PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de marzo 2026

Señor
LUIS AUGUSTO SOCARRAZ BERTY
SUPERVISOR CONTRATO No CO1_PCCNTR_9290411 del año 2026.
Coordinador Académico de Programas Especiales.
Medellín.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo del año 2026

Referencia: CO1_PCCNTR_9290411 AÑO 2026.

Francia Isabel Caraballo Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía **No.1077420286** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Unidad de servicios tecnológicos en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se requiere la contratación de un profesional con especialización y se fija como valor total de la contratación la suma de SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS ($60.893.129). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($ 5.535.739).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como Desarrollador Senior en la Fábrica de Software del Centro de Servicios y Gestión Empresarial, en el análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas y documentación de soluciones de software, aplicando estándares de calidad, buenas prácticas de programación y metodologías de desarrollo

ágiles y/o tradicionales, conforme a los lineamientos técnicos y arquitectónicos institucionales del SENA.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar y codificar componentes, módulos y funcionalidades de software conforme a las especificaciones técnicas y funcionales definidas por el responsable de Proyectos y los Desarrolladores Senior, aplicando buenas prácticas de programación, estándares de codificación y lineamientos técnicos establecidos por el SENA, garantizando código funcional, legible y mantenible.	Se participa en la mesa técnica del módulo tendencias ocupacionales para levantamiento de requisitos.	**Evidencia 1.** Acta de reunión.
2.	Realizar pruebas unitarias básicas, pruebas funcionales y de integración del código desarrollado, identificando, reportando y corrigiendo errores, bugs y defectos de programación, validando el cumplimiento de los requisitos técnicos asignados, y garantizando la estabilidad y funcionalidad de los componentes de software antes de su entrega.	Durante este periodo objeto de pago no se realizó esta actividad.	No aplica
3.	Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica básica del código	Se realiza el documento de requisitos GTI-F-017_Solicitud_de_desarrollo	**Evidencias 3.** Aplicación Word.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	desarrollado, incluyendo comentarios claros y descriptivos en el código fuente, descripción de funcionalidades implementadas, instrucciones de uso de componentes, y registro de cambios realizados, facilitando la comprensión, mantenimiento y transferencia de conocimiento del software desarrollado.	para el módulo de clasificación de ocupaciones aplicativo para la oficina del observatorio laboral	
4.	Utilizar sistemas de control de versiones (Git, GitLab, GitHub, Azure DevOps o similares) para gestionar el código fuente desarrollado, realizar commits estructurados con mensajes descriptivos, trabajar en branches asignados, resolver conflictos básicos de integración, y mantener la trazabilidad de los cambios realizados, siguiendo las buenas prácticas de versionamiento establecidas por el equipo.	Se inicia la construcción de vistas o prototipo en figma para el módulo clasificación de ocupaciones	**Evidencia 4.** Captura prototipo.
5.	Participar activamente en las ceremonias ágiles (daily stand-ups, sprint planning, retrospectivas) del equipo de desarrollo, reportando avances diarios, identificando impedimentos técnicos, colaborando con el responsable de Proyectos y los	Se participa en la reunión de seguimiento y revisión de avances de actividades con el equipo de desarrollo de la fabrica del software.	**Evidencia 5.** Acta de reunión.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Desarrolladores Senior, cumpliendo con las tareas asignadas en cada sprint o iteración, y solicitando apoyo técnico cuando sea necesario para resolver problemas o dudas de programación.		
6.	Mantener una actitud proactiva de aprendizaje y mejora continua, aplicando retroalimentación técnica recibida del responsable de Proyectos y de los Desarrolladores Senior durante las revisiones de código, participando en procesos de capacitación interna, estudiando documentación técnica, buenas prácticas de programación y nuevas tecnologías definidas por el equipo, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades técnicas de la Fábrica de Software.	Se realiza ajuste al cronograma de trabajo y se revisa con el equipo de desarrollo de acuerdo con los requisitos de la aplicación.	**Evidencia 6.** Aplicación one drive
7.	Brindar apoyo técnico en las actividades de implementación, configuración y despliegue de software en ambientes de desarrollo, pruebas y producción, siguiendo los procedimientos técnicos y de seguridad establecidos, ejecutando scripts de instalación, verificando la correcta	Se construye el documento de requisitos GTI-F-018FormatoPlantilla requisitos funcionales para el módulo de clasificación de ocupaciones aplicativo para la oficina del observatorio laboral	**Evidencia 7.** Aplicación word

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	configuración de componentes, y reportando novedades o incidencias durante los procesos de despliegue.		
8.	Cumplir con los estándares de codificación, arquitectura de software, seguridad de la información y calidad establecidos por el SENA y por el responsable de Proyectos, aplicando las políticas de nomenclatura, estructura de código, manejo de datos y buenas prácticas técnicas definidas para la Fábrica de Software.	Se revisa documento de historias de usuarios modificando los criterios de acuerdo con las funcionalidades del módulo clasificación de ocupaciones	**Evidencia 8.** Aplicación one drive
9.	Atender de manera oportuna y profesional las tareas, requerimientos técnicos y asignaciones realizadas por el responsable de Proyectos y los Desarrolladores Senior, cumpliendo con los plazos, entregables y estándares de calidad establecidos, solicitando clarificaciones cuando sea necesario, y manteniendo comunicación constante sobre el avance de las actividades asignadas.	Se procede con la creación de los diagramas de la solución y de procesos de Clasificación ocupaciones	**Evidencia 9.** Captura de pantalla.
10.	Ejecutar las obligaciones contractuales con autonomía técnica y administrativa, actuando como profesional independiente, sin que medie subordinación o dependencia	Se cumple con los requerimientos para la entrega de documentos para el proceso de pago del mes en vigencia.	**Evidencia 10.** Captura de pantalla.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	alguna con el SENA, definiendo libremente los métodos, herramientas y técnicas de programación necesarias para el cumplimiento de las tareas asignadas, dentro del marco técnico establecido por el responsable de Proyectos.		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el Decreto 1273 de 2018 de la planilla N° 84028334, operador enlace operativo y periodo febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

FRANCIA ISABEL CARABALLO MARTÍNEZ
Contratista
C.C. No. 1077420286

Recibí a satisfacción:

_____

LUIS AUGUSTO SOCARRAZ BERTY
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7574785 de 2025.
Coordinador Académico de Programas Especiales.

Evidencias

1. **Acta de reunión de mesa técnica modulo tendencia ocupacional. 16 de febrero 2026.**

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Mesa técnica Automatización Tendencia de las Ocupaciones			
CIUDAD Y FECHA: **Medellín**	**16-02-2026**	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Servicios y Gestión empresarial	**Equipo Fábrica Software**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Servicios Gestión Empresarial**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Contexto completo de las tendencias de las ocupaciones 2. Preguntas para el observatorio laboral y ocupacional para iniciar con el desarrollo			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer el entendimiento técnico y funcional del proceso actual de recolección, validación y consolidación de la información proveniente de la Agencia Pública de Empleo, identificando fuentes de datos, mecanismos de extracción, reglas de depuración, periodicidad de los análisis y productos generados, con el fin de definir los requerimientos necesarios para la automatización de la estrategia de Tendencia de las Ocupaciones.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
CONCLUSIONES			
1. Se identificó que la información utilizada para la estrategia de Tendencia de las Ocupaciones proviene del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, y actualmente su extracción se realiza de forma manual por parte de la Oficina de Sistemas debido a la inoperatividad del bot que automatizaba este proceso. 2. Se confirmó que mensualmente se entregan seis bases de datos que contienen información de inscritos, vacantes y colocaciones, incluyendo variables con enfoque diferencial (personas con discapacidad y grupos étnicos). 3. Se evidenció que la información es depurada mediante filtros relacionados con indicativos telefónicos, validación geográfica y verificación de ocupaciones, antes de ser consolidada. 4. Se estableció que los datos mensuales sirven como insumo para la generación de análisis trimestrales, semestrales y anuales, los cuales permiten evaluar tendencias del mercado laboral. 5. Se identificó que, como medida de contingencia, la información es almacenada y procesada en Microsoft Access para mitigar riesgos asociados a la pérdida del mecanismo automatizado previo.			

GOR-F-084 V02

6. Se determinó que el Observatorio Laboral no cuenta con acceso directo a la base de datos de la APE, por lo que depende actualmente de la intermediación de la Oficina de Sistemas para la obtención de la información.
7. Se reconoció la necesidad de automatizar el proceso de extracción, validación y consolidación de datos, con el fin de mejorar la oportunidad, calidad, trazabilidad y confiabilidad de los resultados generados.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Enlace con el ingeniero de la APE	16/02/2026	Observatorio laboral y ocupacional	
Envío de bases de datos	16/02/2026	Observatorio laboral y ocupacional	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Dily Castillo	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia
David Restrepo	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia
Miguel Castañeda	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia
Andrés Tangarife	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia
Yahaira Murillo	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia
Diana Carmona	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia
Isabella Hernández	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia
Francia Carballo	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia
David tejada	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia

Daniel Benavides	Proyecto Fabrica software	SI	N/A	Ver lista de asistencia

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

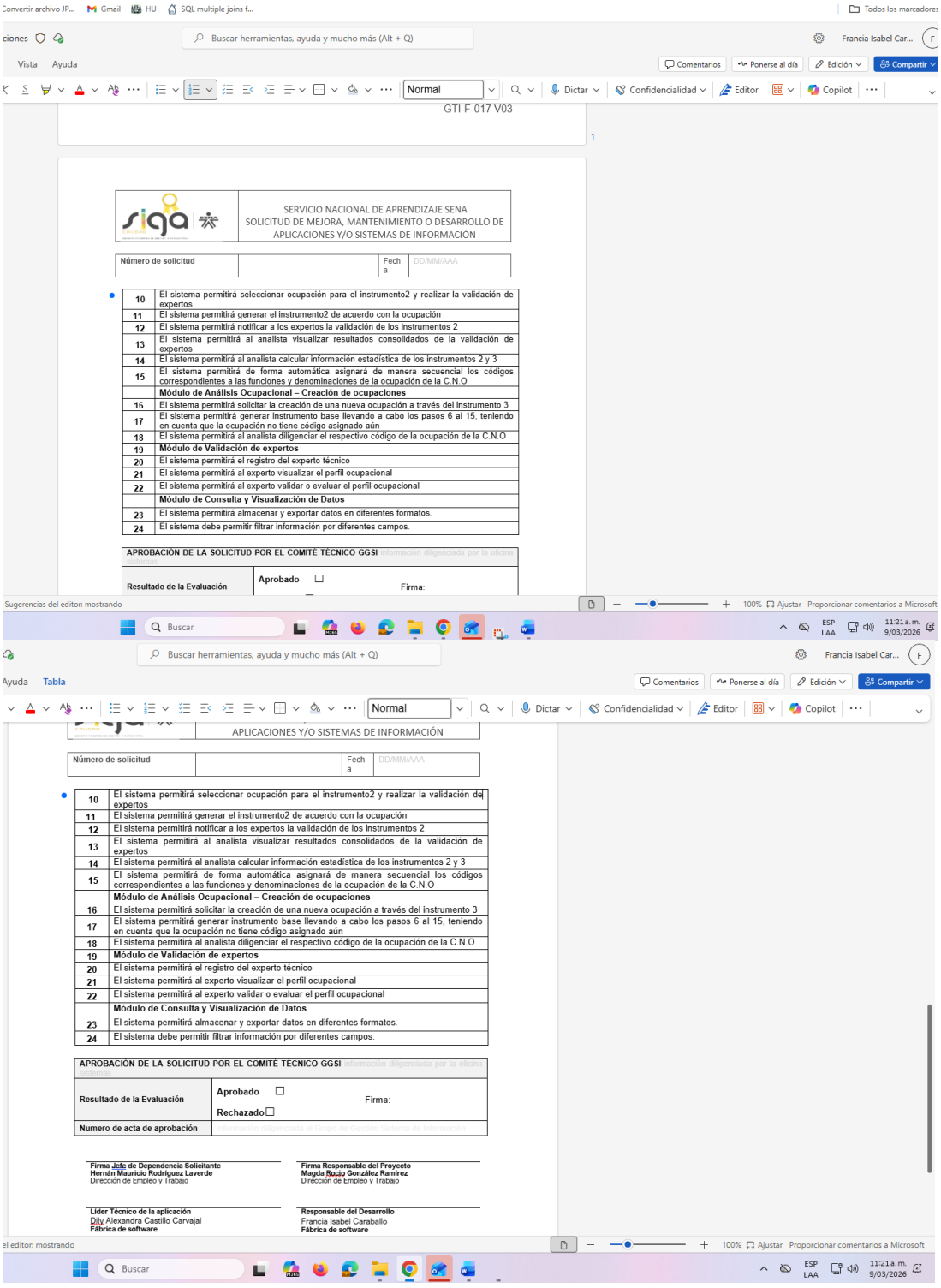
Anexo 1 Lista de asistencia



Anexo 2 Pantallazo de la reunión



3. **Captura formato 017 solicitud de desarrollo modulo clasificación de ocupaciones. 9 de marzo de 2026**



GTI-F-017 V03

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SOLICITUD DE MEJORA, MANTENIMIENTO O DESARROLLO DE APLICACIONES Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Número de solicitud		Fecha	DD/MM/AAA

10	El sistema permitirá seleccionar ocupación para el instrumento2 y realizar la validación de expertos
11	El sistema permitirá generar el instrumento2 de acuerdo con la ocupación
12	El sistema permitirá notificar a los expertos la validación de los instrumentos 2
13	El sistema permitirá al analista visualizar resultados consolidados de la validación de expertos
14	El sistema permitirá al analista calcular información estadística de los instrumentos 2 y 3
15	El sistema permitirá de forma automática asignará de manera secuencial los códigos correspondientes a las funciones y denominaciones de la ocupación de la C.N.O
	Módulo de Análisis Ocupacional – Creación de ocupaciones
16	El sistema permitirá solicitar la creación de una nueva ocupación a través del instrumento 3
17	El sistema permitirá generar instrumento base llevando a cabo los pasos 6 al 15, teniendo en cuenta que la ocupación no tiene código asignado aún
18	El sistema permitirá al analista diligenciar el respectivo código de la ocupación de la C.N.O
19	**Módulo de Validación de expertos**
20	El sistema permitirá el registro del experto técnico
21	El sistema permitirá al experto visualizar el perfil ocupacional
22	El sistema permitirá al experto validar o evaluar el perfil ocupacional
	Módulo de Consulta y Visualización de Datos
23	El sistema permitirá almacenar y exportar datos en diferentes formatos.
24	El sistema debe permitir filtrar información por diferentes campos.

APROBACIÓN DE LA SOLICITUD POR EL COMITÉ TÉCNICO GGSI (Información diligenciada por la oficina sistemas)		
Resultado de la Evaluación	**Aprobado** ☐ **Rechazado** ☐	Firma:
Numero de acta de aprobación	(Diligenciado por la oficina de sistemas)	

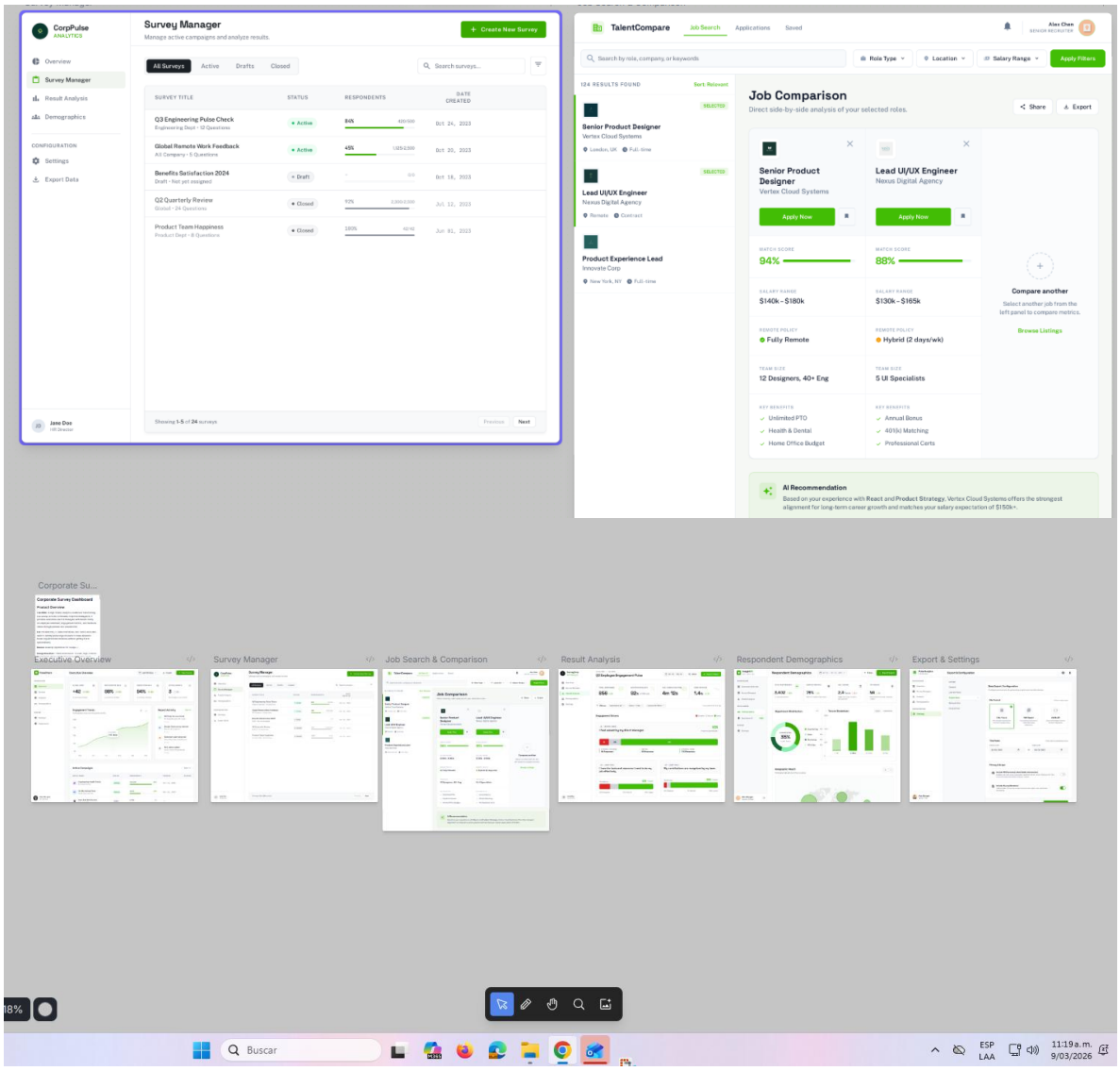
Firma Jefe de Dependencia Solicitante
Hernán Mauricio Rodríguez Laverde
Dirección de Empleo y Trabajo

Firma Responsable del Proyecto
Magda Rocío González Ramírez
Dirección de Empleo y Trabajo

Líder Técnico de la aplicación
Dily Alexandra Castillo Carvajal
Fábrica de software

Responsable del Desarrollo
Francia Isabel Caraballo
Fábrica de software

4. Captura de prototipo modulo clasificación de ocupaciones. 09 de marzo 2026



5. Acta de reunión de seguimiento y avances al equipo de desarrollo fabrica del software. 03 de marzo de 2026.

ACTA No. 007			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Verificar avances del proyecto observatorio laboral y los 3 módulos			
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 03 de Marzo de 2026		**HORA INICIO:** 10:15	**HORA FIN:** 11:15
LUGAR Y/O ENLACE: Fabrica Software		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Confirmación y gestión de modificaciones en requerimientos de Tendencias Ocupacionales. 2. Establecimiento de fechas de entrega de avances y reuniones semanales de seguimiento. 3. Asignación de inicio de tareas para el desarrollador senior Andrés Tangarife. 4. Actualización del cronograma de trabajo y registro de observaciones.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Verificar el estado de avance de los tres módulos del proyecto Observatorio Laboral. - Establecer las fechas de entrega de avances y la cadencia de reuniones semanales para el seguimiento del proyecto. - Solicitar la actualización del cronograma de trabajo para formalizar los ajustes y el inicio del desarrollo.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se realizó una verificación de los avances del proyecto Observatorio Laboral, que comprende sus tres módulos. Durante el diálogo con los desarrolladores senior, se pusieron en conocimiento diversos requerimientos adicionales. Entre estos, se destaca la necesidad de implementar un formulario de análisis estadístico, el cual no había sido planteado en la reunión inicial, para el proyecto de Clasificación de Ocupaciones y la solicitud de elaborar historias de usuario de cada proyecto.			

GOR-F-084 V02

Asimismo, se confirmaron modificaciones en cuatro requerimientos del módulo de Tendencias Ocupacionales. Se sugiere enviar un correo para agendar una reunión con los ingenieros de la APE para consultar como sería el acceso a su base de datos.

En discusión con el Sr. Daniel Benavides, se abordaron las fechas para la entrega de los avances y se estableció la implementación de una reunión semanal para el seguimiento del proyecto. Se instruyó al desarrollador senior Andrés Tangarife para que dé inicio a sus tareas en el proyecto. Finalmente, se solicitó la actualización del cronograma de trabajo con el fin de reflejar los ajustes acordados y permitir el inicio formal del desarrollo, dejando constancia de las observaciones pertinentes sobre estas actualizaciones.

CONCLUSIONES

- Se identificó la necesidad de implementar un formulario de análisis estadístico y se elaborarán las historias de usuario de acuerdo a la última solicitud por parte de Bogotá

- Se confirmaron cuatro modificaciones en el módulo de Tendencias Ocupacionales, para las cuales es imprescindible obtener información sobre los permisos de los aplicativos APE.

- Se propuso agendar una reunión con los ingenieros de APE para gestionar los permisos de acceso necesarios.

- Se establecerá una reunión semanal para el seguimiento del proyecto.

- Se instruyó al desarrollador senior Andrés Tangarife para que inicie sus tareas en el proyecto.

- Se solicitó la actualización del cronograma de trabajo para reflejar los ajustes acordados y permitir el inicio formal del desarrollo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Actualizar cronogramas de trabajo	04/03/2026	Desarrolladores Senior y Junior	

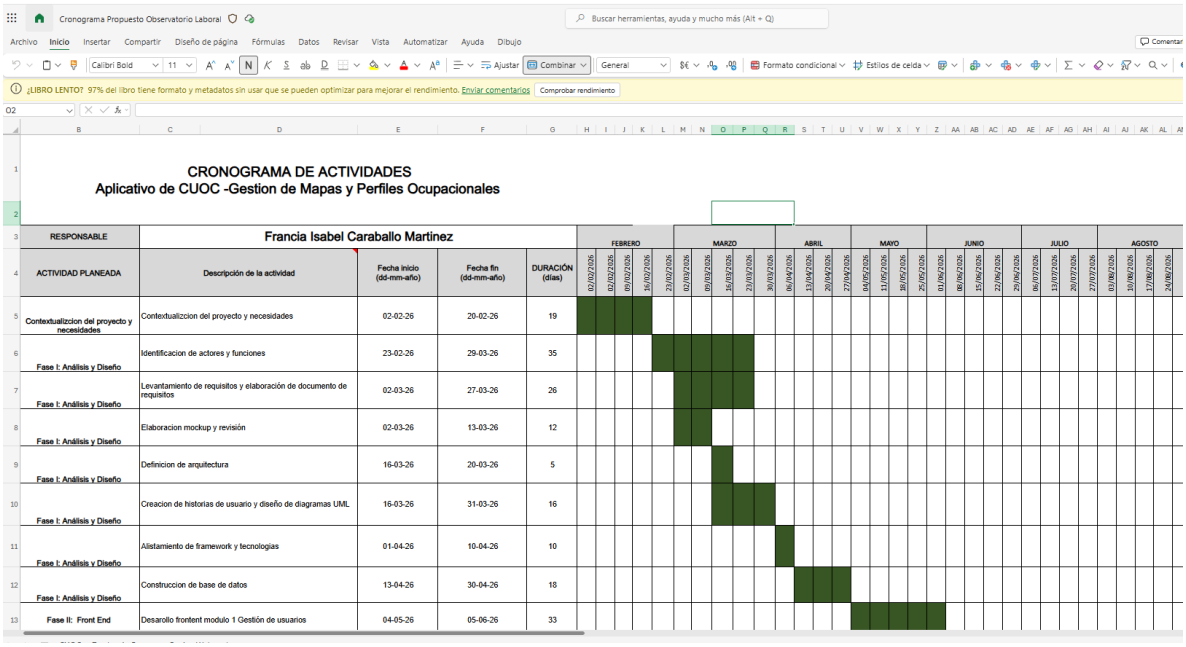
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Daniel Benavides	CESGE/SENA	SI	N/A	
Yahaira Murillo	CESGE/SENA	SI	N/A	
David Restrepo	CESGE/SENA	SI	N/A	
Miguel Castañeda	CESGE/SENA	SI	N/A	
Andres Felipe Tangarife	CESGE/SENA	SI	N/A	
David Tejada	CESGE/SENA	SI	N/A	
Francia Caraballo	CESGE/SENA	SI	N/A	
Isabella Hernández	CESGE/SENA	SI	N/A	
Diana Lucia Carmona	CESGE/SENA	SI	N/A	
Dily Castillo	CESGE/SENA	SI	N/A	

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

ANEXOS

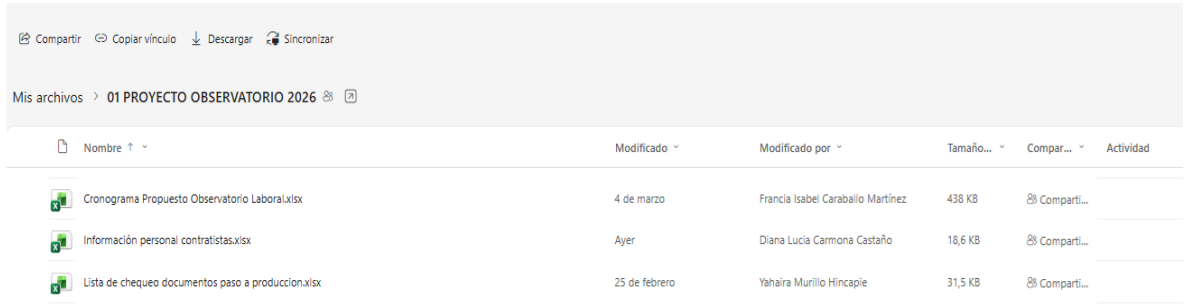


6. Captura de pantalla al cronograma de trabajo modulo clasificación de ocupaciones. 04 de marzo de 2026.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Aplicativo de CUOC -Gestion de Mapas y Perfiles Ocupacionales

RESPONSABLE	Francia Isabel Caraballo Martinez			
ACTIVIDAD PLANEADA	Descripción de la actividad	Fecha inicio (dd-mm-año)	Fecha fin (dd-mm-año)	DURACIÓN (días)
Contextualizcion del proyecto y necesidades	Contextualizcion del proyecto y necesidades	02-02-26	20-02-26	19
Fase I: Análisis y Diseño	Identificacion de actores y funciones	23-02-26	29-03-26	35
Fase I: Análisis y Diseño	Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos	02-03-26	27-03-26	26
Fase I: Análisis y Diseño	Elaboracion mockup y revisión	02-03-26	13-03-26	12
Fase I: Análisis y Diseño	Definicion de arquitectura	16-03-26	20-03-26	5
Fase I: Análisis y Diseño	Creacion de historias de usuario y diseño de diagramas UML	16-03-26	31-03-26	16
Fase I: Análisis y Diseño	Alistamiento de framework y tecnologias	01-04-26	10-04-26	10
Fase I: Análisis y Diseño	Construccion de base de datos	13-04-26	30-04-26	18
Fase II: Front End	Desarollo frontent modulo 1 Gestión de usuarios	04-05-26	05-06-26	33

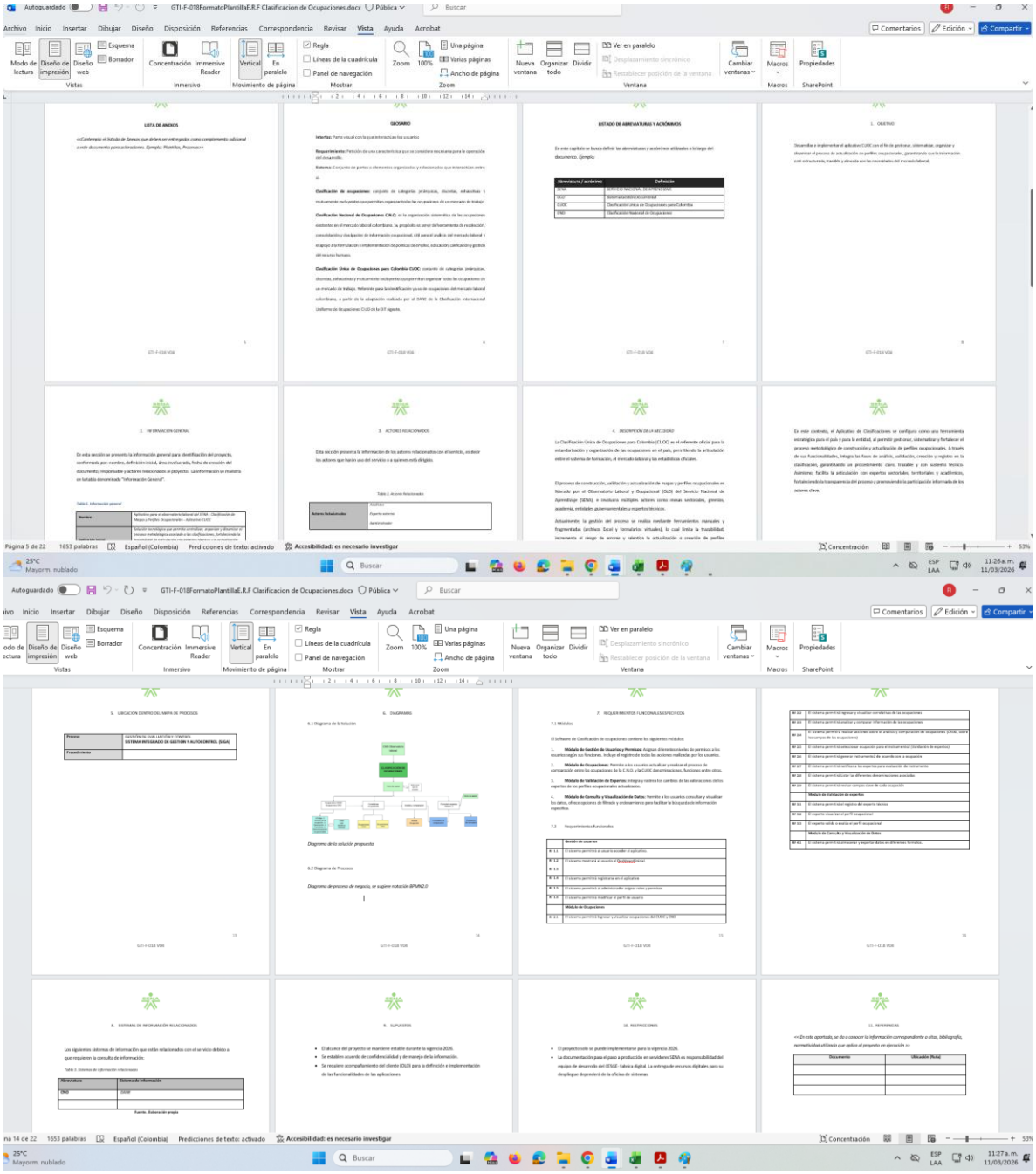


Compartir | Copiar vínculo | Descargar | Sincronizar

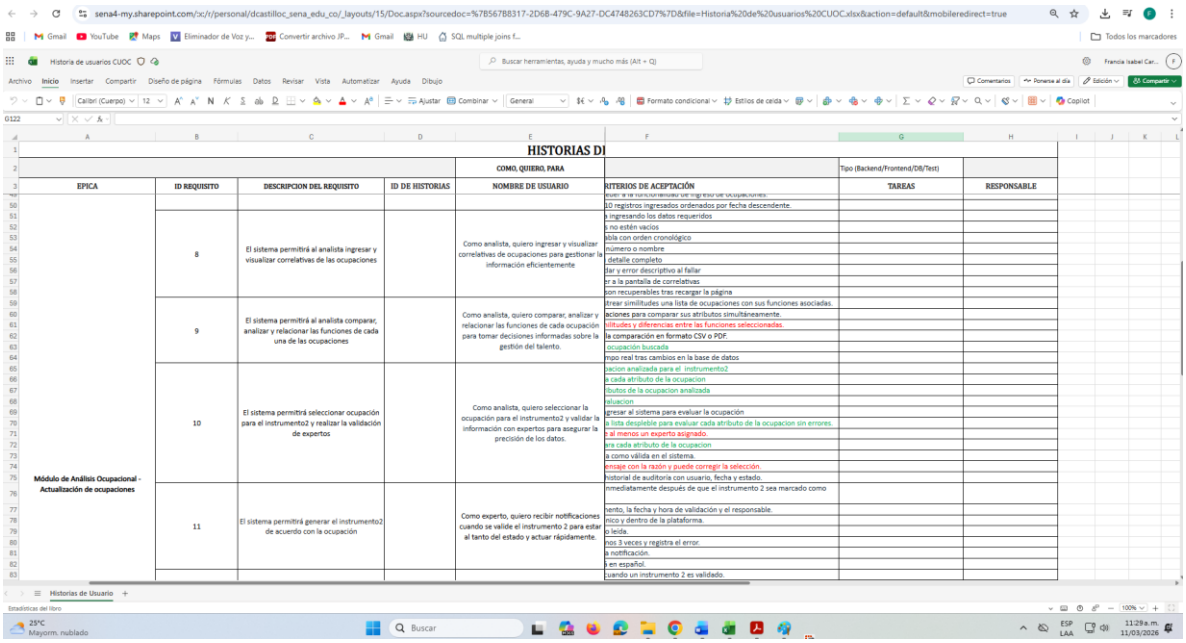
Mis archivos > 01 PROYECTO OBSERVATORIO 2026

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compar...	Actividad
Cronograma Propuesto Observatorio Laboral.xlsx	4 de marzo	Francia Isabel Caraballo Martínez	438 KB	Comparti...	
Información personal contratistas.xlsx	Ayer	Diana Lucia Carmona Castaño	18,6 KB	Comparti...	
Lista de chequeo documentos paso a produccion.xlsx	25 de febrero	Yahaira Murillo Hincapie	31,5 KB	Comparti...	

7. **Captura formato 018 especificación de requisitos. 11 de marzo de 2026.**

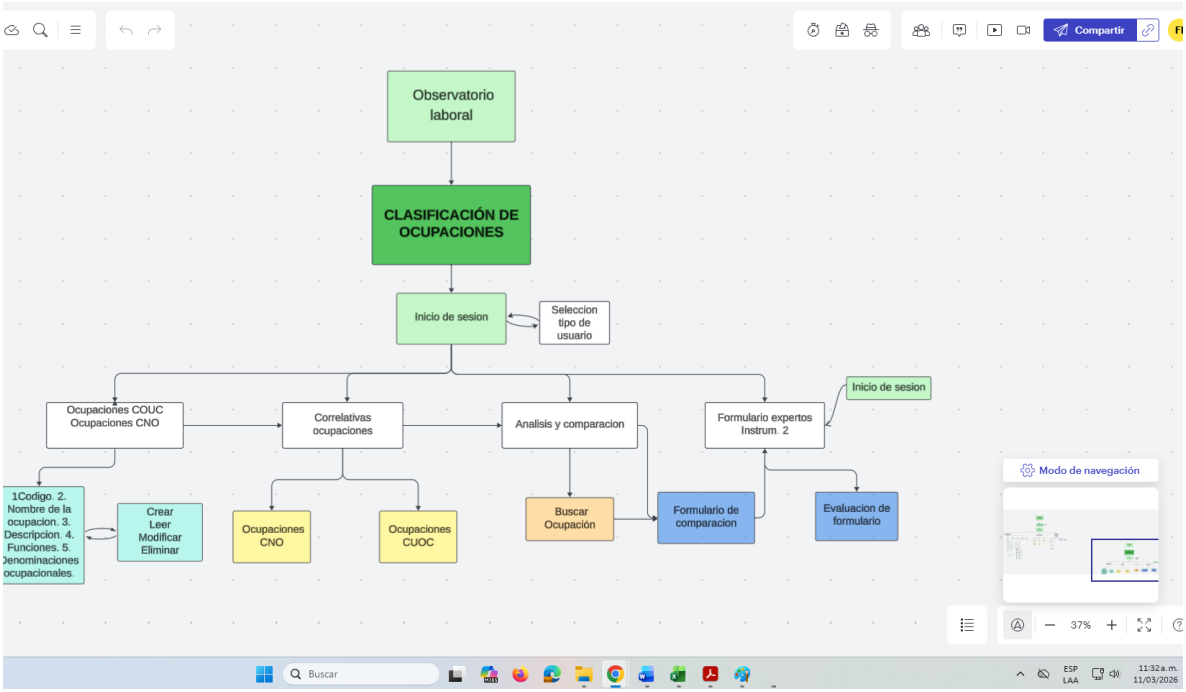


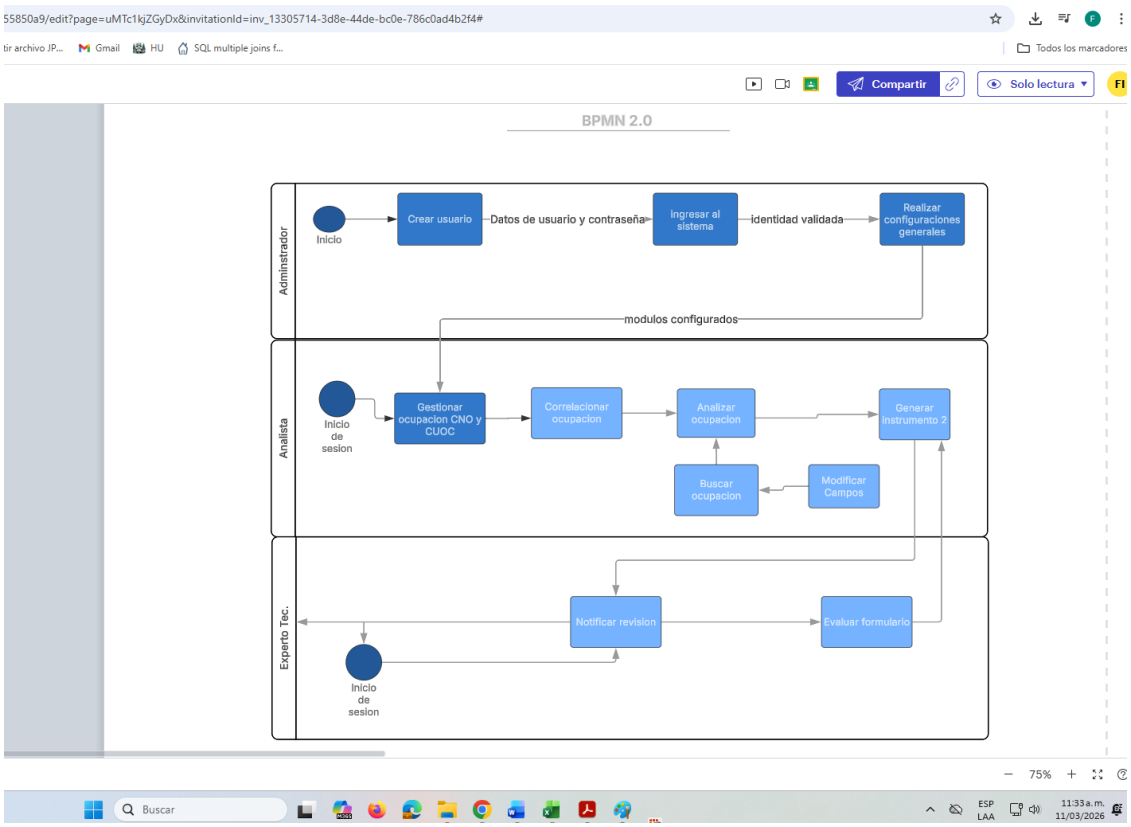
8. **Captura documento historias de usuario modulo clasificación de ocupaciones. 11 de marzo de 2026.**



EPICA	ID REQUISITO	DESCRIPCION DEL REQUISITO	ID DE HISTORIAS	COMO, QUIERO, PARA NOMBRE DE USUARIO	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	Tipo (Backend/Frontend/DB/Test) TAREAS	RESPONSABLE
Módulo de Análisis Ocupacional - Actualización de ocupaciones	8	El sistema permitirá al analista ingresar y visualizar correlativas de las ocupaciones		Como analista, quiero ingresar y visualizar correlativas de ocupaciones para gestionar la información eficientemente	10 registros ingresados ordenados por fecha descendente. ingresando los datos requeridos no estén vacios bla con orden cronológico número o nombre detalle completo lar y error descriptivo al fallar r a la pantalla de correlativas bon recuperables tras recargar la página		
	9	El sistema permitirá al analista comparar, analizar y relacionar las funciones de cada una de las ocupaciones		Como analista, quiero comparar, analizar y relacionar las funciones de cada ocupación para tomar decisiones informadas sobre la gestión del talento.	trear similitudes una lista de ocupaciones con sus funciones asociadas. aciones para comparar sus atributos simultáneamente. ilitudes y diferencias entre las funciones seleccionadas. la comparación en formato CSV o PDF. ocupación buscada mpo real tras cambios en la base de datos		
	10	El sistema permitirá seleccionar ocupación para el instrumento2 y realizar la validación de expertos		Como analista, quiero seleccionar la ocupación para el instrumento2 y validar la información con expertos para asegurar la precisión de los datos.	pacion analizada para el instrumento2 a cada atributo de la ocupacion Sbutos de la ocupacion analizada valuacion gresar al sistema para evaluar la ocupación a lista despliegle para evaluar cada atributo de la ocupacion sin errores al menos un experto asignado. ara cada atributo de la ocupacion a como válida en el sistema. ensaje con la razón y puede corregir la selección. historial de auditoría con usuario, fecha y estado.		
	11	El sistema permitirá generar el instrumento2 de acuerdo con la ocupación		Como experto, quiero recibir notificaciones cuando se valide el instrumento 2 para estar al tanto del estado y actuar rápidamente.	mediatamente después de que el instrumento 2 sea marcado como nento, la fecha y hora de validación y el responsable. nico y dentro de la plataforma. o leída. nos 3 veces y registra el error. a notificación. n español. cuando un instrumento 2 es validado.		

9. **Captura de pantalla diagrama de solución y de procesos modulo clasificación de ocupaciones. 11 de marzo de 2026.**





10. Captura de pantalla, respuesta a solicitud área de contratación. 11 de marzo de 2026.

