

PROCESO		
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES		
NOMBRE DEL FORMATO		
INFORME DE ACTIVIDADES SEMANALES		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública ☐	Pública Clasificada ☒	Pública Reservada ☐

EVIDENCIAS SEMANA DEL 16 AL 23 DE FEBRERO DE 2026

Presentado por:

Martha Cecilia López García

Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial

SENA Risaralda

Dosquebradas

2025



OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y ACCIONES DESARROLLADAS

- 1. Atender las necesidades de las personas que hacen parte del equipo del proyecto IN HOUSE SENA, garantizando una gestión efectiva de las relaciones con estos stakeholders para una colaboración asertiva.**

Durante la semana comprendida entre el 16 y el 23 de febrero, participé en comisión institucional en el SENA Regional Valle del Cauca, con el objetivo de trabajar de manera conjunta con la fábrica de software del equipo de Fondo Emprender, fortaleciendo aspectos metodológicos, organizacionales y técnicos asociados al desarrollo y gestión de proyectos de software.

Durante esta jornada se llevaron a cabo diferentes sesiones de trabajo orientadas a la transferencia de conocimiento y a la estandarización de procesos para la operación de las fábricas de software. En este contexto, se realizó la socialización y entrega de lineamientos relacionados con metodologías de desarrollo de software, incluyendo buenas prácticas para la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos tecnológicos.

Asimismo, se abordaron aspectos relacionados con la organización y estructuración de los equipos de trabajo, definiendo roles, responsabilidades y mecanismos de articulación entre los diferentes perfiles técnicos involucrados en el ciclo de desarrollo, tales como líderes técnicos, desarrolladores, analistas funcionales, personal de pruebas y responsables de despliegue.

De igual manera, se presentaron y analizaron herramientas para la gestión de requerimientos, priorización de funcionalidades, control de cambios y trazabilidad de los desarrollos, así como lineamientos para la estimación de tiempos de desarrollo, definición de cronogramas de entrega y seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco de las obligaciones contractuales.

Adicionalmente, se revisaron mecanismos para el control de calidad del software, incluyendo lineamientos para la ejecución de pruebas funcionales, validación de requerimientos, control de versiones y buenas prácticas para garantizar la estabilidad y confiabilidad de los desarrollos antes de su paso a ambientes productivos.

Como parte del fortalecimiento de las buenas prácticas de desarrollo, también se abordaron temas relacionados con la gestión de repositorios de código y repositorios de entrega de desarrollos, definiendo lineamientos para la organización, control de versiones, estructuración de ramas de trabajo, documentación técnica asociada y procedimientos para la entrega formal de los desarrollos realizados por los equipos de la fábrica de software. Esto con el propósito de garantizar la trazabilidad de los cambios, la correcta administración del código fuente y la disponibilidad de los desarrollos para procesos de mantenimiento, soporte y evolución de las aplicaciones.

En paralelo, se trabajó en la estructuración y organización de la gestión documental del proyecto, estableciendo directrices para la elaboración, almacenamiento, control de versiones y custodia de los documentos asociados al ciclo de vida del software. Dentro de estas actividades se incluyó la definición de formatos y lineamientos para la elaboración de informes de seguimiento semanal, en los cuales se registran las actividades asignadas, avances realizados, tiempos de ejecución, posibles bloqueos identificados, gestión de riesgos y acciones de mejora orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

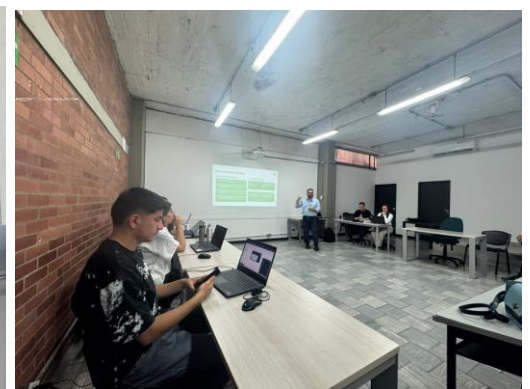


Asimismo, se definieron lineamientos para la consolidación de repositorios documentales del proyecto, que permitan centralizar documentos técnicos, manuales, actas de reunión, entregables de desarrollo, evidencias de pruebas y demás soportes requeridos para el seguimiento y control de los proyectos tecnológicos.

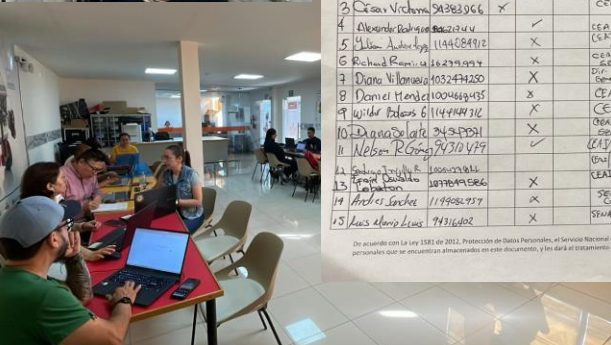
Finalmente, estas actividades permitieron fortalecer la articulación entre los equipos de trabajo, unificar criterios metodológicos para el desarrollo de soluciones tecnológicas, mejorar los procesos de control de versiones y gestión documental, y establecer mecanismos de control y seguimiento que contribuyan a optimizar la eficiencia en la gestión de los proyectos de software desarrollados en el marco de la estrategia institucional.

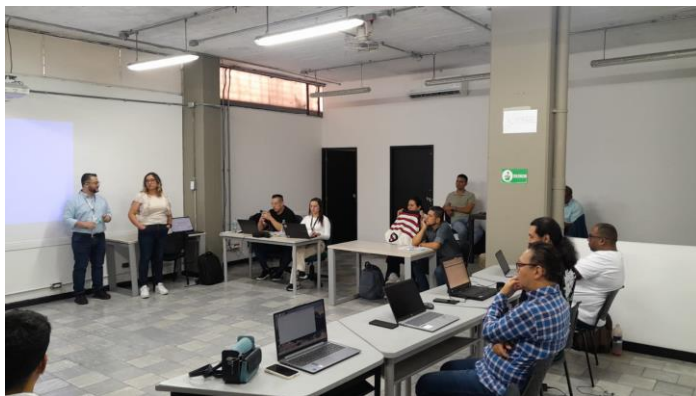


REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2016									
Objetivo de la Sesión: Análisis y Socialización de los Resultados de los Trabajos de los Equipos de Trabajo									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	FOLIO	ENTREGA	CONTENIDO TECNOLÓGICO	TELEFONOS	ACTIVIDAD	SEÑAL DE PARTICIPACIÓN	OTROS
1	Isabel Salazar	21083600		X	CDTTS de Subproyecto		X		
2	Mónica López	1093220150		X	CDTTS de Subproyecto		X		
3	Wilson Romero	1093220150		X	O.S. de Subproyecto		X		



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 14 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2016									
Objetivo de la Sesión: Estrategia de Transformación Digital 2016									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	FOLIO	ENTREGA	CONTENIDO TECNOLÓGICO	TELEFONOS	ACTIVIDAD	SEÑAL DE PARTICIPACIÓN	OTROS
1	Isabel Salazar	21083600		X	CDTTS de Subproyecto		X		
2	Mónica López	1093220150		X	CDTTS de Subproyecto		X		
3	César Vichera	203623066		X	O.S. de Subproyecto		X		
4	Alexander Salazar	203623066		X	O.S. de Subproyecto		X		
5	Yolanda Salazar	1144084912		X	O.S. de Subproyecto		X		
6	Richard Romero	1093220150		X	O.S. de Subproyecto		X		
7	Diana Vichera	1032444250		X	O.S. de Subproyecto		X		
8	Daniel Mendez	1104464912		X	O.S. de Subproyecto		X		
9	Yolanda Salazar	1144084912		X	O.S. de Subproyecto		X		
10	Diana Salazar	21083600		X	O.S. de Subproyecto		X		
11	Nelson Romero	1093220150		X	O.S. de Subproyecto		X		
12	Yolanda Salazar	1144084912		X	O.S. de Subproyecto		X		
13	Yolanda Salazar	1144084912		X	O.S. de Subproyecto		X		
14	Yolanda Salazar	1144084912		X	O.S. de Subproyecto		X		
15	Yolanda Salazar	1144084912		X	O.S. de Subproyecto		X		





GOR-F-012 V03



SENA									
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026									
OBJETIVO (S) Seguimiento entrega de tareas asignadas: Insumos-Actos-Repuestos documentales - Calidad									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA / EMPRESA	Correo electrónico	TELÉFONO/EXT.	AUTOREA / FIRMA O PARTICIPACIÓN
1	Nidia Ipa	109322016				CEAT	nicolita@sona.edu.co	302267212	
2	Nelson Gómez	94310479				CEAT	ngomez@sona.edu.co	321372478	
3	Diana Solarte	24543371				CEAT	diana.solarte@sona.edu.co	917910939	
4	Los Mario Lozano	94316402				CEAT	losmario@sona.edu.co	310312758	
5	Richard Ramirez	16279994				CEAT	ramirez@sona.edu.co	2093554	
6	Yuliana Acuña	114408492				SENA	yuliana@sona.edu.co	312614358	
7	Diana Acuña	87944332				SENA	diana@sona.edu.co	313581899	
8	Diana Acuña	102640074				SENA	diana@sona.edu.co	313581899	
9	Alexander Bolívar	18617344				SENA	alexander@sona.edu.co	300320271	
10	Willer Bolívar	114444312				CEAT	willer@sona.edu.co	312632113	
11	Andrés Sánchez	1194562757				CEAT	andres@sona.edu.co	317379467	
12	Isa Solarte	24543370				CEAT	isa@sona.edu.co	31674127	
13	Santiago Jaramila	1006123811				CEAT	santiago@sona.edu.co	316726587	
14	Fredy Ospina	1077849586				SENA	fredy@sona.edu.co	321240785	
15	Daniel Mendez	1004664435				CEAT	danielmendez@sona.edu.co	3104971133	

SENA									
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026									
OBJETIVO (S) Seguimiento entrega de tareas asignadas: Insumos-Actos-Repuestos documentales - Calidad									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA / EMPRESA	Correo electrónico	TELÉFONO/EXT.	AUTOREA / FIRMA O PARTICIPACIÓN
16	Diana Villanueva	1032474350				Dirección General	diana.villanueva@sona.edu.co	31637355	
17	Nelson Ramirez	18310441				D.S.	nelson@sona.edu.co	9706006702	



2. Gestionar los requerimientos de los diferentes equipos y trabajar en colaboración con estos, para la resolución de problemas, toma de decisiones y la coordinación efectiva entre los miembros del equipo.

Como parte del proceso de organización y fortalecimiento de la fábrica de software del SENA Regional Valle del Cauca, se solicitó la realización de una sesión de trabajo orientada a abordar temas relacionados con aseguramiento de la calidad (QA) y la aplicación de lineamientos y normatividad en seguridad de la información dentro del ciclo de desarrollo de software.

Durante esta sesión se revisaron los principios y buenas prácticas asociadas a los procesos de control y aseguramiento de la calidad del software, incluyendo la definición de criterios para la ejecución de pruebas funcionales, pruebas de validación de requerimientos, gestión de incidencias, seguimiento a defectos y control de versiones. Asimismo, se enfatizó en la importancia de incorporar actividades de QA desde las primeras fases del desarrollo, con el fin de garantizar que los productos de software cumplan con los estándares de calidad definidos por la entidad.

De igual manera, se trabajó en la socialización de lineamientos relacionados con la seguridad de la información, abordando la aplicación de buenas prácticas y controles que deben ser considerados durante el desarrollo, despliegue y mantenimiento de las soluciones tecnológicas. En este contexto, se resaltó la importancia de adoptar medidas orientadas a la protección de la información institucional, la gestión adecuada de accesos, el manejo seguro de credenciales, la validación de entradas de datos, y la prevención de vulnerabilidades comunes en el desarrollo de aplicaciones.

Adicionalmente, se discutió la necesidad de integrar estos lineamientos dentro de los procesos y metodologías de trabajo de la fábrica de software, de manera que los equipos de desarrollo incorporen criterios de calidad y seguridad desde el diseño de las soluciones, fortaleciendo así la confiabilidad, estabilidad y sostenibilidad de los sistemas desarrollados.



Estandar IEEE 29119

El IEEE 29119 es un estándar internacional que define un marco común para el proceso, documentación y técnicas de pruebas de software.



ICM TCM5

ID	Resumen	Prioridad	Automatizado	Estado	Producto	Complejidad	Componentes	Testar por	Testar por	Integración	Problema por	Comentarios	Terminado el
10-100-10-1000	Revisión de acciones por falta de permisos de ejecución/formulario por Dependencia (dependencia)	Alta	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45
10-100-10-1000	Validación correcta de una validación en la nueva vista de resultados	Media	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45
10-100-10-1000	Validación de acciones por falta de permisos de ejecución/formulario por Dependencia (dependencia)	Alta	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45
10-100-10-1000	Validación de acciones por falta de permisos de ejecución/formulario por Dependencia (dependencia)	Alta	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45
10-100-10-1000	Validación de acciones por falta de permisos de ejecución/formulario por Dependencia (dependencia)	Alta	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45
10-100-10-1000	Validación de acciones por falta de permisos de ejecución/formulario por Dependencia (dependencia)	Alta	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45
10-100-10-1000	Validación de acciones por falta de permisos de ejecución/formulario por Dependencia (dependencia)	Alta	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45
10-100-10-1000	Validación de acciones por falta de permisos de ejecución/formulario por Dependencia (dependencia)	Alta	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45
10-100-10-1000	Validación de acciones por falta de permisos de ejecución/formulario por Dependencia (dependencia)	Alta	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45
10-100-10-1000	Validación de acciones por falta de permisos de ejecución/formulario por Dependencia (dependencia)	Alta	Verde	Terminado	Testeando	Alta	10-100-10-1000	Verde	Verde	Verde	Verde	Verde	2020-02-05 10:01:45

Políticas de seguridad

Protección de datos y gestión de acceso. Asimismo, incluye un apartado de seguimiento de incidentes de seguridad.

Registro de cambios y versiones disponibles

Documento donde se validan los efectos de cada modificación en el sistema, lo que asegura la trazabilidad entre versiones y permite revertir cambios si es necesario.

Documentación de arquitectura del software

Estructura, patrones y tecnologías. Por otra parte, este sirve como diagrama de arquitectura o mapa lógico global.

Documento de dependencias y librerías utilizadas

Lista de las librerías instaladas (npm, composer, etc.) y sus versiones. Permite controlar actualizaciones, prevenir vulnerabilidades y asegurar reproducibilidad.

Plan de pruebas y estrategias de validación

Documento donde se define qué se probará, cómo, cuándo y quién será el responsable.

Matriz de riesgo

Serve para identificar, evaluar y clasificar los riesgos del proyecto (funcionales, de seguridad y comerciales), junto con planes de mitigación.

Manual de despliegue

Describe los pasos técnicos para instalar el software en entornos de pruebas, preproducción y producción, incluyendo configuraciones y validaciones.

Registro de problemas o fallos en el módulo

Documento donde se registran errores encontrados durante el desarrollo o pruebas, con detalles de impacto, severidad y responsables de corrección.

Registro de bloques o impedimentos encontrados

Identifica las situaciones que impiden continuar con el desarrollo o pruebas, para así tomar decisiones oportunas de gestión.

Datos de Prueba

Archivo Excel válido con los campos:

- Código de regional
- Código de dependencia
- Código de indicador
- Meta anual
- Fecha inicio
- Fecha fin

Archivo Excel con errores de validación:

- Campos obligatorios vacíos
- Códigos inconsistentes
- Fechas inválidas
- Meta anual con formato incorrecto

✓ Criterios de Aceptación (validados en pruebas)

- El sistema acepta el cargue solo en vigencias limpias
- La parametrización se procesa correctamente sin errores
- El sistema muestra mensajes claros de éxito o error
- No se permite más de una parametrización por vigencia
- No se permite parametrizar mientras hay un proceso en curso

¿Por qué la documentación es clave en QA?

- La documentación en QA es el marco estructural del proceso de aseguramiento de calidad. No es solo un requisito formal, sino que:
- Garantiza trazabilidad de decisiones y cambios
- Minimiza ambigüedades e interpretaciones erróneas

- Facilita comunicación entre equipos
- Optimiza flujos de trabajo y reduce errores

Herramientas que respaldan nuestras prácticas

Qodana

Verifica de forma objetiva que el código entregado por desarrollo cumple con los estándares de calidad definidos, respaldando nuestras validaciones con datos concretos.

SonarQube

Es la herramienta que nos permite ver la calidad del código como un semáforo nos indica qué está bien, qué necesita atención y qué es crítico corregir de inmediato, todo en un tablero visual.

Jmeter

Simula el peor escenario posible: muchos usuarios al mismo tiempo, peticiones simultáneas, carga extrema, para que el equipo pueda prepararse y reforzar el sistema con anticipación.

Waketime

Nos da visibilidad sobre el esfuerzo real detrás de cada funcionalidad, información valiosa para planear mejor los próximos sprints y hacer estimaciones más precisas.

3. Establecer y mantener el control de los avances del proyecto IN HOUSE SENA monitoreando el progreso de este, identificando posibles desviaciones del plan y tomando medidas correctivas según sea necesario. Contribuyendo a que se cumplan los plazos pactados

No ocurrió durante esta semana



4. Asignar tareas y responsabilidades a los miembros del equipo, asegurando una distribución equitativa y eficiente de las cargas de trabajo.

No ocurrió durante esta semana

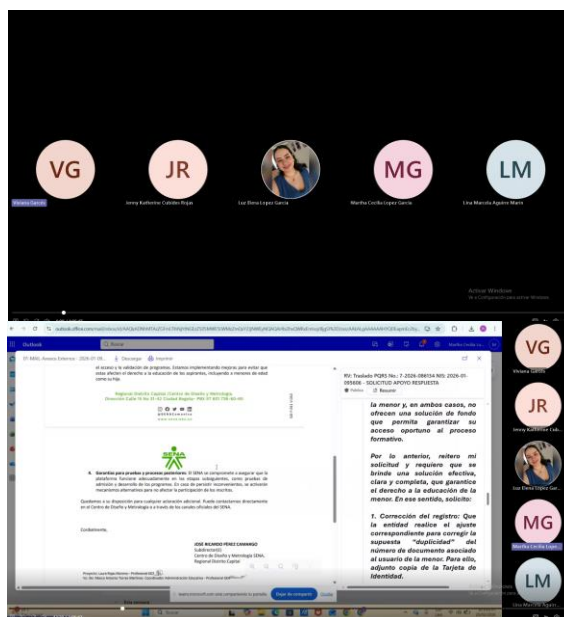
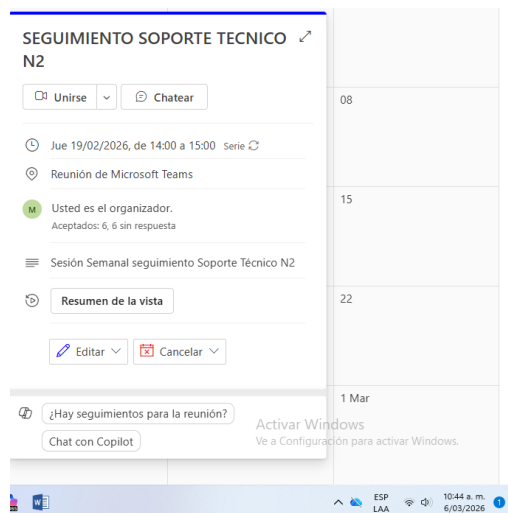
5. Organizar y liderar reuniones de seguimiento con el fin de informar los avances y estado del proyecto IN HOUSE SENA a todos los miembros del equipo, con el objeto, de mantenerlos informados y superar los desafíos presentados durante el tiempo de ejecución.

Se llevó a cabo la reunión semanal de seguimiento con el equipo de soporte técnico, en la cual se revisaron las actividades en curso, el estado de los casos gestionados, los tiempos de atención y las acciones implementadas para la resolución de incidencias reportadas por los diferentes usuarios de la plataforma.

Adicionalmente, por solicitud del equipo encargado del aplicativo OnBase, se realizó una sesión de trabajo orientada a aclarar inquietudes relacionadas con las respuestas emitidas a los traslados y PQRS que ingresan a través de dicho sistema. Durante esta sesión se revisaron algunos casos específicos con el fin de precisar criterios de respuesta, validar la información suministrada a los usuarios y asegurar la adecuada gestión de las solicitudes registradas en la herramienta.

Asimismo, se brindaron aclaraciones sobre el alcance funcional de la plataforma y los procedimientos que deben seguirse para la atención de requerimientos asociados al LMS, con el propósito de garantizar que las respuestas entregadas a través del sistema OnBase sean claras, consistentes y alineadas con los procesos y responsabilidades de cada uno de los equipos involucrados.

Finalmente, se acordó continuar fortaleciendo la articulación entre el equipo de soporte técnico y el equipo gestor del aplicativo OnBase, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta, mejorar la trazabilidad de los casos y garantizar una adecuada atención de las solicitudes y requerimientos radicados por los usuarios a través de los canales institucionales.





6. Garantizar la satisfacción del usuario por medio de una comunicación efectiva y gestión de expectativas para alcanzar los resultados establecidos

Atendí casos escalados por el equipo de Soporte de Aplicativos y por el equipo gestor del sistema OnBase, los cuales requerían validación técnica y análisis funcional para su adecuada gestión y respuesta.

Durante la atención de estos casos se realizó la revisión de la información registrada en los tickets, así como la validación en los diferentes sistemas involucrados, con el fin de identificar las causas de las incidencias reportadas y definir las acciones correspondientes para su solución o aclaración.

Adicionalmente, se brindó acompañamiento en la elaboración de respuestas técnicas a los casos gestionados a través del aplicativo OnBase, garantizando que la información suministrada a los usuarios fuera clara, precisa y acorde con el funcionamiento y alcance de las plataformas involucradas.

Estas actividades permitieron dar continuidad al proceso de atención de requerimientos escalados, fortalecer la articulación con los equipos de soporte y asegurar una gestión oportuna de los casos registrados en los diferentes canales institucionales.

The screenshots show a series of support tickets and user profiles in the OnBase system. The tickets are for user Martha Cecilia Lopez Garcia, with subjects like 'Solicitud para desvincular aprendiz de la plataforma Zajuna' and 'Acceso a Zajuna'. The responses explain technical issues with user validation and provide instructions for accessing the system. One response includes a table of user data.

RGA_ID	FIC_ID	RGA_ESTADO	NIS	TIPO_DOCUMENTO	MUN_DOC_IDENTIDAD
111148200	3439852	13	26160483	CC	1113688516
62946129	1966045	2	26160483	CC	1113688516

7. Coordinar y controlar la configuración del sistema y los cambios asociados a este, con los administradores de configuración.



No ocurrió durante esta semana

- 8. Desarrollar los módulos (Codificación), mediante los cuales, se asigne una extensión de un programa principal dedicado a una función específica, que suministre respuestas a los interrogantes que surjan; incluyendo un procedimiento integrado de Página 2 de 6 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO cada etapa de procesamiento integral de la información del proyecto IN HOUSE SENA.**

- ✓ Durante la vigencia del presente contrato no se requirió la asignación ni el desarrollo de nuevos módulos para codificación.

NUEVAS PRACTICAS IMPLEMENTADAS.

A partir de la atención de los casos escalados por el equipo de Soporte de Aplicativos y por el equipo gestor del sistema OnBase, se definieron e implementaron diversas acciones de mejora orientadas a optimizar la gestión de requerimientos, fortalecer los procesos de atención y garantizar mayor claridad en las respuestas emitidas a los usuarios.

Entre las principales acciones implementadas se encuentran:

- Fortalecimiento del proceso de escalamiento de casos, definiendo criterios más claros para la remisión de requerimientos desde los niveles de soporte inicial hacia los equipos técnicos especializados, con el fin de evitar reprocesos y mejorar los tiempos de atención.
- Estandarización de lineamientos para la elaboración de respuestas a traslados y PQRS, asegurando que las respuestas entregadas a través del sistema OnBase sean coherentes, claras y alineadas con el alcance funcional de las plataformas y las responsabilidades de cada equipo.
- Generación de espacios de articulación entre equipos, mediante sesiones de trabajo orientadas a resolver dudas sobre casos específicos, socializar criterios de atención y mejorar la comprensión de los procesos relacionados con la gestión de solicitudes de los usuarios.
- Mejoras en la validación técnica de los casos antes de su escalamiento, promoviendo que los equipos de soporte realicen verificaciones iniciales en los sistemas involucrados antes de remitir los requerimientos a otros niveles de atención.