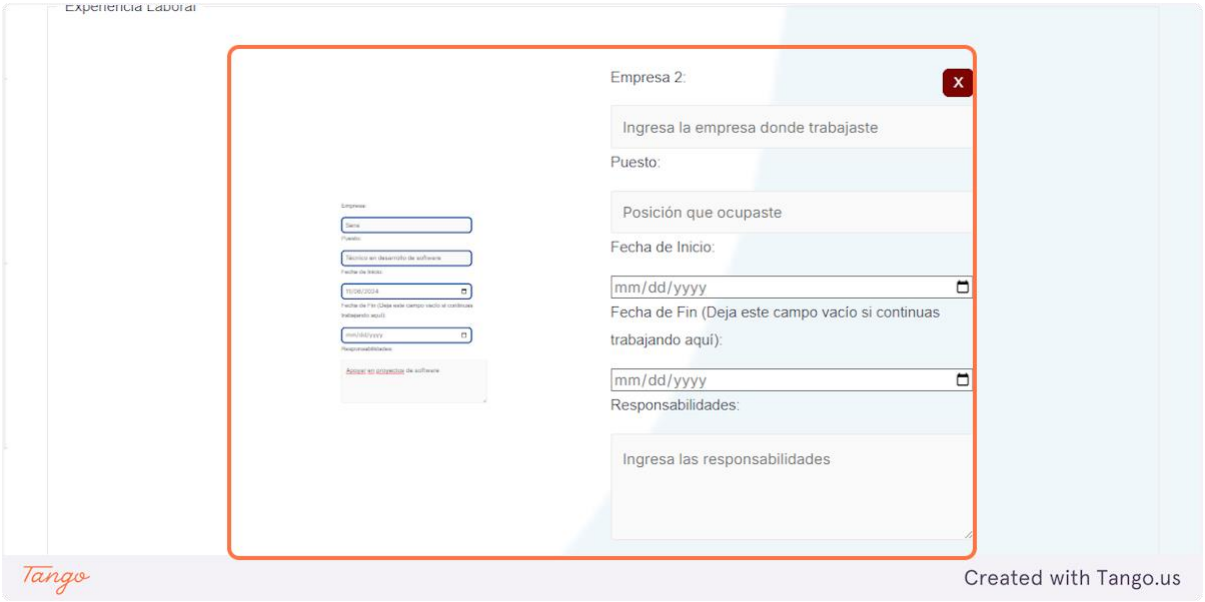
Formulario de experiencia laboral



Botón de agregar experiencia



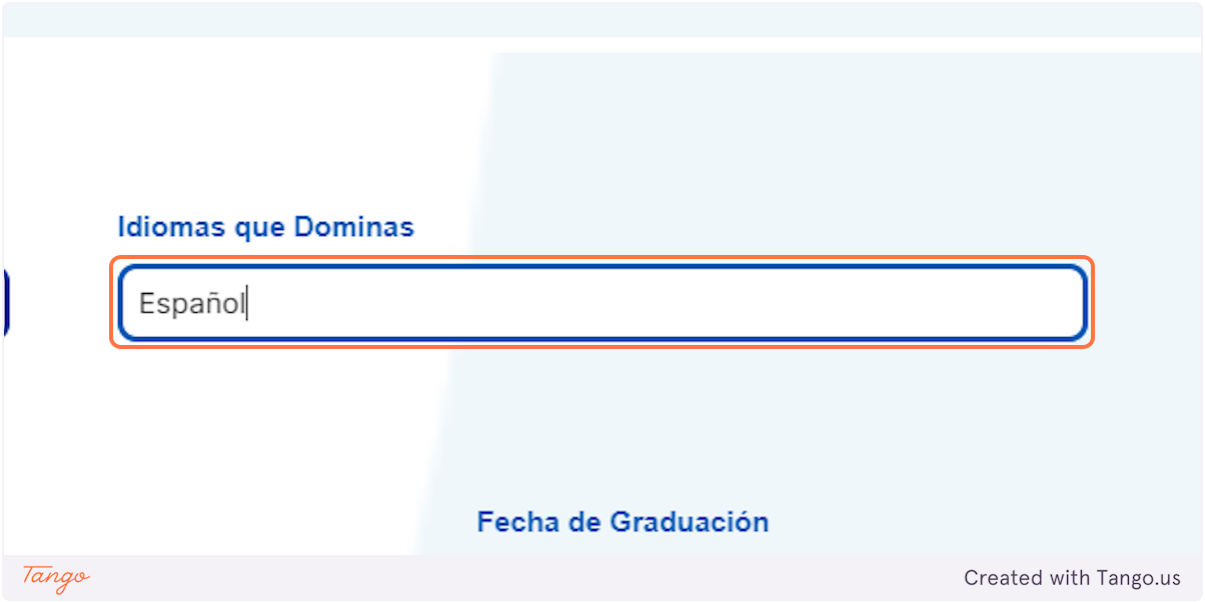
Eliminar experiencia creada



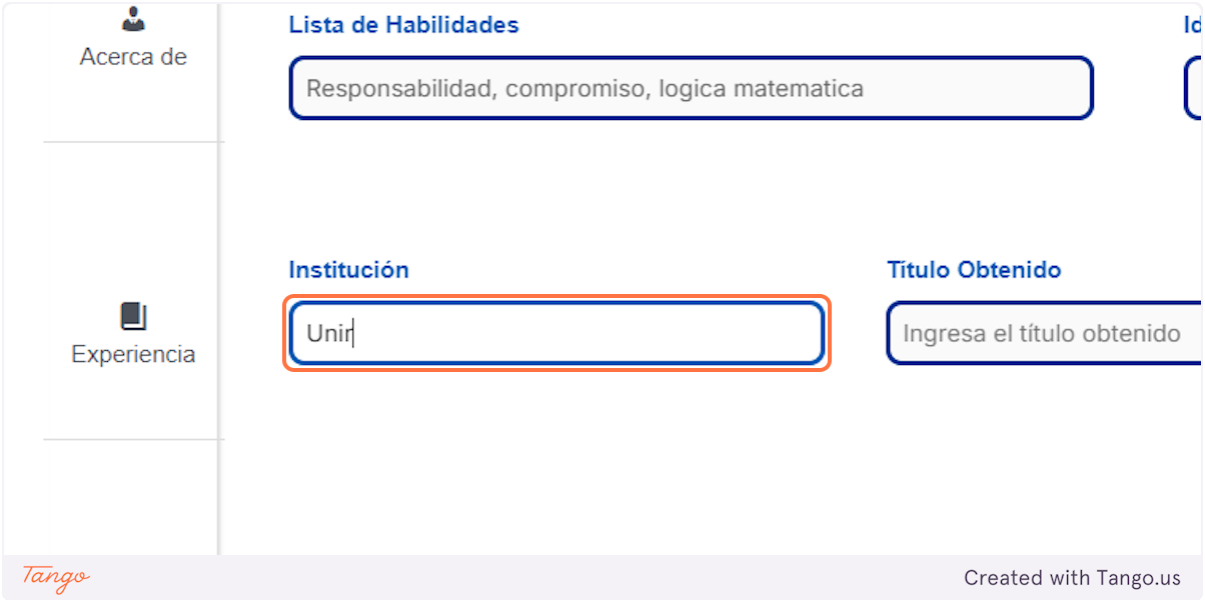
Campo de habilidades



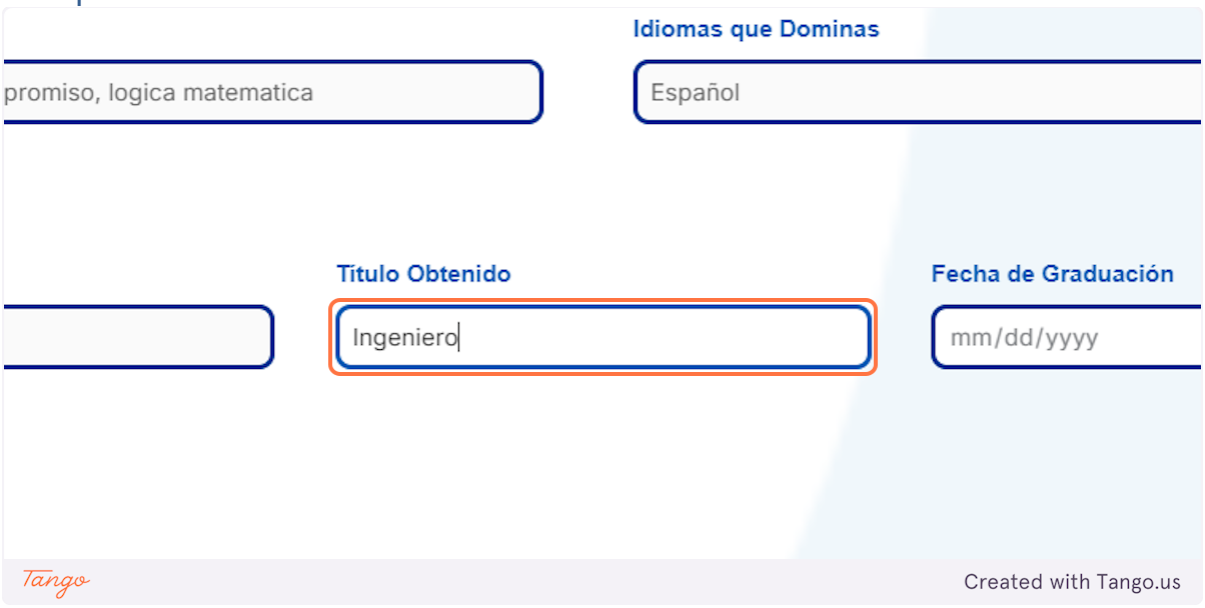
Campo de idiomas



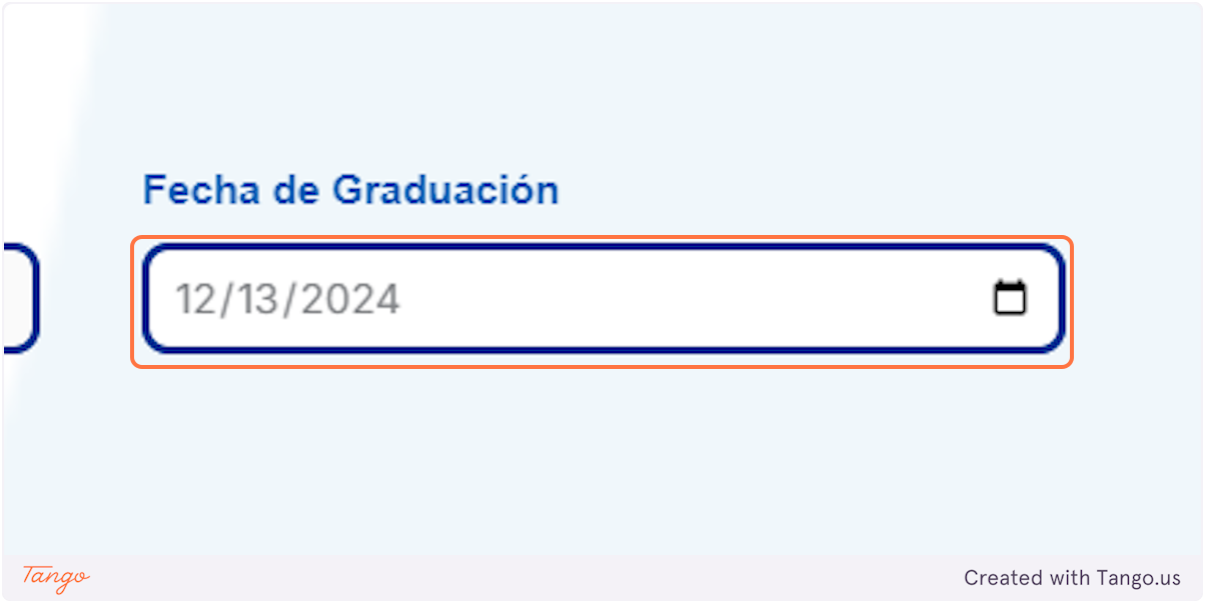
Campo de institución



Campo de título obtenido



Campo de fecha de graduación



Adjuntar archivo PDF

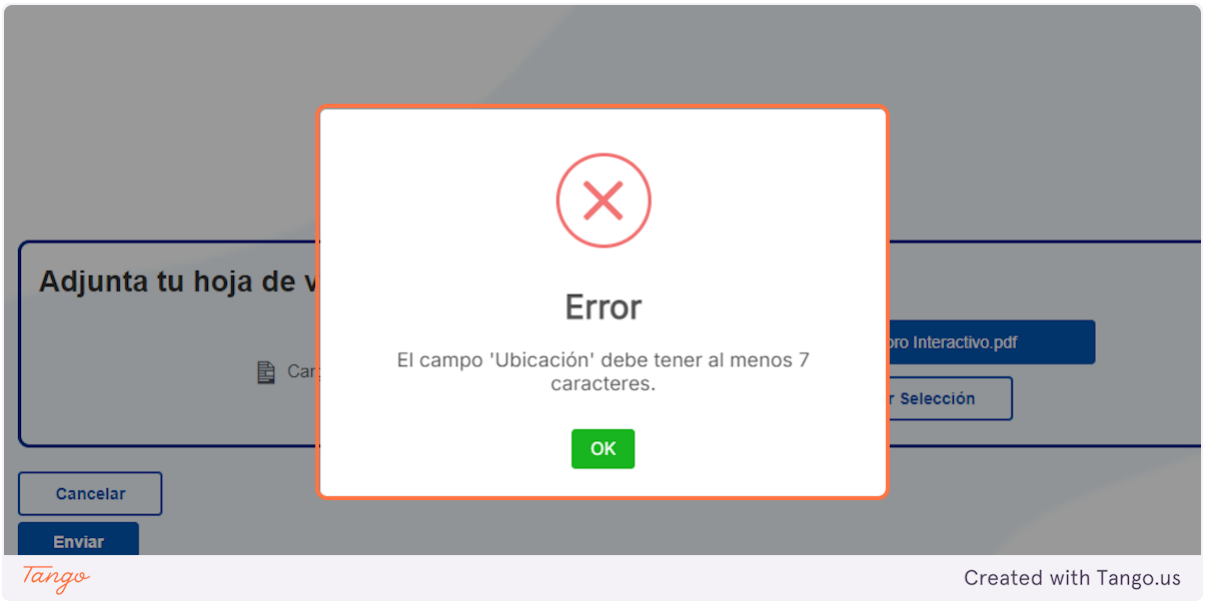


Enviar formulario



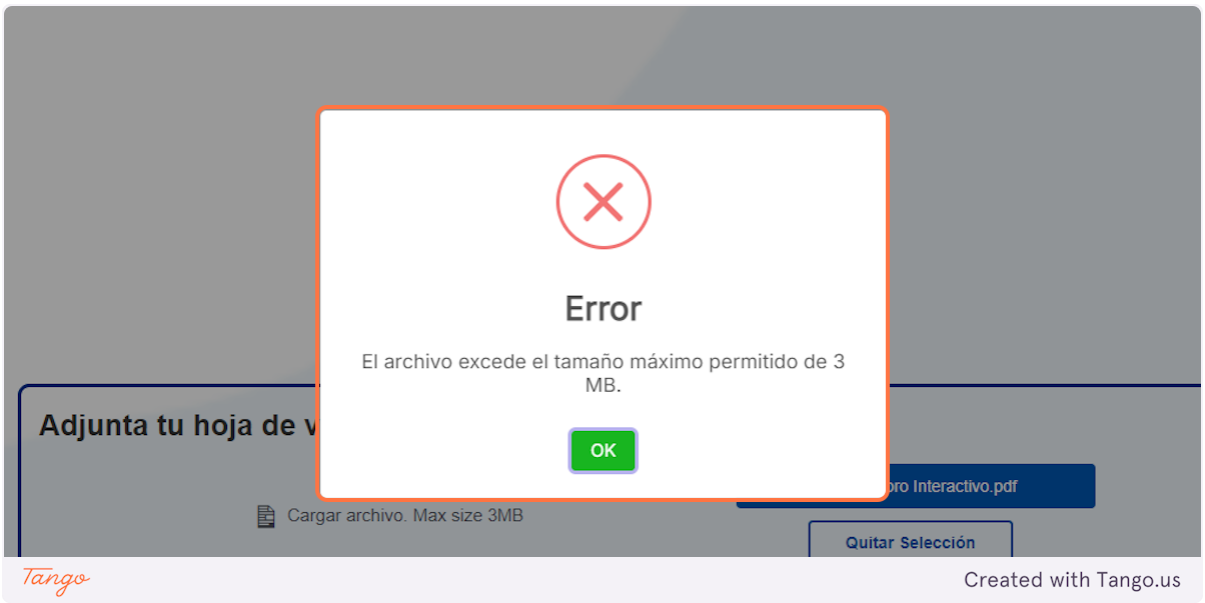
Errores en el formulario

Cuando un usuario ingrese datos incorrectos o repita campos que deben ser únicos, el sistema notificará cuáles campos necesitan corrección antes de poder continuar con el envío del formulario.



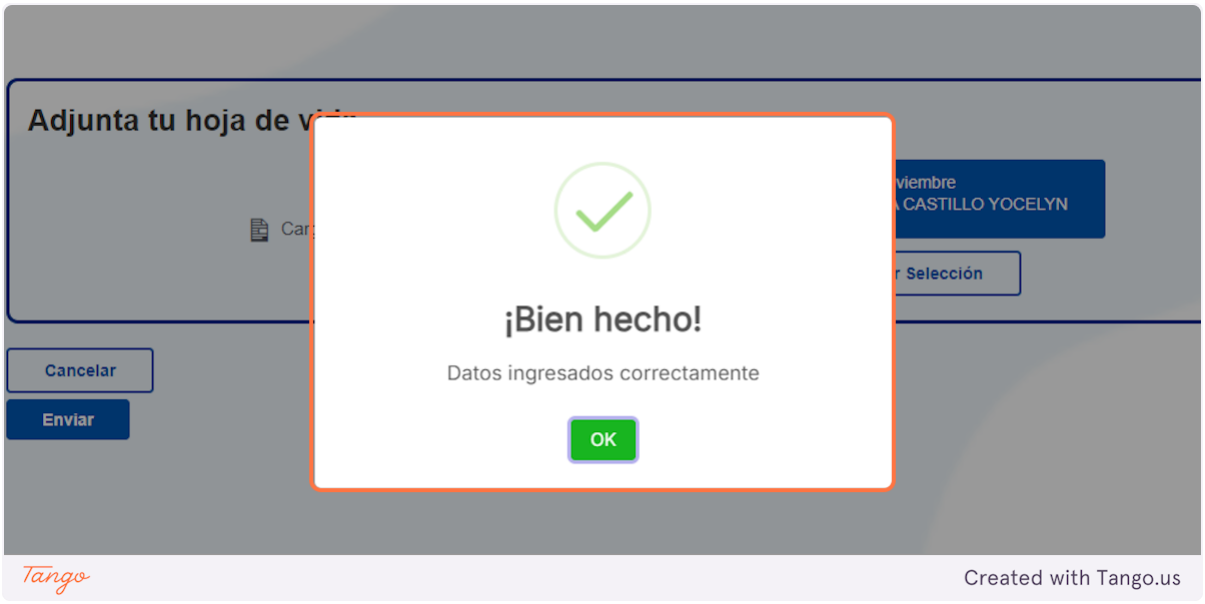
Tamaño excedido

Cuando el archivo adjunto exceda los 3 MB, el sistema notificará al usuario y no podrá continuar con la solicitud hasta que se ajuste el tamaño del archivo.

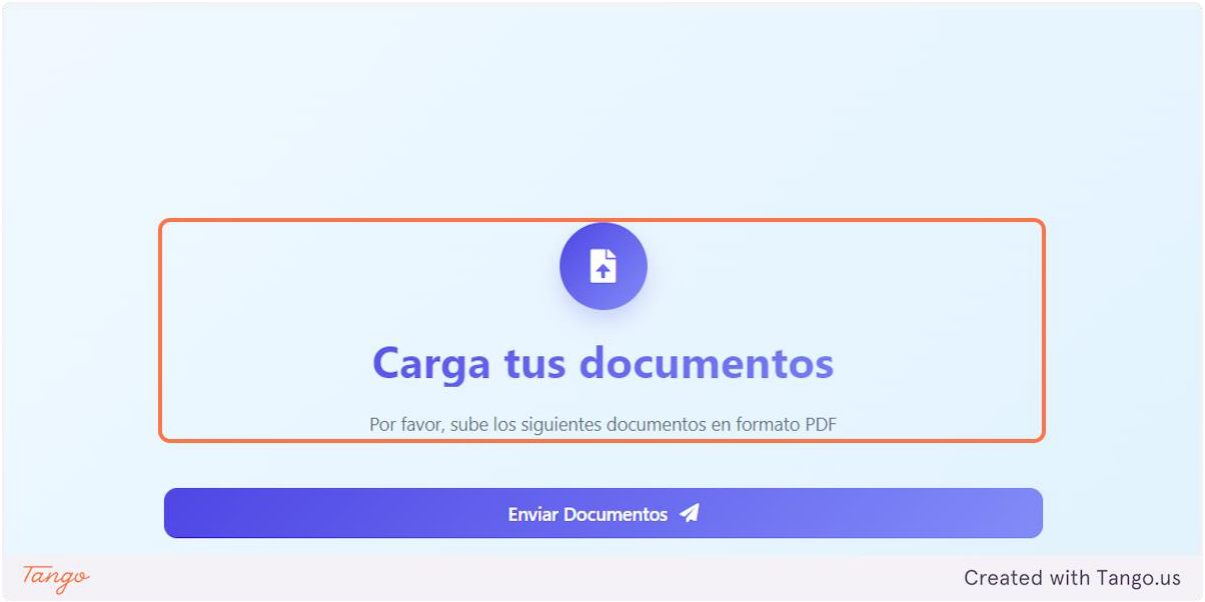


Datos ingresados correctamente

Si no hay errores, el formulario podrá ser enviado e insertado en la base de datos para su visualización por el administrador.



Carga tus documentos



REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS.

HOJA DE CONTROL

5.1. CONTROL DEL DOCUMENTO

Dependencia			
Unidad de Servicios Tecnológicos del Centro de Servicios y Gestión Empresarial Regional Antioquia.			
Elaborado por:	**Yocelin de la Espriella - Sebastián Machado Y Camilo Peréz** Personal Técnico de la Fábrica de Software	**Fecha:**	12/12/2024
Revisado por:	**Yocelin de la Espriella.** Técnica de Fábrica de Software	**Fecha:**	16/12/2024
Aprobado por:	**Andrés Felipe Toro Molina** Responsable Técnico de Fábrica y Pruebas de Software.	**Fecha:**	16/12/2024

5.2. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	**Responsable del Cambio**	**Razón del Cambio**	**Fecha**

ANEXO 9

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIDAD DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	**CÓDIGO:** PL-F-04 II
		FECHA: 01-09-2023
	FORMATO PLAN DE TRABAJO	**VERSIÓN:** 01

Responsable del Plan: Yocelyn Paola De La Espriella Castillo. | **Período: 01 al 30 de Diciembre.** | **Área: Fábrica de Software.**

No	Obligación Contractual	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.	Participé en el Daily #11 del Proyecto Sintravid.	Yocelyn De la Espriella	3/12/2024	3/12/2024	0	Terminado	Un Documento Formato Daily	No aplica
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.	Realicé el Acta de Requerimientos para el servicio de Software de Contratación – SENA.	Yocelyn De la Espriella	1/12/2024	10/12/2024	10	Terminado	Un Acta de Requerimientos	No aplica
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.	Participé en el Daily # 12 del Proyecto Sintravid – Integración del sistema.	Yocelyn De la Espriella	5/12/2024	5/12/2024	0	Terminado	Un Documento Formato Daily	No aplica
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 segundo Review del proyecto Sintravid Con los clientes.	Yocelyn De la Espriella	9/12/2024	9/12/2024	0	Terminado	Un Acta de reunion	No aplica
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 onceavo Comité de Calidad – Presentaciones para la revisión por la Dirección.	Yocelyn De la Espriella	10/12/2024	10/12/2024	0	Terminado	Un Acta	No aplica

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 reunión de requerimientos de software de fondo emprender. COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO.	Yocelyn De la Espriella	9/12/2024	9/12/2024	0	Terminado	Un Acta	No aplica
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.	Para el periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	Yocelyn De la Espriella	No aplica	No aplica	No aplica	Aplazado	No aplica	No aplica
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 correspondientes al ambiente.	Realicé un esquema borrador del Manual de Usuario del proyecto Sintravid.	Yocelyn De la Espriella	1/12/2024	12/12/2024	12	Terminado	Manual de usuario	No aplica
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.	Realicé mi plan de trabajo del mes de Diciembre.	Yocelyn De la Espriella	1/12/2024	3/12/2024	3	Terminado	Un plan de trabajo	No aplica
10	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	Para el periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	Yocelyn De la Espriella	No aplica	No aplica	No aplica	Aplazado	No aplica	No aplica
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.	Para el periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	Yocelyn De la Espriella	No aplica	No aplica	No aplica	Aplazado	No aplica	No aplica

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y NO PLANEADAS

No		Actividad	Responsables	FECHAS		Duración (dias)	Estado de la Actividad	Producto/Evidencia	Seguimiento
				Inicio dd/mm/aaaa	Fin dd/mm/aaaa				
2						0			
3						0			

4						0			

ANEXO 11

ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Sexto acompañamiento del Dinamizador Regional de Servicios Tecnológicos al proyecto SGPS 12490 de 2024.			
CIUDAD Y FECHA:	13 de diciembre 2024	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	**Team:** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmNhNzU0ZTUtZGI1OC00MjcyLTg5NDAtYWNiYzljYzg1YjU5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dfeded90-0c24-4570-a91a-ca3bf1af4b73%22%7d	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios y Gestión Empresarial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

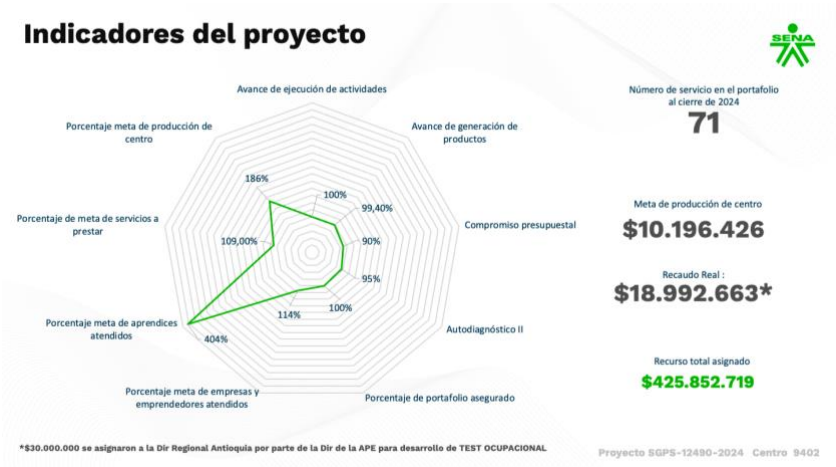
1. Indicadores del proyecto
2. Auditoría
3. Logros obtenidos durante la ejecución del proyecto.
4. Productos de CTeI
5. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a las actividades del proyecto SGPS 12490 de 2024 en ejecución por la Unidad de Servicios Tecnológico del Centro de Servicios y Gestión Empresarial para el periodo de cierre, 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Indicadores del proyecto 2024.**

Respecto al avance del proyecto 2024, se informó que se superó la meta de producción de centro, atención a aprendices, empresas y emprendedores. Además, se ejecutó el 90% del presupuesto y se centralizó el 10% que fue el resultado de la contratación tardía de SPI. De las 18 actividades en total, se ejecutó el 100% de las actividaes y se está en la consolidación de los productos asociados.



2. Auditoría

La auditoría interna fue ejecutada por GESOL S.A.S. la cual encontró 3 hallazgos de No Conformidad en relación a la norma NTC ISO 9001:2015 numeral 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, literal b). numeral 4.4.1, literales a), c), d), f) y la eficacia de los controles definidos para los riesgos, numeral 6.1.2, literal b) 2)

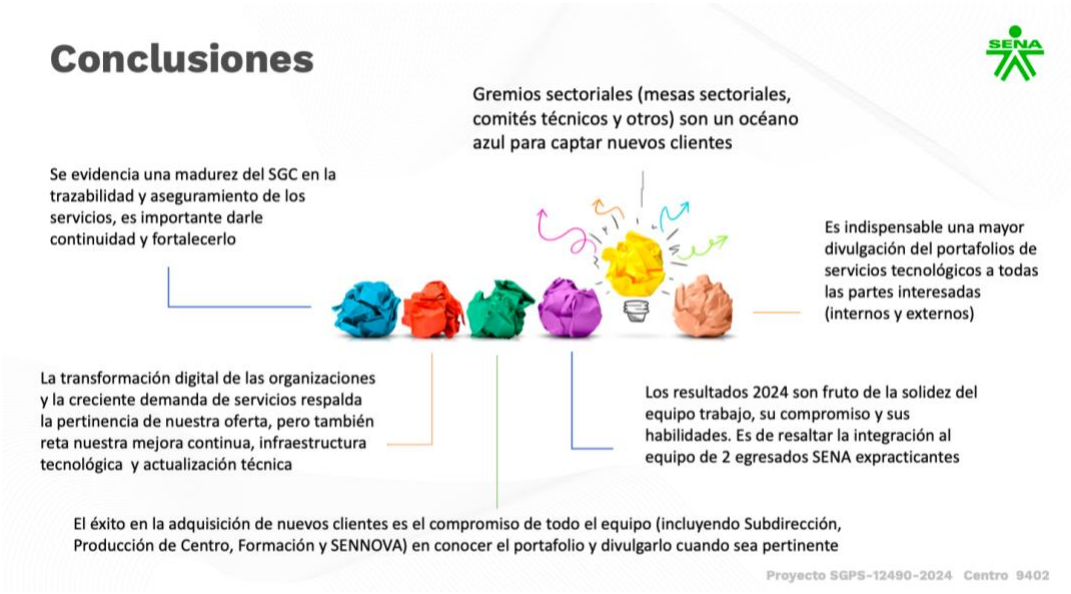
3. Logros obtenidos y articulación con otros actores del SENA y externos.

El principal logro del año es el acompañamiento al emprendimiento Humana Políticas Digitales, el cual ha aportado a la meta de CAMPESENA. Y ha consumido servicios de todas las áreas de la UST. De otro lado, la visibilidad interna de la UST ha crecido y se evidencia en la articulación con Tecnoparque en diferentes nodos y el Hub de Innovación, además del reconocimiento de nuestro trabajo en la Dirección General, fruto del cual se adelanta el levantamiento de requerimientos de software de varias dependencias.

4. Productos de CTeI.

La meta aprobada para la UST es de 1 artículo postulado a una revista indexada. Actualmente ya se cumplió la meta y adicionalmente se presentaron 2 ponencias el 13NOV y 14NOV en el Primer Congreso Internacional de Ciencia, tecnología e innovación con enfoque multidisciplinar que tendrán publicación en libro de memorias con ISBN.

5. Conclusiones



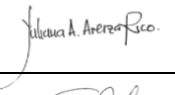
Al cierre de la reunión, Heydy expresó su satisfacción con la oportunidad de la entrega de información del equipo de la UST bajo el liderazgo de Yuliana y se definió el cierre del SUD para el 20 de diciembre, con revisión el 19/12/2024 en reunión virtual.

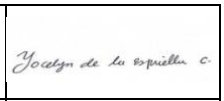
Adicionalmente Ancizar también resaltó su satisfacción con los logros del equipo de la UST durante 2024

CONCLUSIONES
Se dio cumplimiento en la ejecución a lo formulado en el SGPS12490-2024. Ahora, es importante que la documetación consolidada esté completa y en el repositorio del SUD para dar cierre a las repositorio el 20/12/2024

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Enviar citación a revisión final del SUD	diciembre de 2024	Heydy Cristian Gonzalez	
Completar las carpetas del SUD antes del 19/12/2024	diciembre de 2024	Yuliana Areiza Rico	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

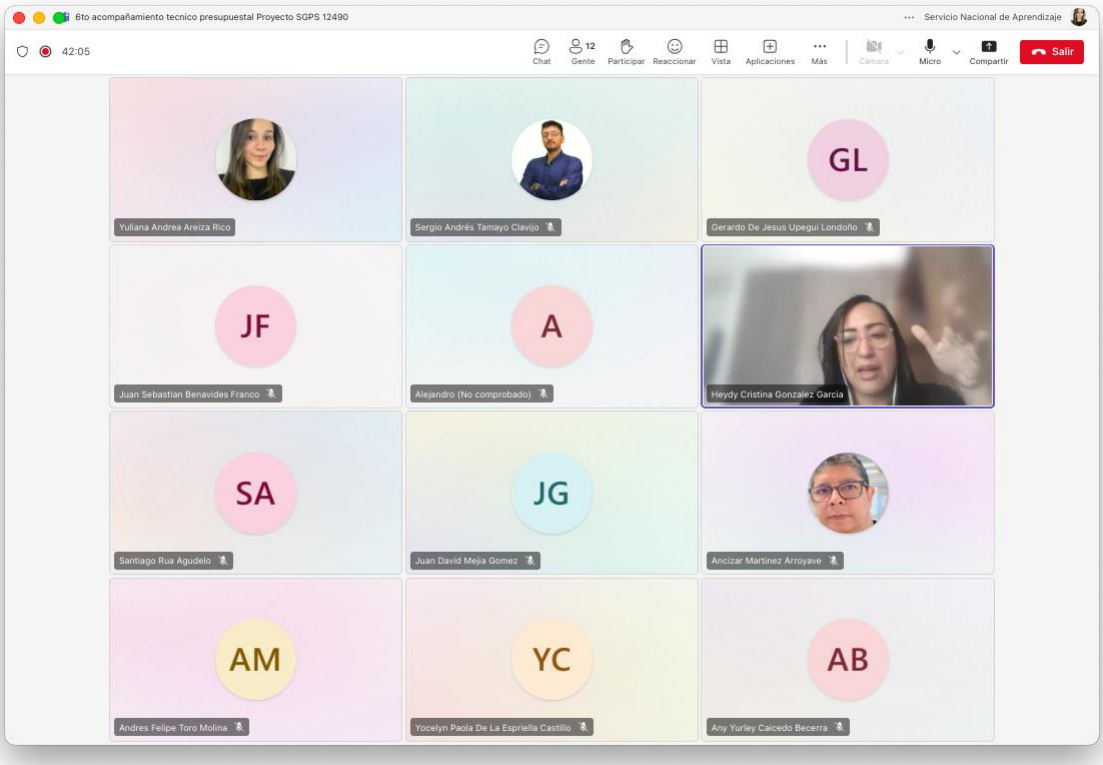
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Heydy Cristina González García	SENA - ST	SI		
Ancizar Martínez Arroyave	SENA - CESGE	SI		
Yuliana Andrea Areiza Rico	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	
Gerardo Upegui Londoño	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	
Andrés Felipe Toro Molina	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	
Sergio Andrés Tamayo Clavijo	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	
Alejandro Estrada Moreno	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	
Any Caicedo Arenas	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	

Yocelyn de la Espriella	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	
Santiago Rúa	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	
Juan David Mejía Gómez	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	
Juan Sebastián Benavides Franco	SENA – CESGE -UST	SI	Ninguna	

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

1. Pantallazo de asistentes



2. Presentación de las diapositivas utilizadas

PRESENTACIÓN FINAL DE EJECUCIÓN TÉCNICA Y PRESUPUESTAL PROYECTO SGPS-12490-2024

Mantenimiento del desempeño operativo, técnico, administrativo de la UST, con la oferta de servicios a partir del desarrollo de software. Contenidos digitales e industrias 4.0, verificados según estándar NTC ISO 9001:2015 y metodología ágil SCRUM en la vigencia 2024.

Personal vinculado a la ejecución

NUESTRO EQUIPO



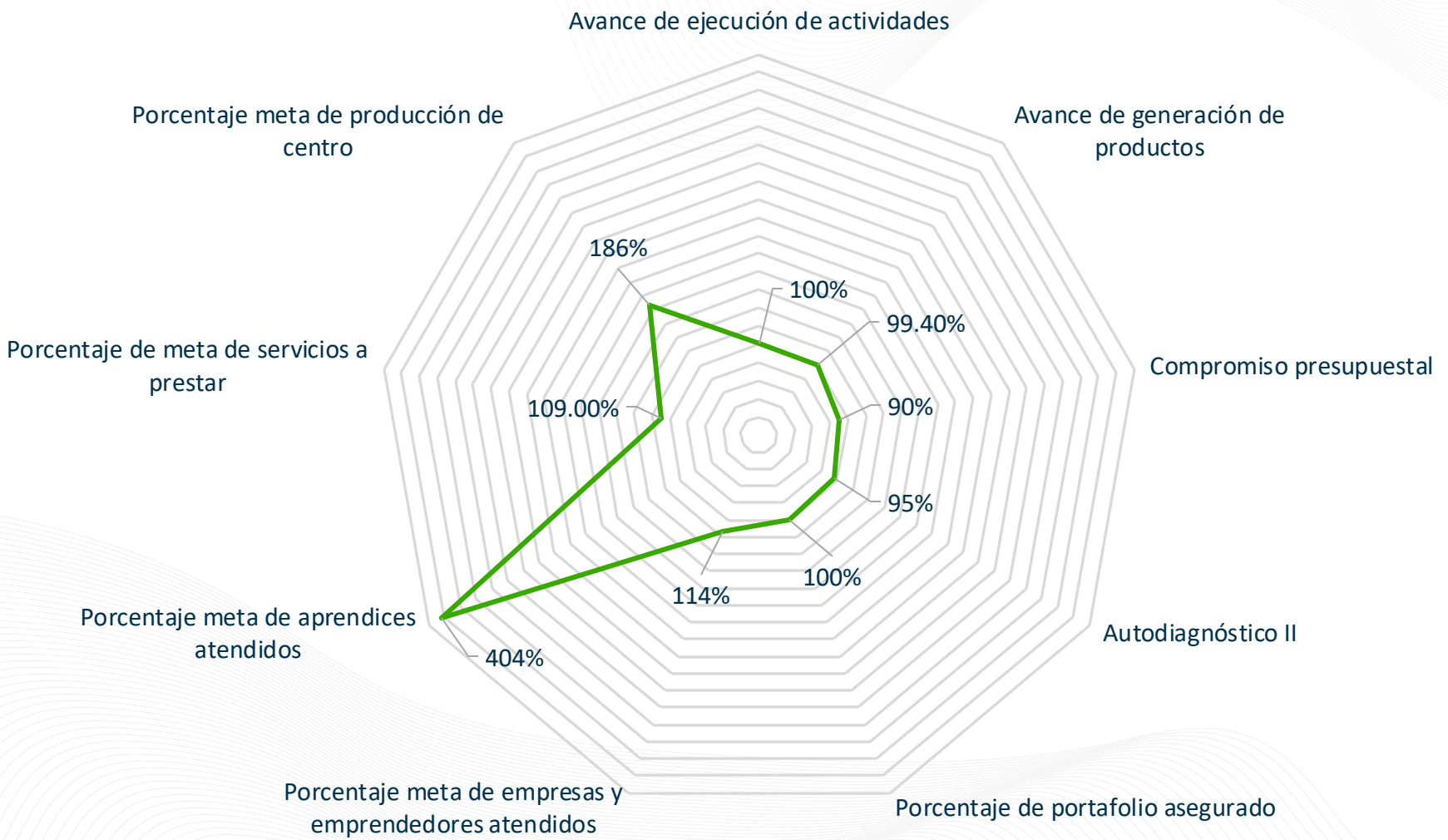
Subdirección de Centro (E) : Jorge Hernán Vélez Gallego

Agenda

1. Indicadores del proyecto
2. Compromiso presupuestal
3. Auditoría
4. Logros obtenidos durante la ejecución del proyecto.
5. Productos de CTeI
6. Conclusiones.



Indicadores del proyecto



Número de servicio en el portafolio al cierre de 2024

71

Meta de producción de centro

$10.196.426

Recaudo Real :

$18.992.663*

Recurso total asignado

$425.852.719

***$30.000.000 se asignaron a la Dir Regional Antioquia por parte de la Dir de la APE para desarrollo de TEST OCUPACIONAL**

Resultados de Auditoría Interna

Fecha de auditoría

2024- 11 15
2024- 11 22



Auditados por GESOL

Numerales con Incumplimiento

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, literal b).
4.4.1, literales a), c), d), f).
6.1.2, literal b) 2)



3 No conformidades
10 Oportunidades de mejora

Estado plan de acción



1 Abierta/ 2 Cerrado

Logros y articulaciones

Articulación con Tecnoparque nodo Medellín, Rionegoro, Valledupar y Hub de innovación

Articulación con diferentes Direcciones para el desarrollo de software y automatizaciones de proceso 2025

- APE
- COSTOS
- PLANEACIÓN
- OCI
- DESPACHO
- FONDO EMPRENDER

Logros & Articulaciones

Aporte a la meta Campesena, Ponencia, Publicación de resumen en Memoria y Desarrollo de Software y Contenidos Digitales para JAC Providencia de San Roque y su emprendimiento Humana Políticas Digitales



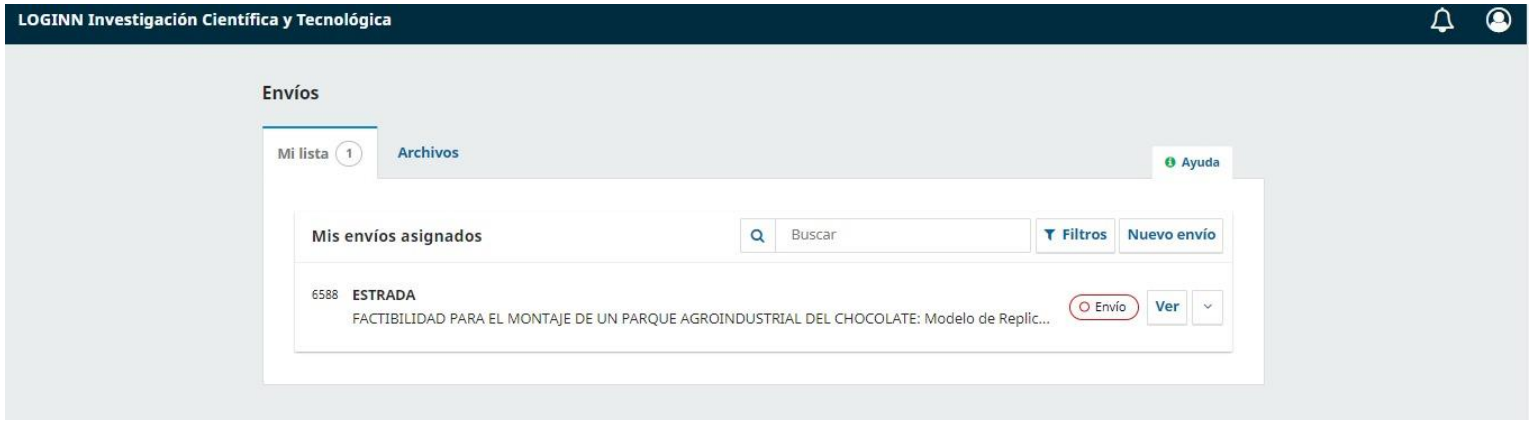


Apoyo a los proyectos SENNOVA SGPS12813 y SGPS12767 de investigación e innovación respectivamente

Articulación con la UNAL, USB, Plaza Minorista y Gerencia del centro para trabajar en pro de la transformación del territorio aledaño

Productos de CTeI

Meta: 1



REVISTA LOGINN Investigación Científica y Tecnológica
ISSN WEB: 2590-7441

Artículo: FACTIBILIDAD PARA EL MONTAJE DE UN PARQUE AGROINDUSTRIAL DEL CHOCOLATE: Modelo de Replicabilidad en Proyectos Agroindustriales Apoyado en Tecnologías Emergentes.

Fecha de envío: 20/09/2024

Productos de CTeI

Adicionales

PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
con enfoque multidisciplinar

SENA SENNOVA

EL CAMPESINO DIGITAL ASISTIDO POR TECNOLOGÍAS EMERGENTES Y GOVTECH .

Yuliana Andrea Areiza Rico[1], Yocelyn Paola De La Espriella Castillo[1], Luis Felipe Chaverra Mayo[2], Sebastián Martín Vargas[2], Alejandro Estrada Moreno[1]
[1]*SENA, Centro de Servicios y Gestión empresarial, Unidad de Servicios Tecnológicos,*
[2] *Co-Fundador Humana Políticas Digitales, dirección general.*

RESUMEN

Las dinámicas de la población rural han surtido grandes transformaciones en respuesta a los nuevos conocimientos, las tecnologías y los retos de la digitalización. Hoy los campesinos están más consciente de su rol en la toma de decisiones y la creación de oportunidades para su territorio; lo que los ha llevado no sólo a utilizar la tecnología en sus procesos productivos sino a incursionarla en sus procesos de participación, gestión y toma de decisiones. De este modo, la investigación se centra en facilitar el acceso, transparencia, innovación y empoderamiento de la comunidad hacia una apropiación digital eficaz en aspectos estratégicos, nuevos conocimientos y desarrollo económico y social mediado por la gestión de las Juntas de acción comunal en plataformas digitales.





PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
con enfoque multidisciplinar

SENA SENNOVA

SINFONÍA SALVAJE: CAPTURA DE MOVIMIENTO EN ANIMACIÓN 3D CON SOFTWARE LIBRE PARA LA INDUSTRIA

Gabriel Jaime Silva Bolívar
Facultad de Ingeniería, Universidad San Buenaventura, gabriel.silva@usbmed.edu.co
Juliana Silva Bolívar
Facultad de comunicación, Politécnico Jaime Isaza Cadavid
Sergio Andrés Tamayo Clavijo
Unidad de Servicios Tecnológicos, SENA Antioquia CESGE, satamayo@sena.edu.co
Juan David Mejía Gómez
Unidad de Servicios Tecnológicos, SENA Antioquia CESGE, jmejiago@sena.edu.co
Astrid Yulieth Guzman Burbano
Teleinformática y desarrollo de Software, SENA Antioquia CESGE, ayguzmanb@sena.edu.co

Resumen

Este proyecto aborda la problemática de la accesibilidad a herramientas avanzadas de animación para pequeñas productoras y creadores independientes.

2 Ponencias en el I Congreso Internacional de Ciencia, tecnología e innovación con enfoque multidisciplinar con su respectiva publicación de los resúmenes en el libro de memorias con ISBN

13 y 14 de Noviembre 2024

Conclusiones

Gremios sectoriales (mesas sectoriales, comités técnicos y otros) son un océano azul para captar nuevos clientes

Se evidencia una madurez del SGC en la trazabilidad y aseguramiento de los servicios, es importante darle continuidad y fortalecerlo



Es indispensable una mayor divulgación del portafolios de servicios tecnológicos a todas las partes interesadas (internos y externos)

La transformación digital de las organizaciones y la creciente demanda de servicios respalda la pertinencia de nuestra oferta, pero también reta nuestra mejora continua, infraestructura tecnológica y actualización técnica

Los resultados 2024 son fruto de la solidez del equipo trabajo, su compromiso y sus habilidades. Es de resaltar la integración al equipo de 2 egresados SENA expracticantes

El éxito en la adquisición de nuevos clientes es el compromiso de todo el equipo (incluyendo Subdirección, Producción de Centro, Formación y SENNOVA) en conocer el portafolio y divulgarlo cuando sea pertinente

GRACIAS

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:
Bogotá: +(57) 601 736 60 60
Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70
Línea nacional: +(57) 601 546 15 00