PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de marzo del 2026

Señor(a)
Luis Socarras Berty
SUPERVISOR CONTRATO NO. 9289998
Coordinador Académico Programas Especiales
Medellín, Ant.

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

Referencia: No **9289998** del año 2026

David Tejada Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1003293341** de Cereté, Córdoba en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de desarrollo de la fábrica digital/software, 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 fija como valor total para el contrato la suma de **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS MCTE. ($61.893.129).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **(11) ONCE** pagos mensuales de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($5.535.739).**

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026.

OBJETO:
5_9402_394 / 5_9402_395 / 5_9402_396 / 5_9402_397 / 5_9402_398 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 Específicas: (Transcribe 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.	Recopilación de la fase de Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos para el aplicativo asignado (Página Web).	Actividad aún no realizada
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.	Se encuentra en fase de Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos según el cronograma, las pruebas se ejecutarán en la fase de construcción.	Actividad aún no realizada
3	Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica básica del código 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.	Apoyo en la recopilación de requerimientos iniciales presentados en las reuniones para su documentación técnica.	evidencia de realización de GTI-F-018FormatoPlantillaEspecificaciondeRequerimientosFuncionalesV4 Diseño de **6.1** Diagrama de la Solución y **6.2** Diagrama de Procesos
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 encuentra en fase de Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos según el cronograma.	Actividad no realizada: El sistema de control de versiones no ha sido configurado ni asignado.

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 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.	Participación activa en reuniones de socialización y revisión de los requerimientos de desarrollos, Mesas Técnicas y Verificación de avances	Acta No. 003, Acta No. 004, Acta No. 005, Acta No. 006, Acta No. 007, Acta No. 008. Evidencias fotográficas
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.	Revisión y aprobación de los requerimientos funcionales del aplicativo web CMS y la propuesta de diseño para el Observatorio Laboral para alineación con las tecnologías del equipo.	Reunión de Revisión requerimientos OLO para página web Acta No 006 Correo de aceptación de RF
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 configuración de componentes, y reportando novedades o incidencias durante los procesos de despliegue.	Programada para fases posteriores del proyecto (Despliegue y Producción).	Actividad aún no realizada
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 definió la arquitectura funcional de la propuesta de solución mediante modelado de procesos en BPMN 2.0, representando el modelo de negocio y la lógica de flujo requerida	Acta No. 008 evidencia de realización de GTI-F-018FormatoPlantillaEspecificaciondeRequerimientosFuncionalesV4 **6.2** Diagrama de Procesos

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.	Recepción de asignaciones por parte del líder del proyecto según el área asignada.	Acta No. 002.
10	Ejecutar las obligaciones contractuales con autonomía técnica y administrativa, actuando como profesional independiente, sin que medie subordinación o dependencia 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.	Diseño técnico de solución mediante BPMN 2.0 y mapa de navegación, junto con planeación por fases para garantizar autonomía y cumplimiento del proyecto.	Archivo de Cronograma de fases ciclo del software. Diseño de **6.1** Diagrama de la Solución y **6.2** Diagrama de Procesos

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.				

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 la planilla de autoliquidación de pago de aportes a salud, pensión y ARL N° **6008299471** expedido por operador **SOI** correspondiente al mes de febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**26)** folios

Cordialmente,



David Tejada Vargas
Contratista
C.C. No. 1003293341

Recibí a satisfacción:

Firma 
Luis Socarras Berty
Supervisor(a) Contrato **9289998** de 2026
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIAS MES: MARZO

Obligación 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.

Evidencia

Actividad aún no realizada: Recopilación de la fase de Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos para el aplicativo asignado (Página Web).

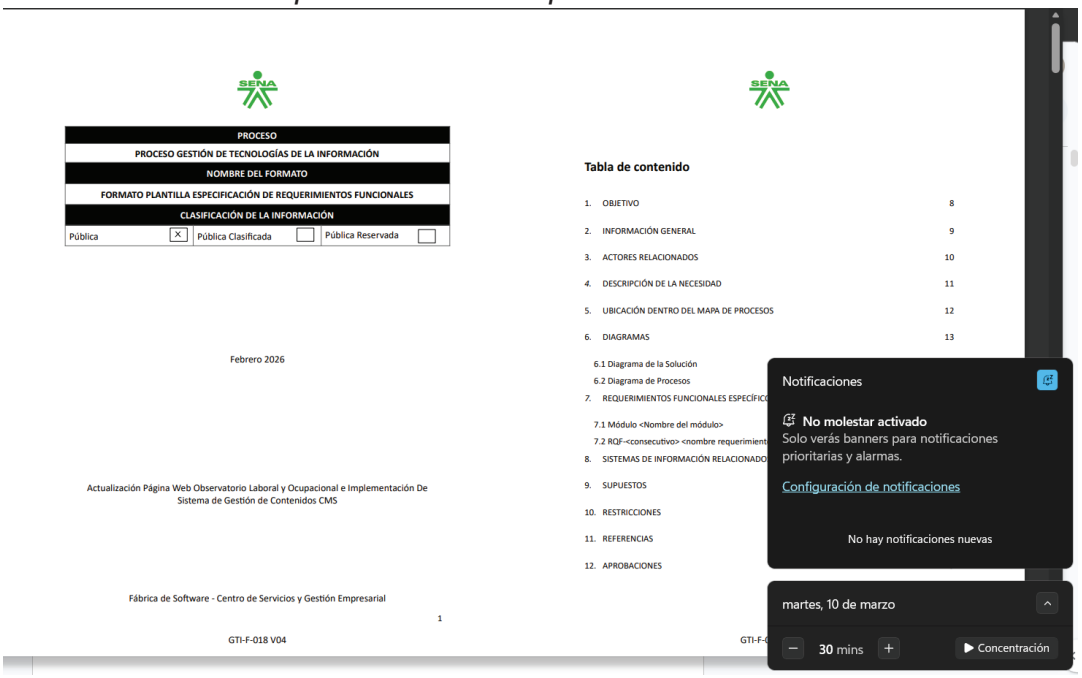
Obligación 2. Realizar pruebas unitarias básicas, pruebas funcionales y de integración del código desarrollado, identificando, reportando y corrigiendo errores, bugs y defectos de programación, validando el cumplimiento de los requisitos técnicos asignados, y garantizando la estabilidad y funcionalidad de los componentes de software antes de su entrega.

Evidencia

Actividad aún no realizada: Se encuentra en fase de Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos según el cronograma, las pruebas se ejecutarán en la fase de construcción.

Obligación 3. Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica básica del código 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.

Evidencia: *realización de GTI-F-018FormatoPlantillaEspecificaciondeRequerimientosFuncionalesV4*



PROCESO			
PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
NOMBRE DEL FORMATO			
FORMATO PLANTILLA ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada

Febrero 2026

Actualización Página Web Observatorio Laboral y Ocupacional e Implementación De Sistema de Gestión de Contenidos CMS

Fábrica de Software - Centro de Servicios y Gestión Empresarial

1

GTI-F-018 V04

Tabla de contenido

1. OBJETIVO 8
2. INFORMACIÓN GENERAL 9
3. ACTORES RELACIONADOS 10
4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 11
5. UBICACIÓN DENTRO DEL MAPA DE PROCESOS 12
6. DIAGRAMAS 13
6.1 Diagrama de la Solución
6.2 Diagrama de Procesos
7. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES ESPECÍFICO
7.1 Módulo <Nombre del módulo>
7.2 RQF-<consecutivo> <nombre requerimient
8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN RELACIONADO
9. SUPUESTOS
10. RESTRICCIONES
11. REFERENCIAS
12. APROBACIONES

Notificaciones

No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.

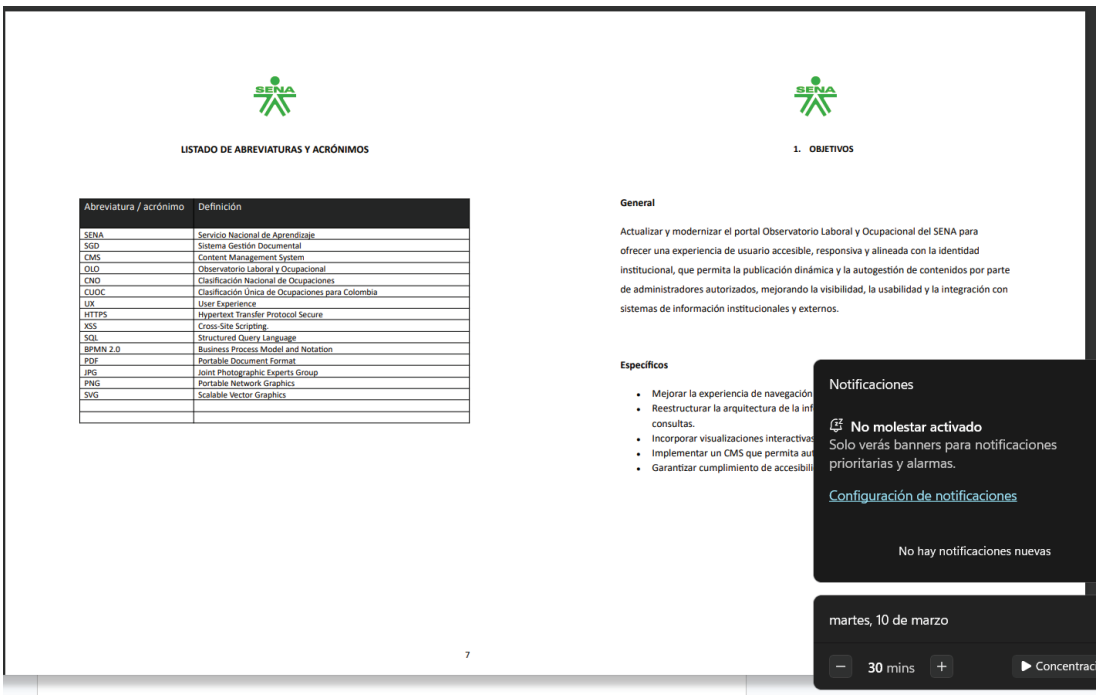
Configuración de notificaciones

No hay notificaciones nuevas

martes, 10 de marzo

30 mins

Concentración



LISTADO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

Abreviatura / acrónimo	Definición
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje
SGD	Sistema Gestión Documental
CMS	Content Management System
OLO	Observatorio Laboral y Ocupacional
CNO	Clasificación Nacional de Ocupaciones
CUOC	Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia
UX	User Experience
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure
XSS	Cross-Site Scripting
SQL	Structured Query Language
BPMN 2.0	Business Process Model and Notation
PDF	Portable Document Format
JPG	Joint Photographic Experts Group
PNG	Portable Network Graphics
SVG	Scalable Vector Graphics

1. OBJETIVOS

General

Actualizar y modernizar el portal Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA para ofrecer una experiencia de usuario accesible, responsiva y alineada con la identidad institucional, que permita la publicación dinámica y la autogestión de contenidos por parte de administradores autorizados, mejorando la visibilidad, la usabilidad y la integración con sistemas de información institucionales y externos.

Específicos

- Mejorar la experiencia de navegación
- Reestructurar la arquitectura de la inf consultas.
- Incorporar visualizaciones interactivas
- Implementar un CMS que permita au
- Garantizar cumplimiento de accesibili

7

Notificaciones

No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.

Configuración de notificaciones

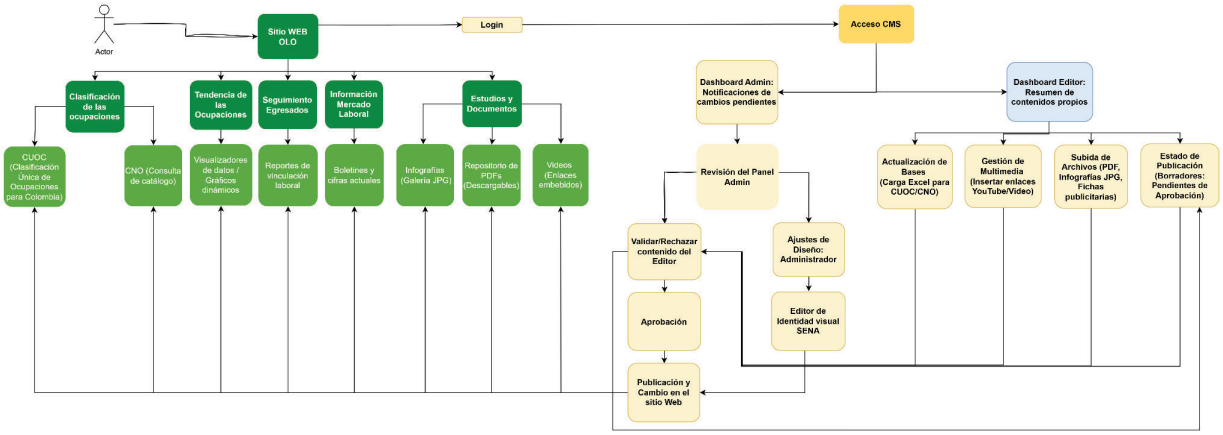
No hay notificaciones nuevas

martes, 10 de marzo

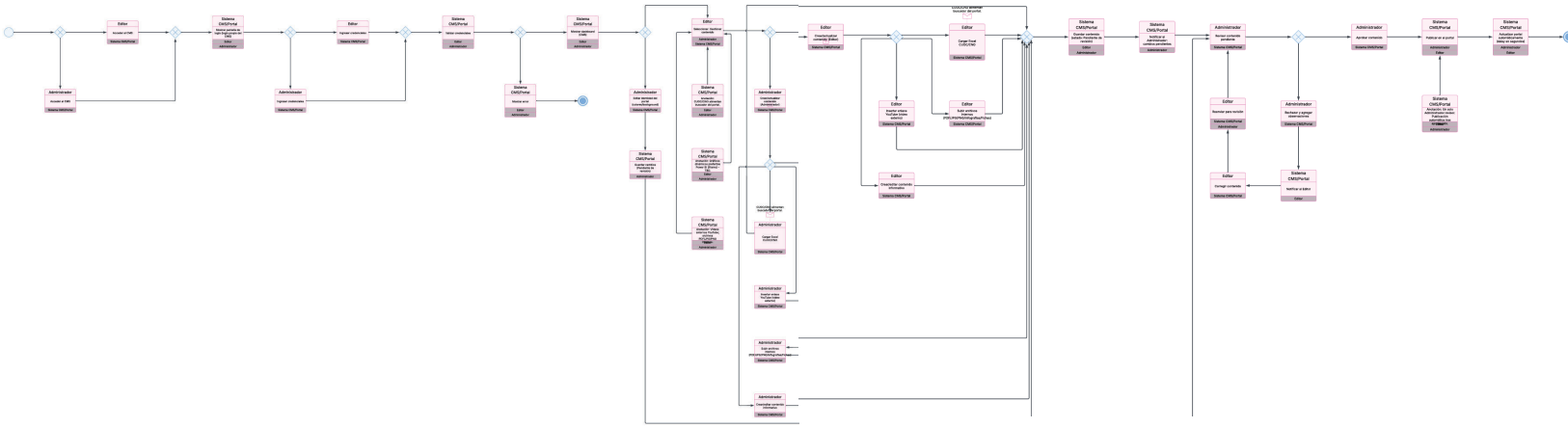
30 mins

Concentrac

Diseño **6.1** Diagrama de la Solución, diagrama de navegación



6.2 Diagrama de Procesos, BPMN 2.0



Obligación 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.

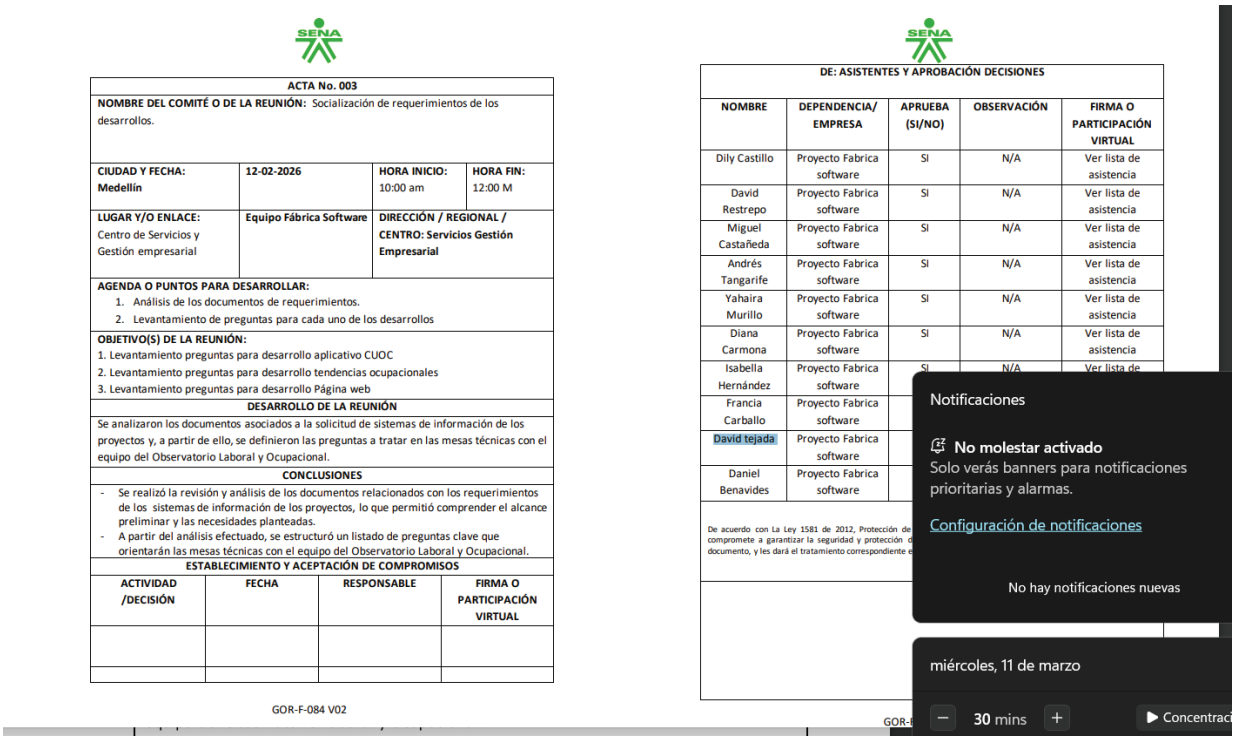
Evidencia

Actividad aún no realizada: en fase de Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos según el cronograma. El sistema de control de versiones no ha sido configurado ni asignado.

Obligación 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 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.

Evidencia: Participación activa en reuniones de socialización y revisión de los requerimientos de desarrollos, mesas técnicas y verificación de avances

Evidencias fotográficas
Acta No. 003



ACTA No. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización de requerimientos de los desarrollos.			
CIUDAD Y FECHA: Medellín	12-02-2026	**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. Análisis de los documentos de requerimientos.
2. Levantamiento de preguntas para cada uno de los desarrollos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Levantamiento preguntas para desarrollo aplicativo CUOC
2. Levantamiento preguntas para desarrollo tendencias ocupacionales
3. Levantamiento preguntas para desarrollo Página web

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se analizaron los documentos asociados a la solicitud de sistemas de información de los proyectos y, a partir de ello, se definieron las preguntas a tratar en las mesas técnicas con el equipo del Observatorio Laboral y Ocupacional.

CONCLUSIONES
- Se realizó la revisión y análisis de los documentos relacionados con los requerimientos de los sistemas de información de los proyectos, lo que permitió comprender el alcance preliminar y las necesidades planteadas.
- A partir del análisis efectuado, se estructuró un listado de preguntas clave que orientarán las mesas técnicas con el equipo del Observatorio Laboral y Ocupacional.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

GOR-F-084 V02

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
Francia Carballo	Proyecto Fabrica software			
David tejada	Proyecto Fabrica software			
Daniel Benavides	Proyecto Fabrica software			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de
compromete a garantizar la seguridad y protección d
documento, y les dará el tratamiento correspondiente e

GOR-F

Notificaciones

No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.

Configuración de notificaciones

No hay notificaciones nuevas

miércoles, 11 de marzo

30 mins

Concentraci

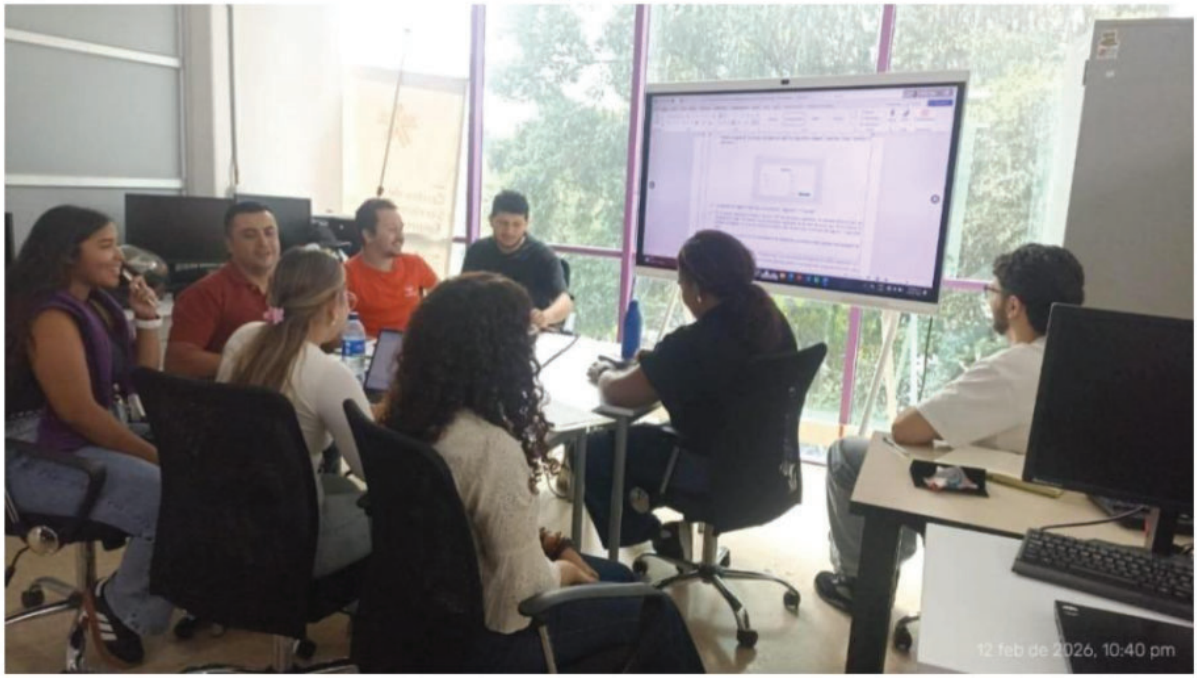


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Socialización de requerimientos de los desarrollos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diana Carmona	43903398		X		Fabrica	dcarmonac@sena.edu.co	3104042695	X	
	Isabella Hernandez	1079883546		X		Fabrica			X	
	David E. Restrepo	1102211752		X		Fabrica		3184017128	X	
	Andrés Tangarife	1026186652		X		Fabrica		3173780681	X	
	Francia Cardona	1017420286		X		fabrica		3103677726	X	
	Miguel Garzón	79599769		X		Fabrica		300 [illegible]	X	
	Johanna Murillo	1031166559		X		fabrica		3142093237	X	
	Daniel Fajardo	1082733741		X		Fabrica		3176660	X	
	Dilly Castillo	60379425		X		Fabrica Cosoe		3168857871	X	

Anexo 2 Fotografía de la reunión



Acta No. 004

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 Labor
de la APE, por lo que depende actualment
para la obtención de la información.
7. Se reconoció la necesidad de automatiz
consolidación de datos, con el fin de mejo
confiabilidad de los resultados generados.

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA
Enlace con el ingeniero de la APE	16/02/2026
Envío de bases de datos	16/02/2026

DE: ASISTENTES Y

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA
Dily Castillo	Proyecto Fabrica software
David Restrepo	Proyecto Fabrica software
Miguel Castañeda	Proyecto Fabrica software
Andrés Tangarife	Proyecto Fabrica software
Yahaira Murillo	Proyecto Fabrica software
Diana Carmona	Proyecto Fabrica software
Isabella Hernández	Proyecto Fabrica software
Francia Carballo	Proyecto Fabrica software
David tejada	Proyecto Fabrica software

Observatorio laboral y

GOR-

Ocupaciones proviene del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, y actualmente su

Notificaciones

No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.

Configuración de notificaciones

No hay notificaciones nuevas

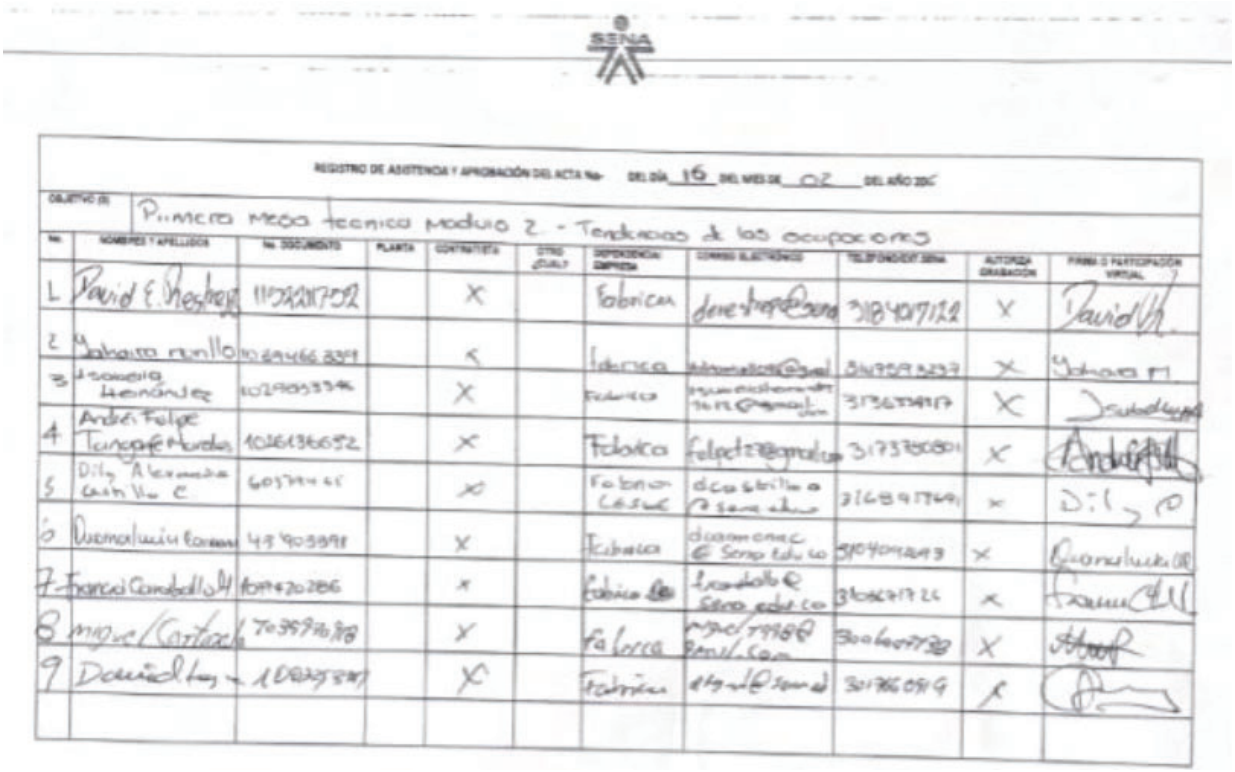
miércoles, 11 de marzo

marzo de 2026

L	M	X	J	V	S	D
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

30 mins

Concentración



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 16 DEL MES DE 02 DEL AÑO 20

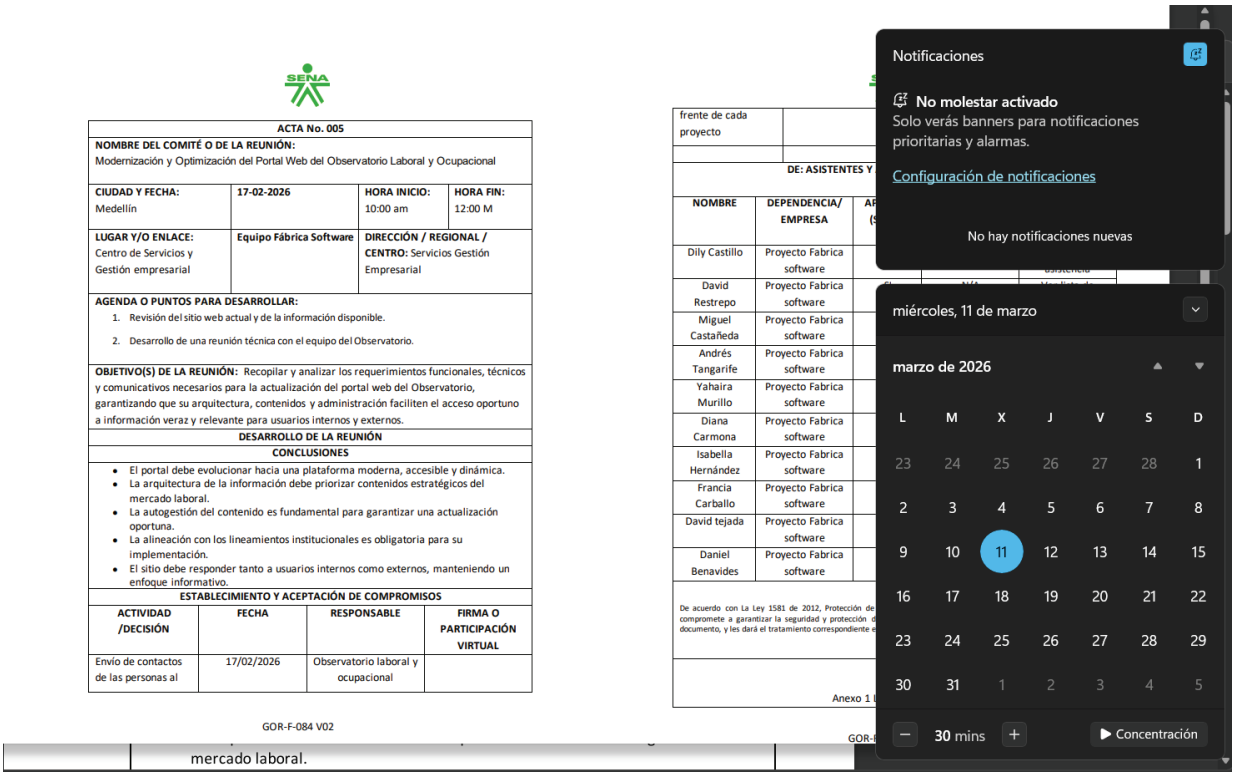
OBJETIVO (S): Primera mesa tecnica modulo 2 - Tendencias de las ocupaciones

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David E. Restrepo	1152207752		X		Fabrica	davidrestrepo@sena	3184207122	X	David R.
2	Yahaira murillo	1039466399		X		Fabrica			X	
3	Isabella Hernández	1029993396		X		Fabrica			X	
4	Andrés Felipe Tangarife Murillo	1036136652		X		Fabrica			X	
5	Dily Alexandra Castillo C	60394445		X		Fabrica Cesue			X	
6	Diana Marcela Carmona	43903998		X		Fabrica			X	
7	Francia Carballo	1039420286		X		Fabrica			X	
8	miguel Castañeda	70397878		X		Fabrica			X	
9	David tejada	1		X		Fabrica			X	

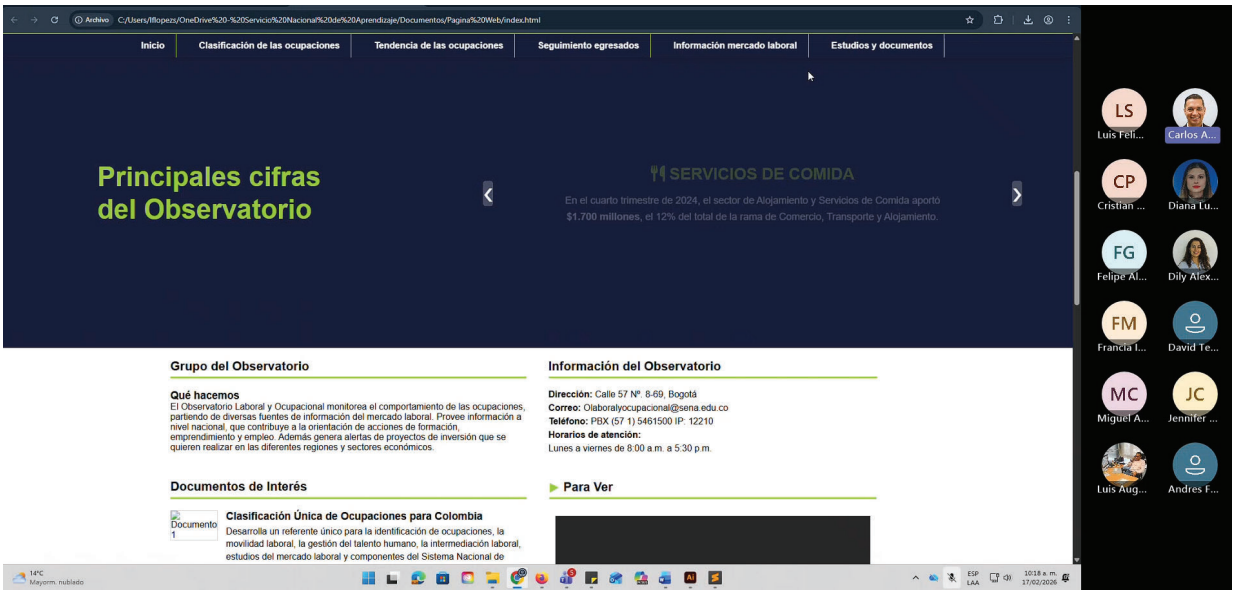
Acta No. 005

ACTA No. 005			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Modernización y Optimización del Portal Web del Observatorio Laboral y Ocupacional			
CIUDAD Y FECHA: Medellín	**17-02-2026**	**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. Revisión del sitio web actual y de la información disponible. 2. Desarrollo de una reunión técnica con el equipo del Observatorio.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Recopilar y analizar los requerimientos funcionales, técnicos y comunicativos necesarios para la actualización del portal web del Observatorio, garantizando que su arquitectura, contenidos y administración faciliten el acceso oportuno a información veraz y relevante para usuarios internos y externos.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
CONCLUSIONES			
• El portal debe evolucionar hacia una plataforma moderna, accesible y dinámica. • La arquitectura de la información debe priorizar contenidos estratégicos del mercado laboral. • La autogestión del contenido es fundamental para garantizar una actualización oportuna. • La alineación con los lineamientos institucionales es obligatoria para su implementación. • El sitio debe responder tanto a usuarios internos como externos, manteniendo un enfoque informativo.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Envío de contactos de las personas al	17/02/2026	Observatorio laboral y ocupacional	

GOR-F-084 V02






Archivo C:/Users/lflopezs/OneDrive%20-%20Servicio%20Nacional%20de%20Aprendizaje/Documentos/Pagina%20Web/index.html
Inicio
Clasificación de las ocupaciones
Tendencia de las ocupaciones
Seguimiento egresados
Información mercado laboral
Estudios y documentos
Principales cifras del Observatorio
SERVICIOS DE COMIDA
En el cuarto trimestre de 2024, el sector de Alojamiento y Servicios de Comida aportó $1.700 millones, el 12% del total de la rama de Comercio, Transporte y Alojamiento.
Grupo del Observatorio
Qué hacemos
El Observatorio Laboral y Ocupacional monitorea el comportamiento de las ocupaciones, partiendo de diversas fuentes de información del mercado laboral. Provee información a nivel nacional, que contribuye a la orientación de acciones de formación, emprendimiento y empleo. Además genera alertas de proyectos de inversión que se quieren realizar en las diferentes regiones y sectores económicos.
Información del Observatorio
Dirección: Calle 57 Nº. 8-69, Bogotá
Correo: Olaboralyocupacional@sena.edu.co
Teléfono: PBX (57 1) 5461500 IP: 12210
Horarios de atención:
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.
Documentos de Interés
Documento 1
Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia
Desarrolla un referente único para la identificación de ocupaciones, la movilidad laboral, la gestión del talento humano, la intermediación laboral, estudios del mercado laboral y componentes del Sistema Nacional de
Para Ver
LS Luis Feli...
Carlos A...
CP Cristian ...
Diana Lu...
FG Felipe Al...
Dily Alex...
FM Francia I...
David Te...
MC Miguel A...
JC Jennifer ...
Luis Aug...
Andres F...

Acta No. 006

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión de los requerimientos funcionales			
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 23 de Febrero de 2026		**HORA INICIO:** 08:30	**HORA FIN:** 10:30
LUGAR Y/O ENLACE: Fábrica de software		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: - Revisión de requerimientos funcionales			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Revisar los requerimientos funcionales del desarrollo de tendencias ocupacionales - Revisar los requerimientos funcionales del desarrollo de la pagina web del observatorio			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se llevó a cabo la revisión de los requerimientos funcionales correspondientes al Módulo 2 Tendencias Ocupacionales, utilizando el formato GTI-F-017. Durante esta revisión, se registraron las siguientes observaciones pendientes de corrección, las cuales deben ser resueltas durante la reunión programada con el Observatorio Laboral: 1. Validar el tiempo de inactividad de la sesión de usuario. 2. Verificar la posibilidad de realizar comparaciones después de la visualización de las ocupaciones. 3. Confirmar las tablas equivalentes. 4. Coordinar con el ingeniero de sistemas de la APE la autorización para la extracción automática de la base de datos.			

GOR-F-084 V02

En cuanto a la revisión del Módulo 3 de la página web, se identificó la siguiente observación:

1. Completar íntegramente el formato con todos los requerimientos.

CONCLUSIONES
- Se acordó resolver las cuatro observaciones pendientes del Módulo 2 "Tendencias Ocupacionales" antes de la reunión con el Observatorio Laboral. - Se validará el tiempo de inactividad de la sesión de usuario. - Se verificará la posibilidad de realizar comparaciones después de la visualización de ocupaciones. - Se confirmarán las tablas equivalentes para el Módulo 2. - Se coordinará con el ingeniero de sistemas de la APE la autorización para la extracción automática de la base de datos. - Se completará íntegramente el formato de requerimientos para el Módulo 3 de la página web.

ESTABLECIMIENTO Y A	
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FEC**
Corregir las observaciones anteriormente mencionadas	23/02/
Pasar todos los requerimientos funcionales al formato GTI-F-017.	23/02/

DE: ASISTENTES Y				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O**
Isabella Hernández - Desarrollador junior	CESGE/SENA			

GOR-

Notificaciones

No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.

Configuración de notificaciones

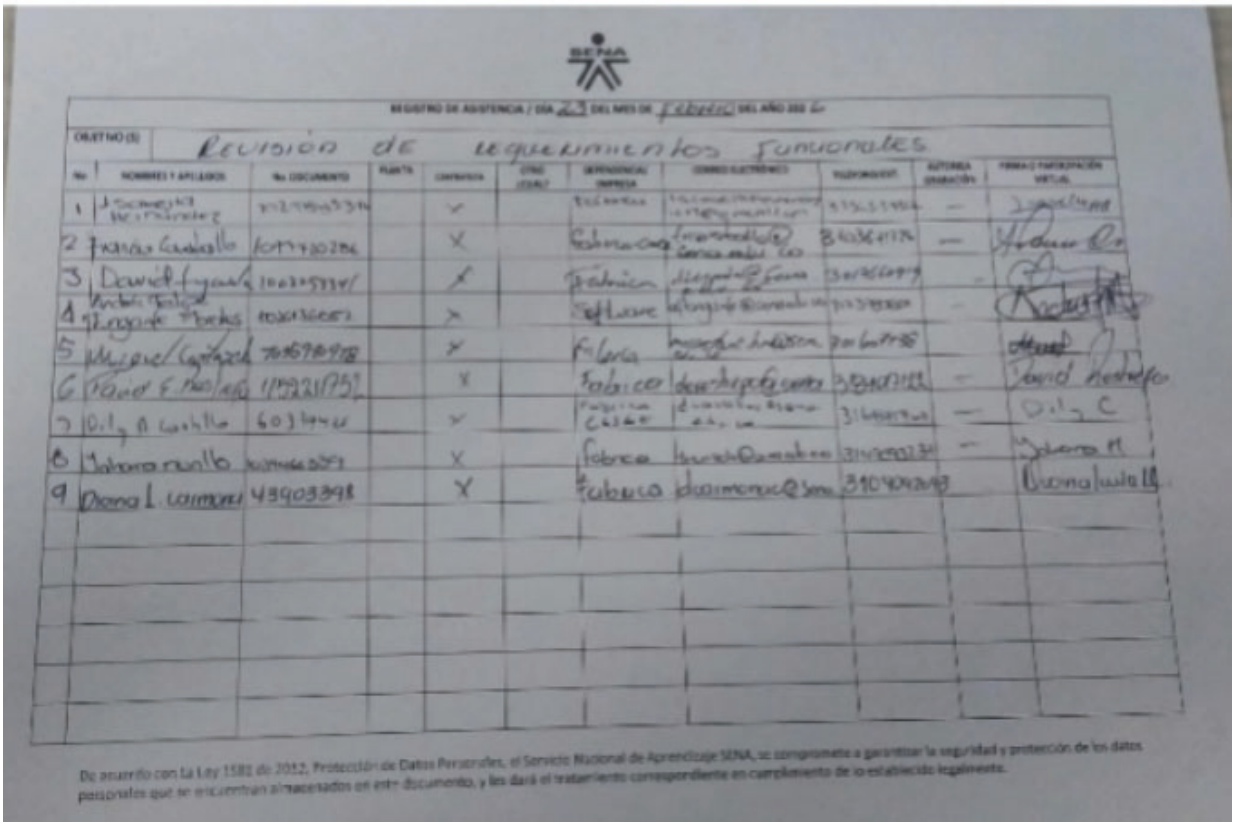
No hay notificaciones nuevas

miércoles, 11 de marzo

30 mins

Concentración

registraron las siguientes observaciones pendientes de corrección, las cuales deben ser



Acta No. 007

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

- Se instruyó al desarrollador senior André proyecto.

- Se solicitó la actualización del cronogram permitir el inicio formal del desarrollo.

ESTABLECIMIENTO Y AC

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	
Actualizar cronogramas de trabajo	04/03/2026	Desarrolladores

GOR-F

Notificaciones

No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.

Configuración de notificaciones

No hay notificaciones nuevas

miércoles, 11 de marzo

30 mins

Concentración



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Avances del Proyecto OBSERVATORIO Laboral.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yahaira Ayala	1094465339		X			yayala@sena.edu.co		—	Yahaira Ayala
2	David Restrepo	1152211752		X			dcrestrepo@sena		-	David Restrepo
3	Maria Castañeda	1085979978		X			macastañeda@sena.edu.co		—	
4	Andres Felipe Enriquez Morales	1026136652		X			afenriquez@sena.edu.co		—	
5	David Tejada	1003297041		X			dtejada@sena.edu.co		-	
6	Francia Cordoba	1077920286		X	-		fcordoba@sena.edu.co		—	Francia Cordoba
7	Isabella Hernandez A	1027555334		X			isabellahernandez@gmail.com		—	
8	Manuela Valencia	1036033898		V			duvalencia@sena.edu.co.			Manuela Valencia.
9	Dily Castillo	6037942		V			dcastillo@sena.edu.co		—	D:L C
10	Daniel Bermudez	1088029864	X				dbermudez@sena.edu.co		—	Daniel Bermudez

Acta No. 008

ACTA No. 008			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Avance aplicativo proyecto Observatorio Laboral			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 10 de Marzo de 2026	**HORA INICIO:** 09:30	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Fabrica Software	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión general de avances del proyecto. 2. Seguimiento de tareas asignadas Proyecto			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Revisar el avance del proyecto y el estado de las historias de usuario y sus criterios.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Durante la sesión, se procedió a la revisión de los avances del proyecto. Cada equipo de trabajo presentó los avances del formato GTI-F-018 Se examinaron las historias de usuario y sus criterios de aceptación, solicitándose revisarlas y revisar los criterios de aceptación e incluir las tareas asignadas para cada subproyecto. Dily Castillo informa que se realizará una reunión con el área de propiedad intelectual para determinar el procedimiento para la cesión de derechos al SENA del proyecto. Se elaborará un acta de inicio de proyecto donde se incluya entre otros el alcance y los requisitos y será aprobada tanto por el cliente como por fábrica de software.			

GOR-F-084 V02

Como resultado de la revisión, se determinaron las siguientes acciones por parte de cada equipo:

1. Finalizar la cumplimentación del GTI-F-018 y del mockup.

2. Integrar la extracción mensual en el diagrama de procesos correspondiente a la Página Web.

Corregir y actualizar los requisitos previamente aprobados.

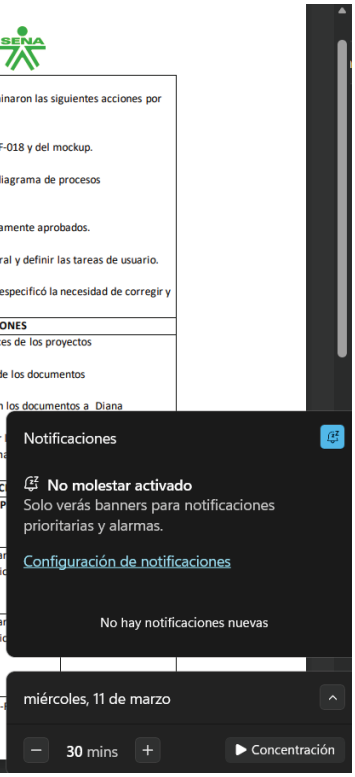
Organizar el diagrama de procesos general y definir las tareas de usuario.

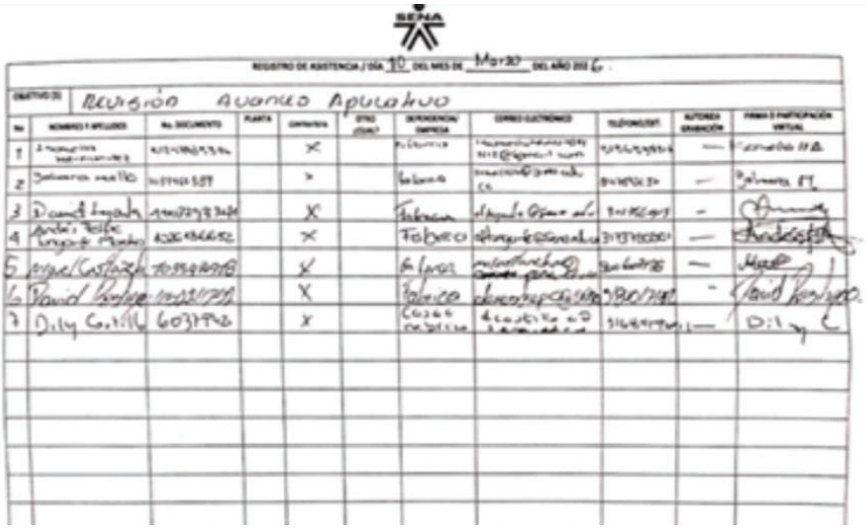
En lo concerniente al proyecto CUOC, se especificó la necesidad de corregir y completar el diagrama funcional.

CONCLUSIONES
Se dejan tareas para los diferentes avances de los proyectos Se solicita a Yahaira verificar redacción de los documentos Se solicita verificación de abreviaturas en los documentos a Diana Se le solicita al equipo verificar y realizar [illegible] esto con el fin de ser evaluadas la próxima

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTAC		
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESP**
Corregir y Completar GTI-F-018.	17/03/2026	Desar Senic
Revisar y completar documentos de historias de usuario	17/03/2026	Desar Senic

GOR-[illegible]





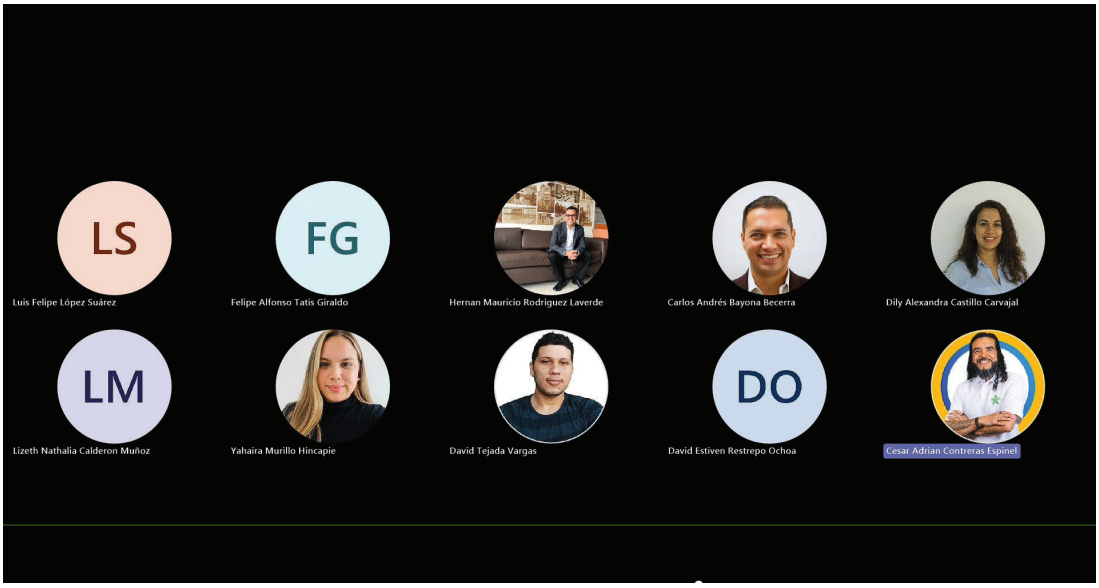


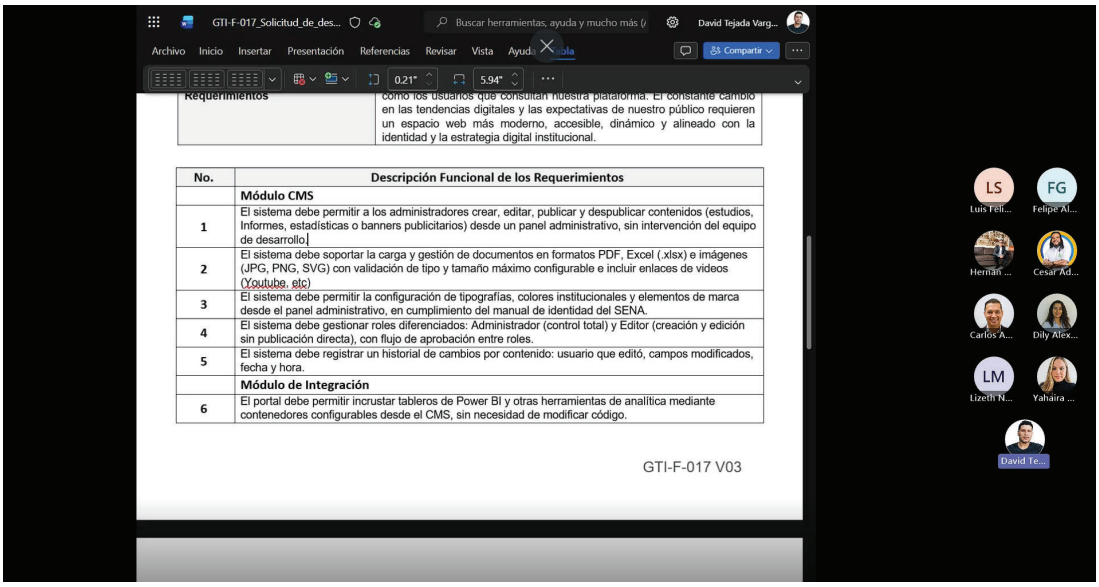


Obligación 6. Mantener una actitud proactiva de aprendizaje y mejora continua, aplicando retroalimentación técnica recibida del Responsable de Proyectos y de los Desarrolladores Senior durante las revisiones de código, participando en procesos de capacitación interna, estudiando documentación técnica, buenas prácticas de programación y nuevas tecnologías definidas por el equipo, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades técnicas de la Fábrica de Software.

Evidencia: Revisión y aprobación de los requerimientos funcionales del aplicativo web CMS y la propuesta de diseño para el Observatorio Laboral para alineación con las tecnologías del equipo.

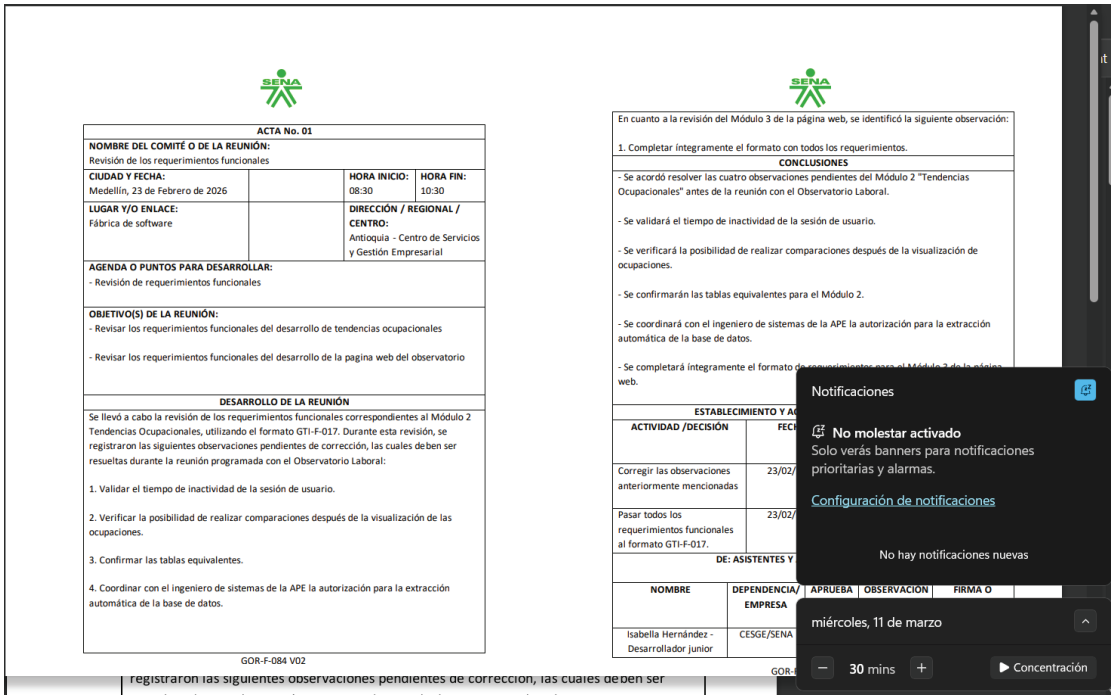
Reunión de Revisión requerimientos OLO para página web







Acta No 006



ACTA No. 01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión de los requerimientos funcionales			
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 23 de Febrero de 2026		**HORA INICIO:** 08:30	**HORA FIN:** 10:30
LUGAR Y/O ENLACE: Fábrica de software		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
- Revisión de requerimientos funcionales

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
- Revisar los requerimientos funcionales del desarrollo de tendencias ocupacionales

- Revisar los requerimientos funcionales del desarrollo de la pagina web del observatorio

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se llevó a cabo la revisión de los requerimientos funcionales correspondientes al Módulo 2 Tendencias Ocupacionales, utilizando el formato GTI-F-017. Durante esta revisión, se registraron las siguientes observaciones pendientes de corrección, las cuales deben ser resueltas durante la reunión programada con el Observatorio Laboral:

1. Validar el tiempo de inactividad de la sesión de usuario.

2. Verificar la posibilidad de realizar comparaciones después de la visualización de las ocupaciones.

3. Confirmar las tablas equivalentes.

4. Coordinar con el ingeniero de sistemas de la APE la autorización para la extracción automática de la base de datos.

GOR-F-084 V02

En cuanto a la revisión del Módulo 3 de la página web, se identificó la siguiente observación:

1. Completar íntegramente el formato con todos los requerimientos.

CONCLUSIONES

- Se acordó resolver las cuatro observaciones pendientes del Módulo 2 "Tendencias Ocupacionales" antes de la reunión con el Observatorio Laboral.

- Se validará el tiempo de inactividad de la sesión de usuario.

- Se verificará la posibilidad de realizar comparaciones después de la visualización de ocupaciones.

- Se confirmarán las tablas equivalentes para el Módulo 2.

- Se coordinará con el ingeniero de sistemas de la APE la autorización para la extracción automática de la base de datos.

- Se completará íntegramente el formato de

web.

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECH
Corregir las observaciones anteriormente mencionadas	23/02/
Pasar todos los requerimientos funcionales al formato GTI-F-017.	23/02/

DE: ASISTENTES Y

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA	OBSERVACIÓN	FIRMA O
Isabella Hernández - Desarrollador junior	CESGE/SENA			

GOR-F

registraron las siguientes observaciones pendientes de corrección, las cuales deben ser

Notificaciones

No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.

Configuración de notificaciones

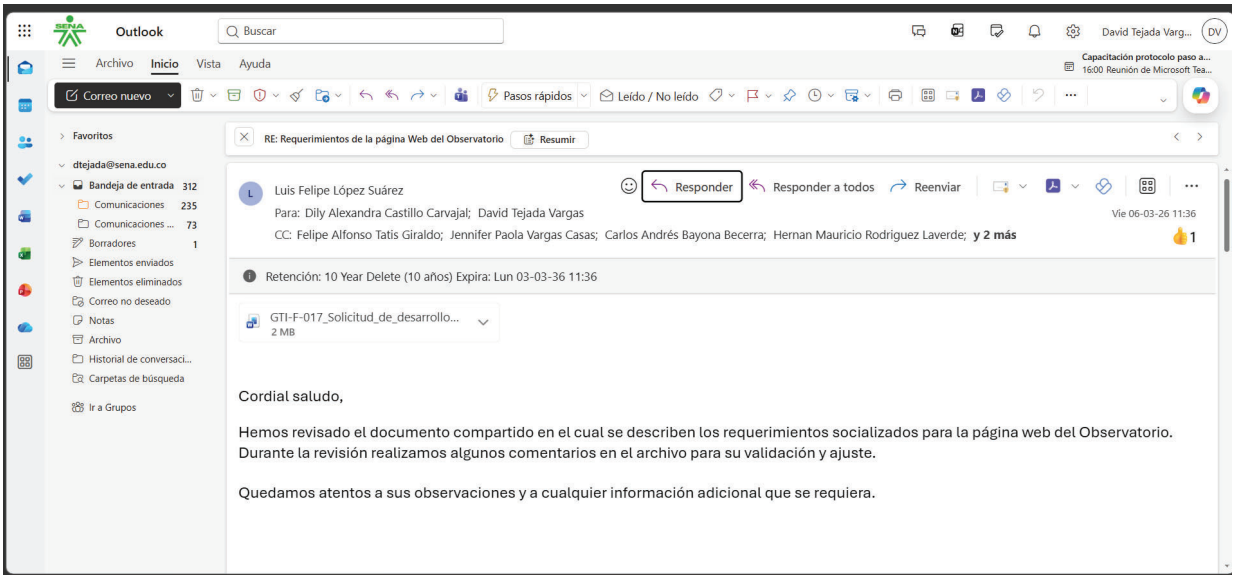
No hay notificaciones nuevas

miércoles, 11 de marzo

30 mins

Concentración

Correo de aceptación de RF



Obligación 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 configuración de componentes, y reportando novedades o incidencias durante los procesos de despliegue.

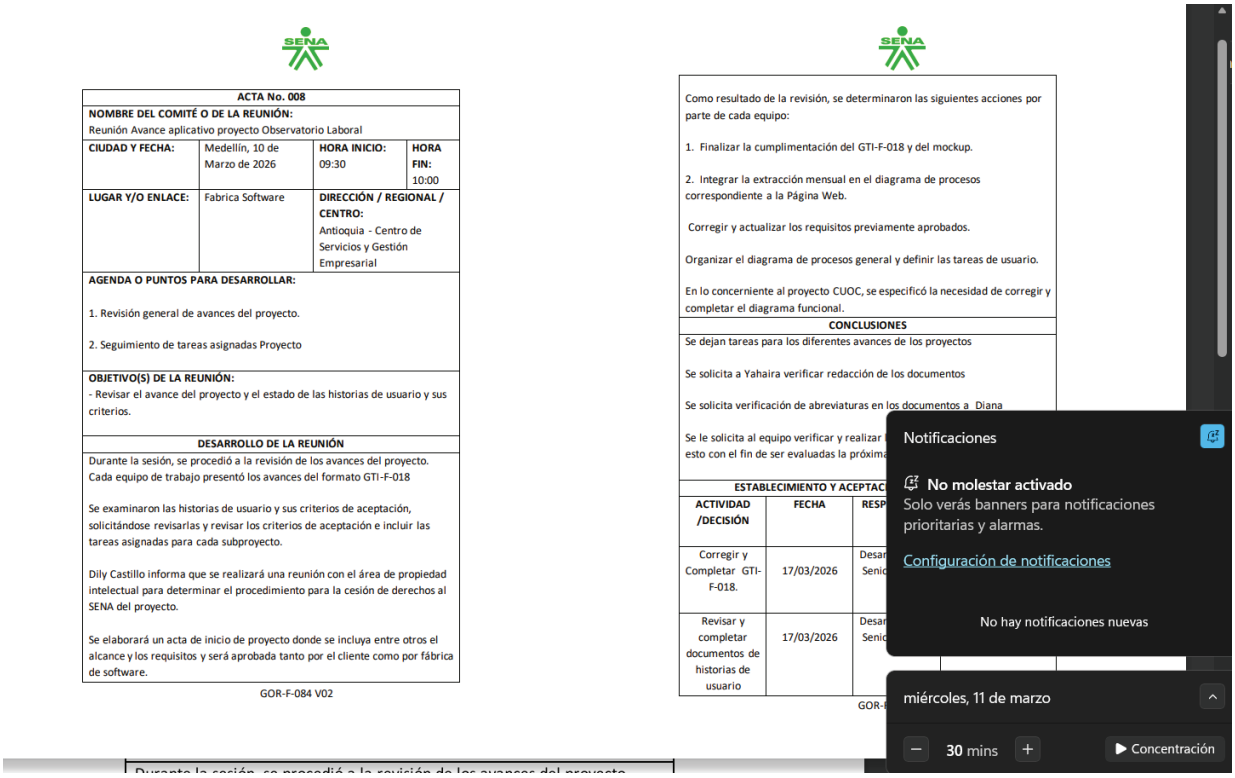
Evidencia

Actividad no realizada: Programada para fases posteriores del proyecto (Despliegue y Producción).

Obligación 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.

Evidencia: Se definió la arquitectura funcional de la propuesta de solución mediante modelado de procesos en BPMN 2.0, representando el modelo de negocio y la lógica de flujo requerida

Acta No 008



ACTA No. 008			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Avance aplicativo proyecto Observatorio Laboral			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 10 de Marzo de 2026	**HORA INICIO:** 09:30	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Fabrica Software	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión general de avances del proyecto. 2. Seguimiento de tareas asignadas Proyecto			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Revisar el avance del proyecto y el estado de las historias de usuario y sus criterios.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Durante la sesión, se procedió a la revisión de los avances del proyecto. Cada equipo de trabajo presentó los avances del formato GTI-F-018 Se examinaron las historias de usuario y sus criterios de aceptación, solicitándose revisarlas y revisar los criterios de aceptación e incluir las tareas asignadas para cada subproyecto. Dily Castillo informa que se realizará una reunión con el área de propiedad intelectual para determinar el procedimiento para la cesión de derechos al SENA del proyecto. Se elaborará un acta de inicio de proyecto donde se incluya entre otros el alcance y los requisitos y será aprobada tanto por el cliente como por fábrica de software.			

GOR-F-084 V02

Como resultado de la revisión, se determinaron las siguientes acciones por parte de cada equipo:

1. Finalizar la cumplimentación del GTI-F-018 y del mockup.

2. Integrar la extracción mensual en el diagrama de procesos correspondiente a la Página Web.

Corregir y actualizar los requisitos previamente aprobados.

Organizar el diagrama de procesos general y definir las tareas de usuario.

En lo concerniente al proyecto CUOC, se especificó la necesidad de corregir y completar el diagrama funcional.

CONCLUSIONES

Se dejan tareas para los diferentes avances de los proyectos

Se solicita a Yahaira verificar redacción de los documentos

Se solicita verificación de abreviaturas en los documentos a Diana

Se le solicita al equipo verificar y realizar
esto con el fin de ser evaluadas la próxima

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTAC

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESP
Corregir y Completar GTI-F-018.	17/03/2026	Desar Senic
Revisar y completar documentos de historias de usuario	17/03/2026	Desar Senic

GOR-

Notificaciones

No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.

Configuración de notificaciones

No hay notificaciones nuevas

miércoles, 11 de marzo

30 mins

Concentración

GTI-F-018FormatoPlantillaEspecificaciondeRequerimientosFuncionalesV4



PROCESO			
PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
NOMBRE DEL FORMATO			
FORMATO PLANTILLA ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada

Febrero 2026

Actualización Página Web Observatorio Laboral y Ocupacional e Implementación De Sistema de Gestión de Contenidos CMS

Fábrica de Software - Centro de Servicios y Gestión Empresarial

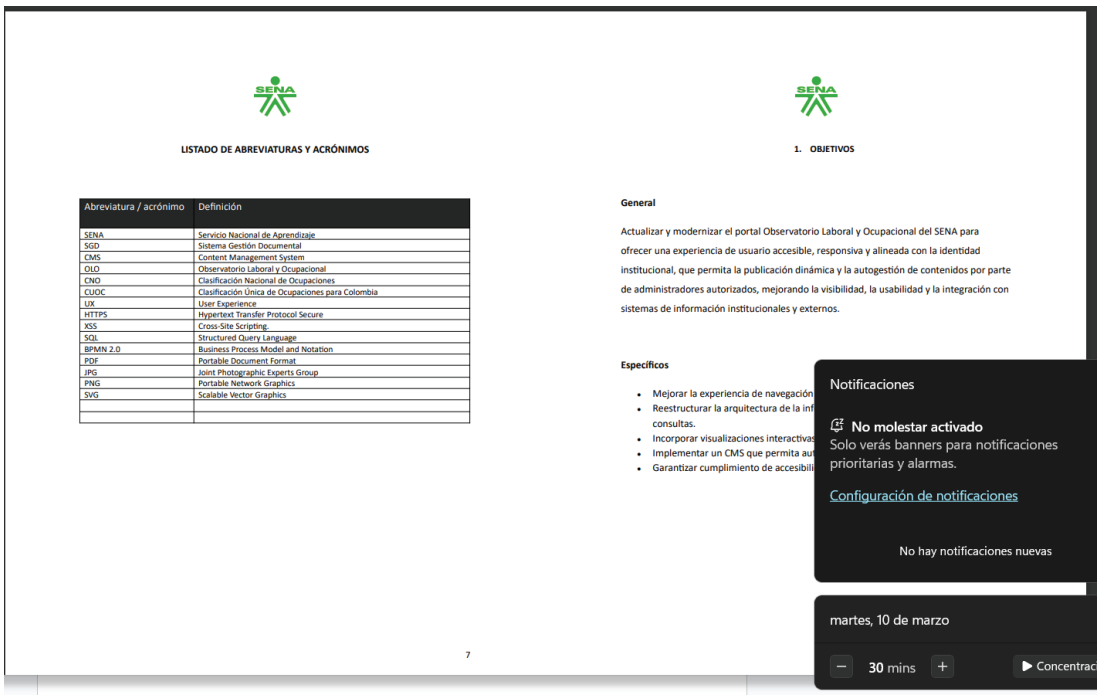
1

GTI-F-018 V04

Tabla de contenido

1. OBJETIVO 8
2. INFORMACIÓN GENERAL 9
3. ACTORES RELACIONADOS 10
4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 11
5. UBICACIÓN DENTRO DEL MAPA DE PROCESOS 12
6. DIAGRAMAS 13
6.1 Diagrama de la Solución
6.2 Diagrama de Procesos
7. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES ESPECÍFIC
7.1 Módulo <Nombre del módulo>
7.2 RQF-<consecutivo> <nombre requerimient
8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN RELACIONADO
9. SUPUESTOS
10. RESTRICCIONES
11. REFERENCIAS
12. APROBACIONES

Notificaciones
No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.
Configuración de notificaciones
No hay notificaciones nuevas
martes, 10 de marzo
30 mins
Concentración



LISTADO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

Abreviatura / acrónimo	Definición
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje
SGD	Sistema Gestión Documental
CMS	Content Management System
OLO	Observatorio Laboral y Ocupacional
CNO	Clasificación Nacional de Ocupaciones
CUOC	Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia
UX	User Experience
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure
XSS	Cross-Site Scripting.
SQL	Structured Query Language
BPMN 2.0	Business Process Model and Notation
PDF	Portable Document Format
JPG	Joint Photographic Experts Group
PNG	Portable Network Graphics
SVG	Scalable Vector Graphics

7

1. OBJETIVOS

General

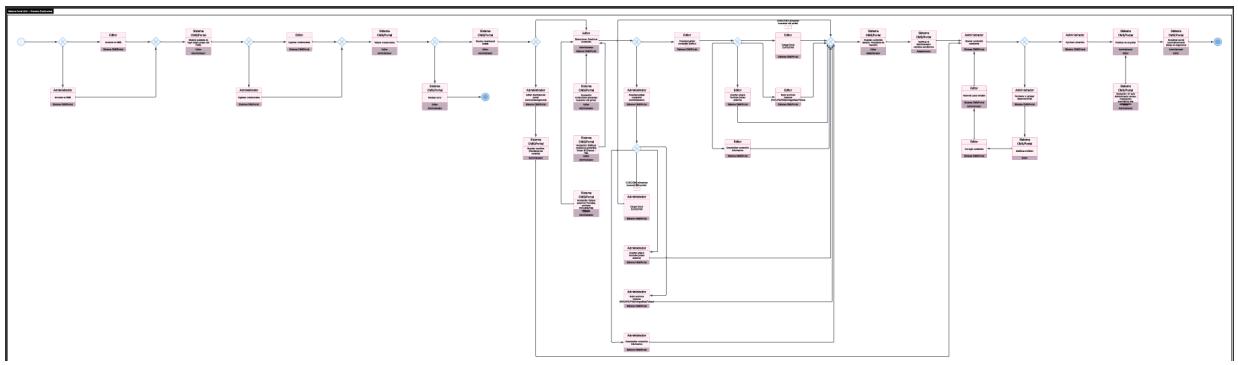
Actualizar y modernizar el portal Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA para ofrecer una experiencia de usuario accesible, responsiva y alineada con la identidad institucional, que permita la publicación dinámica y la autogestión de contenidos por parte de administradores autorizados, mejorando la visibilidad, la usabilidad y la integración con sistemas de información institucionales y externos.

Específicos

- Mejorar la experiencia de navegación
- Reestructurar la arquitectura de la inf consultas.
- Incorporar visualizaciones interactivas
- Implementar un CMS que permita au
- Garantizar cumplimiento de accesibili

Notificaciones
No molestar activado
Solo verás banners para notificaciones prioritarias y alarmas.
Configuración de notificaciones
No hay notificaciones nuevas
martes, 10 de marzo
30 mins
Concentrac

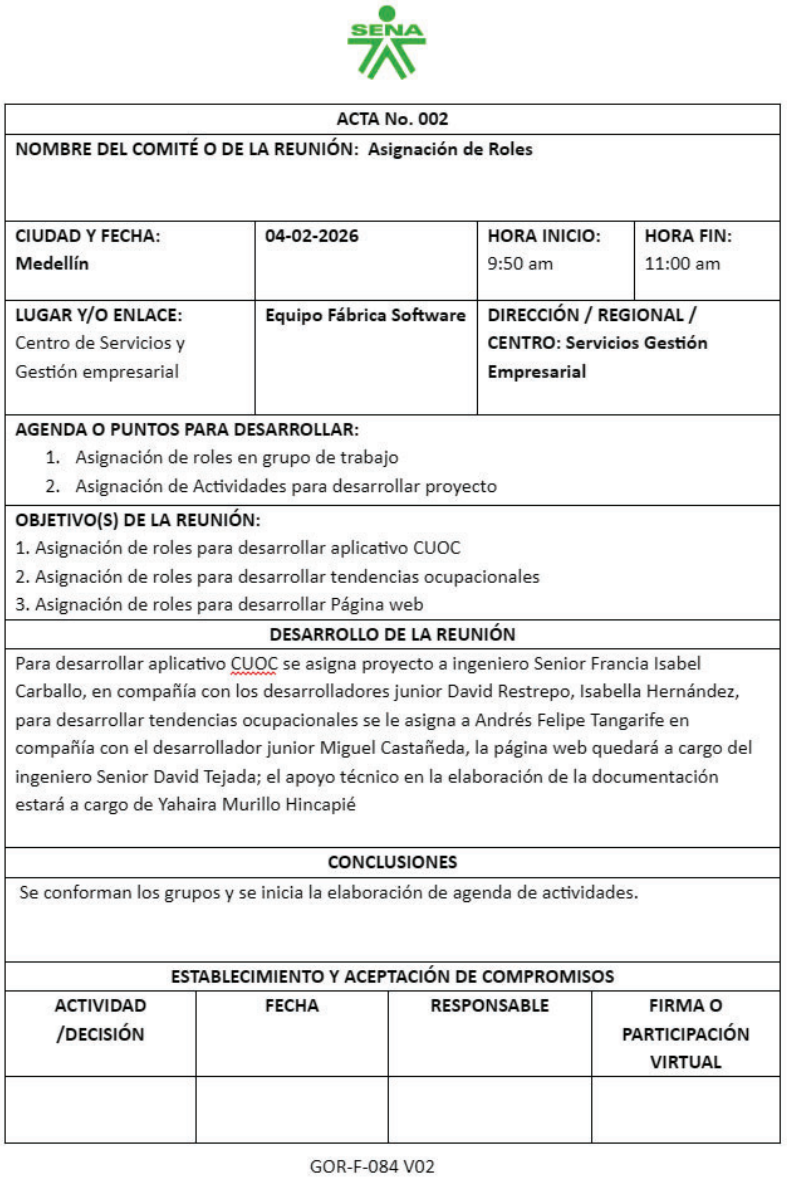
6.2 Diagrama de Procesos



Obligación 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.

Evidencia

Recepción de asignaciones por parte del líder del proyecto según el área asignada.



ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Asignación de Roles			
CIUDAD Y FECHA: **Medellín**	**04-02-2026**	**HORA INICIO:** 9:50 am	**HORA FIN:** 11:00 am
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. Asignación de roles en grupo de trabajo 2. Asignación de Actividades para desarrollar proyecto			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Asignación de roles para desarrollar aplicativo CUOC 2. Asignación de roles para desarrollar tendencias ocupacionales 3. Asignación de roles para desarrollar Página web			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Para desarrollar aplicativo CUOC se asigna proyecto a ingeniero Senior Francia Isabel Carballo, en compañía con los desarrolladores junior David Restrepo, Isabella Hernández, para desarrollar tendencias ocupacionales se le asigna a Andrés Felipe Tangarife en compañía con el desarrollador junior Miguel Castañeda, la página web quedará a cargo del ingeniero Senior David Tejada; el apoyo técnico en la elaboración de la documentación estará a cargo de Yahaira Murillo Hincapié			
CONCLUSIONES			
Se conforman los grupos y se inicia la elaboración de agenda de actividades.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

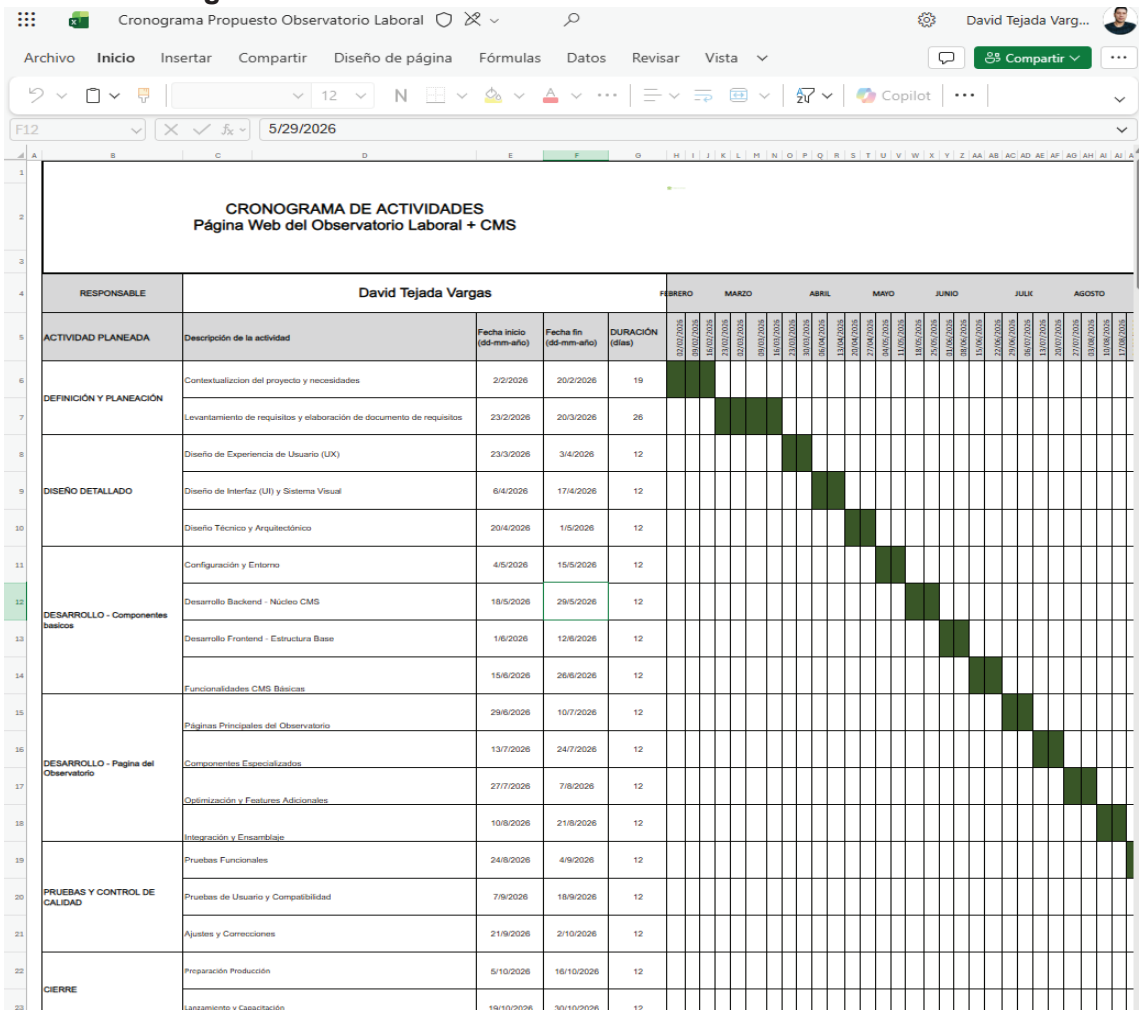
GOR-F-084 V02

Obligación 10. Ejecutar las obligaciones contractuales con autonomía técnica y administrativa, actuando como profesional independiente, sin que medie subordinación o dependencia 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

Evidencia

Diseño técnico de solución mediante BPMN 2.0 y mapa de navegación, junto con planeación por fases para garantizar autonomía y cumplimiento del proyecto.

Archivo de Cronograma de fases ciclo del software



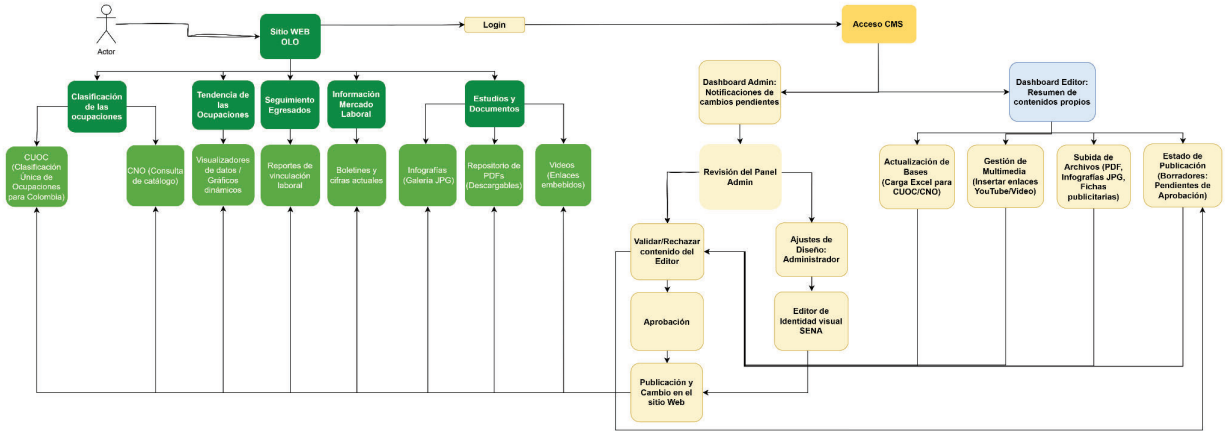
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
Página Web del Observatorio Laboral + CMS

RESPONSABLE	David Tejada Vargas			
ACTIVIDAD PLANEADA	Descripción de la actividad	Fecha inicio (dd-mm-año)	Fecha fin (dd-mm-año)	DURACIÓN (días)
DEFINICIÓN Y PLANEACIÓN	Contextualizcion del proyecto y necesidades	2/2/2026	20/2/2026	19
	Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos	23/2/2026	20/3/2026	26
DISEÑO DETALLADO	Diseño de Experiencia de Usuario (UX)	23/3/2026	3/4/2026	12
	Diseño de Interfaz (UI) y Sistema Visual	6/4/2026	17/4/2026	12
	Diseño Técnico y Arquitectónico	20/4/2026	1/5/2026	12
DESARROLLO - Componentes basicos	Configuración y Entorno	4/5/2026	15/5/2026	12
	Desarrollo Backend - Núcleo CMS	18/5/2026	29/5/2026	12
	Desarrollo Frontend - Estructura Base	1/6/2026	12/6/2026	12
	Funcionalidades CMS Básicas	15/6/2026	26/6/2026	12
DESARROLLO - Pagina del Observatorio	Páginas Principales del Observatorio	29/6/2026	10/7/2026	12
	Componentes Especializados	13/7/2026	24/7/2026	12
	Optimización y Features Adicionales	27/7/2026	7/8/2026	12
	Integración y Ensamblaje	10/8/2026	21/8/2026	12
PRUEBAS Y CONTROL DE CALIDAD	Pruebas Funcionales	24/8/2026	4/9/2026	12
	Pruebas de Usuario y Compatibilidad	7/9/2026	18/9/2026	12
	Ajustes y Correcciones	21/9/2026	2/10/2026	12
CIERRE	Preparación Producción	5/10/2026	16/10/2026	12
	Lanzamiento y Capacitación	19/10/2026	30/10/2026	12

link:
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dcastilloc_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9456AC62-F182-437C-BD64-FB3478695D0E%7D&file=Cronograma%20Propuesto%20Observatorio%20Laboral.xlsx&action=default&mobileredirect=true

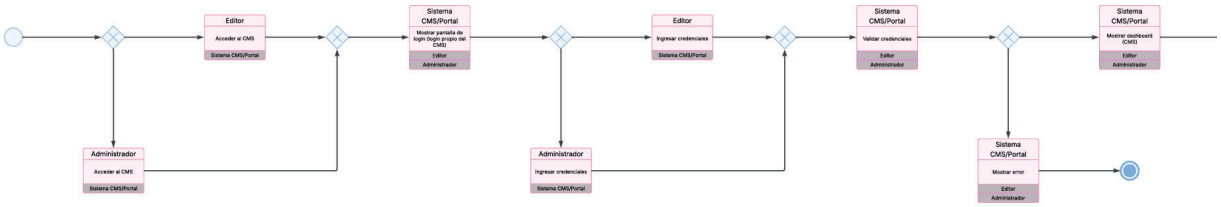
Diseño de

6.1 Diagrama de la Solución (mapa de navegación)

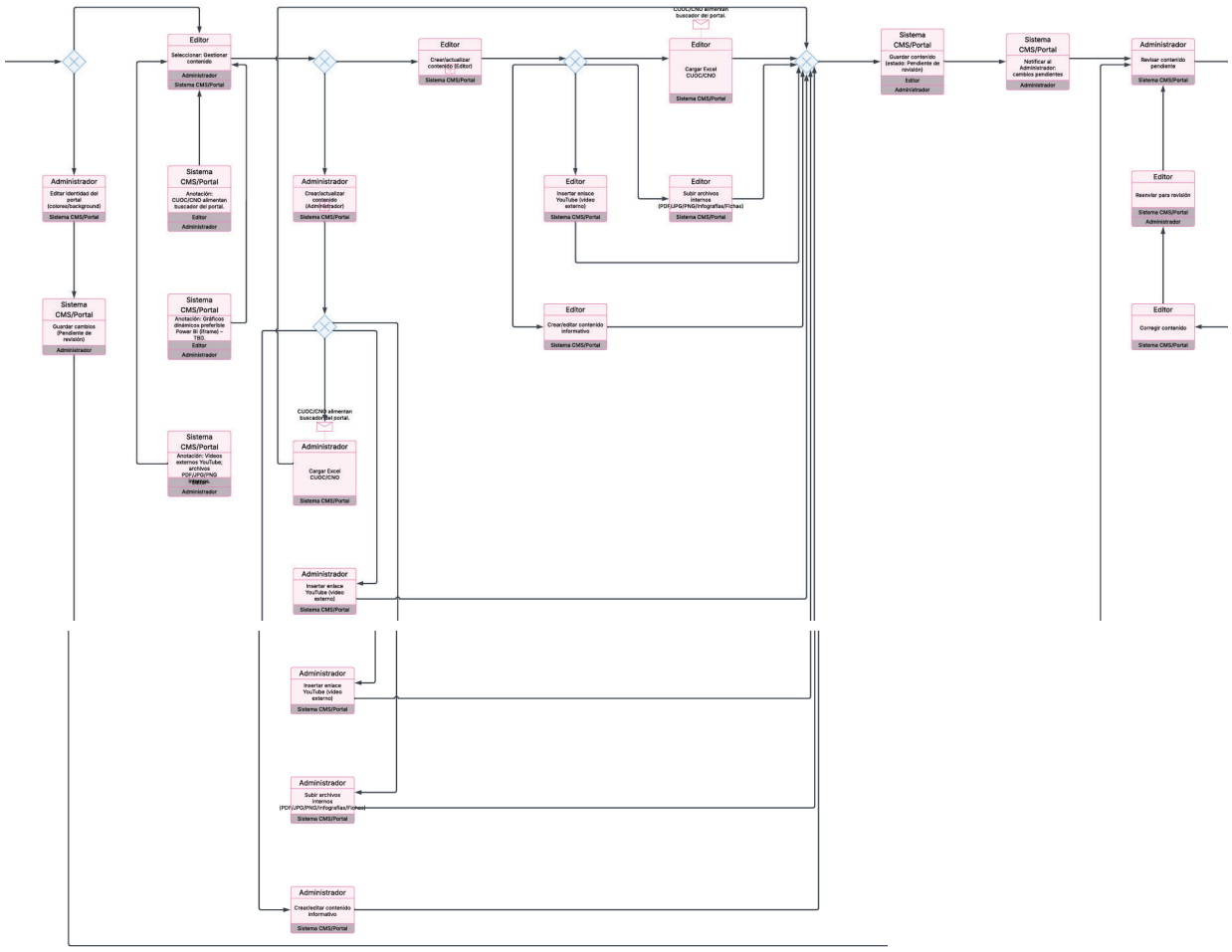


6.2 Diagrama de Procesos

parte 1



parte 2



parte 3

