PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de abril 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 abril 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.	Realización de propuesta de diseño para el aplicativo asignado (Página Web). En fase de Diseño de acuerdo al cronograma	Actividad aún no realizada Muestra fotográfica del Cronograma
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 Diseño de acuerdo al 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 realizan las primeras configuraciones del entorno de desarrollo, Git, Github, VS Code.	Evidencia fotográfica de las primeras configuraciones.
5	Participar activamente en las ceremonias ágiles (daily stand-ups, sprint planning, retrospectivas) del equipo de desarrollo, reportando avances diarios, identificando impedimentos técnicos, colaborando	Participación activa en reuniones de Verificación de Avances	ACTA No. 009, ACTA No. 011, ACTA No. 012,

	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.		ACTA No. 013 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.	No se ha realizado aún revisión de código y debugging debido a estamos en fase de Diseño de acuerdo al cronograma	Actividad aún no realizada Muestra fotográfica del Cronograma
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). Se realizan las primeras configuraciones del entorno de desarrollo, Git, Github, VS Code. Evidencia fotográfica de las primeras configuraciones.	Evidencia fotográfica de las primeras configuraciones.
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. 009: aceptación de compromisos, Finalizar GTI-F-018 17/03/2026 Diseñar experiencia de usuario, diseño interfaz
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.

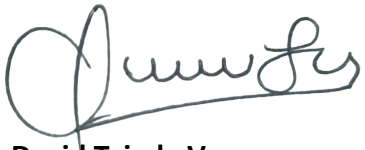
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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° **6009231757** expedido por operador **SOI** correspondiente al mes de marzo de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**20)** folios

Cordialmente,



David Tejada Vargas
Contratista
C.C. No. 1003293341

Recibí a satisfacción:



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

EVIDENCIAS MES: ABRIL

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: Realización de propuesta de diseño para el aplicativo asignado (Página Web). En fase de Diseño de acuerdo al cronograma

Muestra fotográfica del Cronograma



RESPONSABLE	David Tejada Vargas				FEBRERO				
ACTIVIDAD PLANEADA	Descripción de la actividad	Fecha inicio (dd-mm-año)	Fecha fin (dd-mm-año)	DURACIÓN (días)	02/02/2026	09/02/2026	16/02/2026	23/02/2026	
DEFINICIÓN Y PLANEACIÓN	Contextualizcion del proyecto y necesidades	02-02-26	20-02-26	19					
	Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos	23-02-26	20-03-26	26					
DISEÑO DETALLADO	Diseño de Experiencia de Usuario (UX)	23-03-26	03-04-26	12					
	Diseño de Interfaz (UI) y Sistema Visual	06-04-26	17-04-26	12					
	Diseño Técnico y Arquitectónico	20-04-26	01-05-26	12					

link

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dcastilloc_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B89AFE4C2-00AE-47C5-98E7-4AC7A4D74DE9%7D&file=Cronograma%20Propuesto%20Observatorio%20Laboral.xlsx&action=default&mobileredirect=true

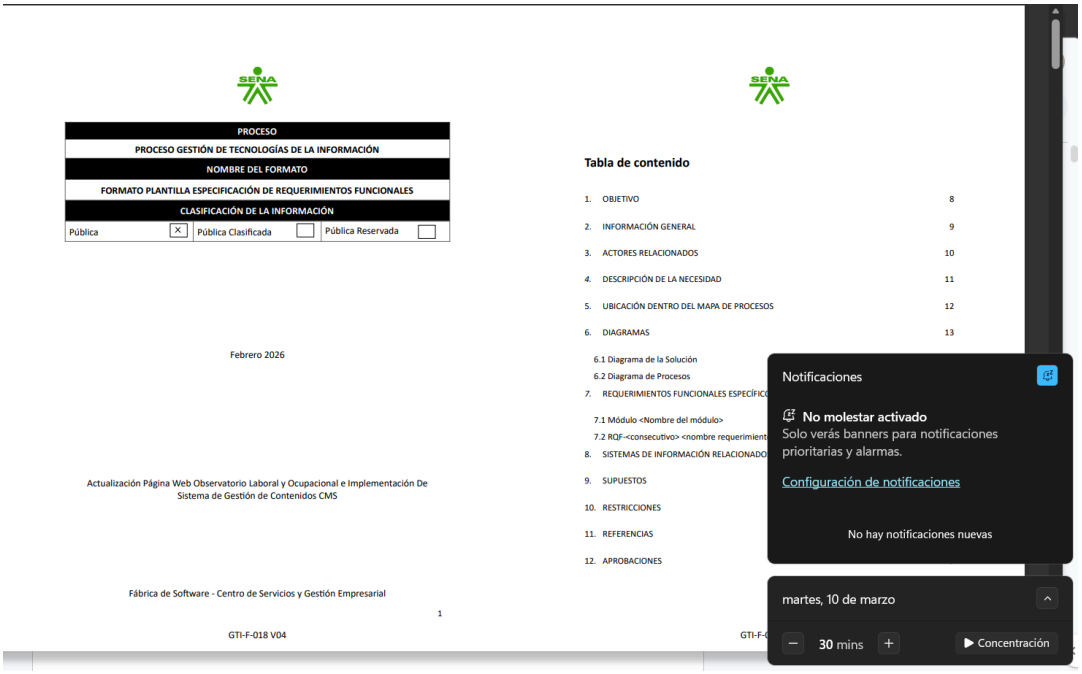
Obligación 2. Realizar pruebas unitarias básicas, pruebas funcionales y de integración del código desarrollado, identificando, reportando y corrigiendo errores, bugs y defectos de programación, validando el cumplimiento de los requisitos técnicos asignados, y garantizando la estabilidad y funcionalidad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

Evidencia

Actividad aún no realizada: Se encuentra en fase de Diseño de acuerdo al 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.

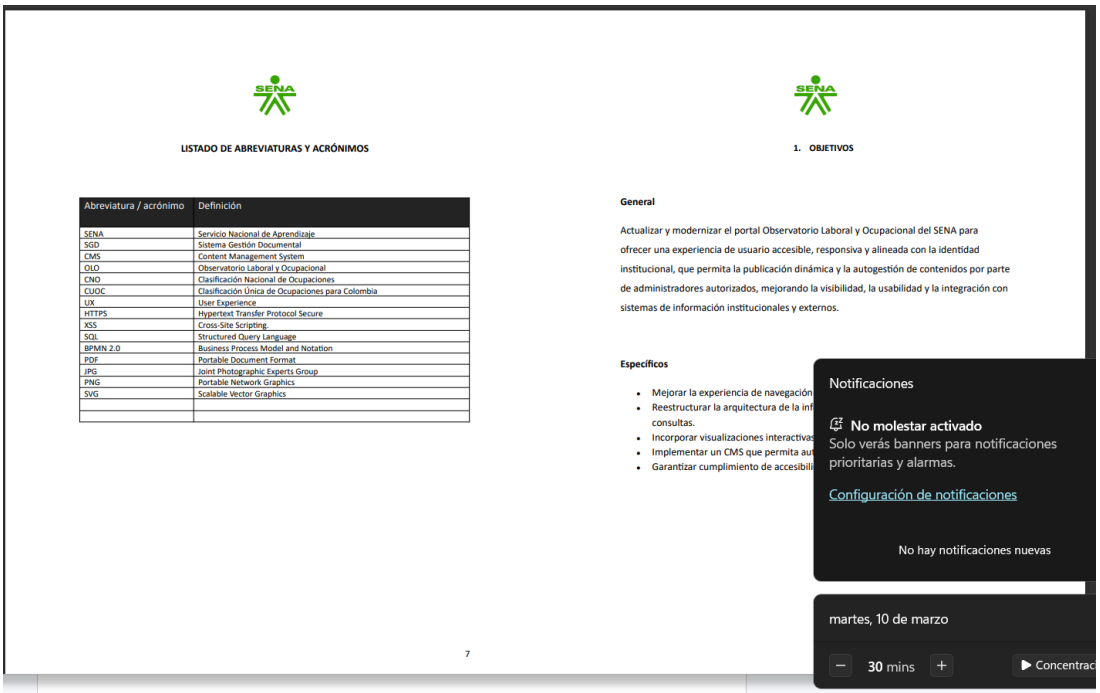
Configuración de notificaciones

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

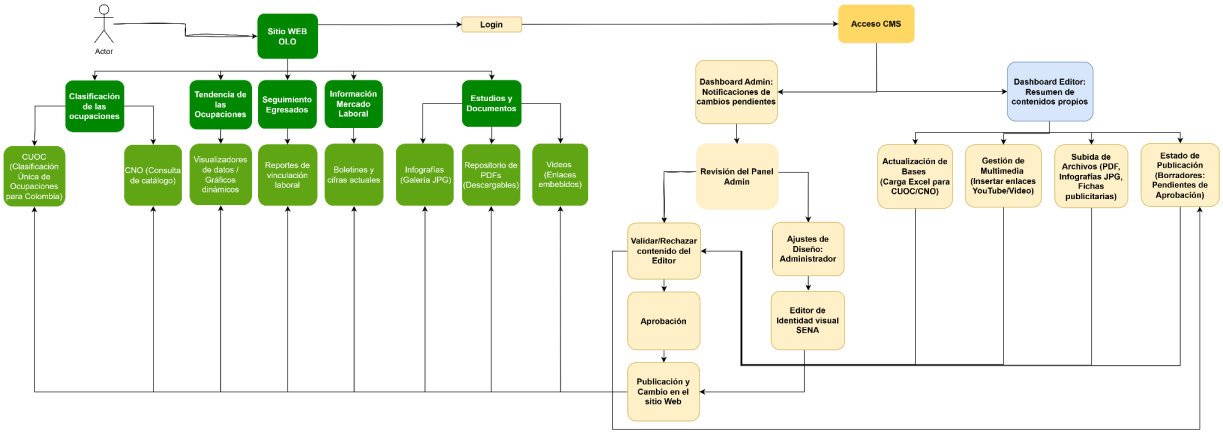
martes, 10 de marzo

30 mins

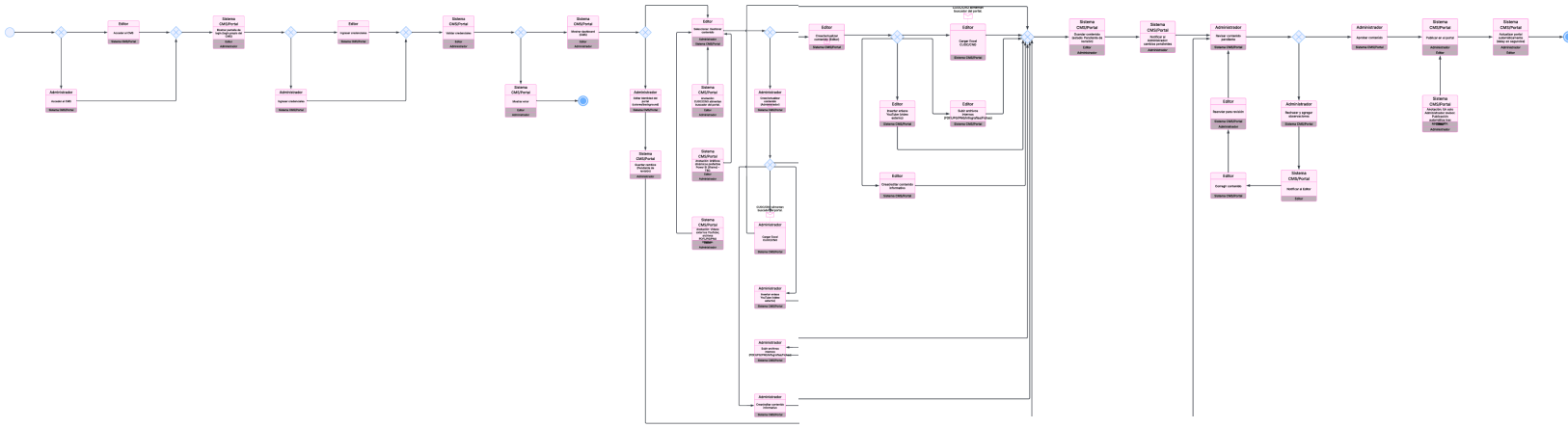
Concentrac

6.1 Diseño Diagrama

de la Solución, diagrama de navegación



6.2 Diagrama de Procesos, BPMN 2.0

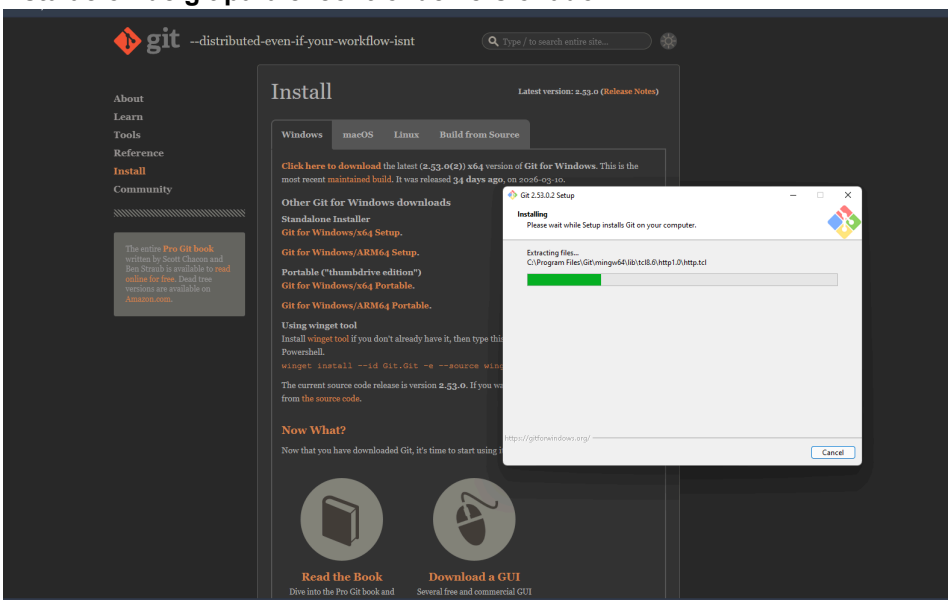


Obligación 4. Utilizar sistemas de control de versiones (Git, GitLab, GitHub, Azure DevOps o similares) para gestionar el código fuente desarrollado, realizar commits estructurados con mensajes descriptivos, trabajar en branches asignados, resolver conflictos básicos de integración, y mantener la trazabilidad de los cambios realizados, siguiendo las buenas prácticas de versionamiento establecidas por el equipo.

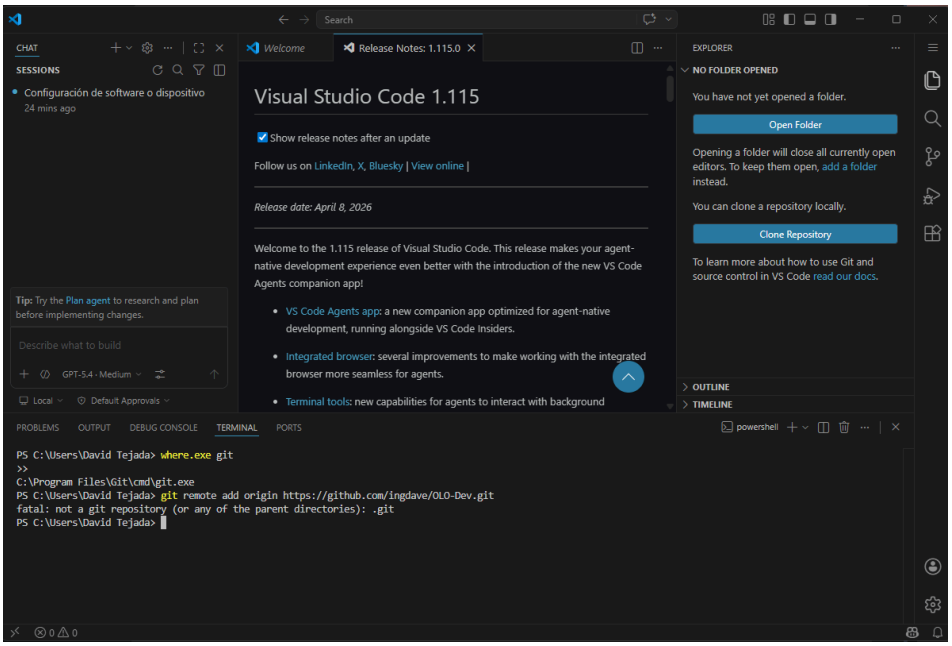
Evidencia

Se realizan las primeras configuraciones del entorno de desarrollo, Git, Github, VS Code.

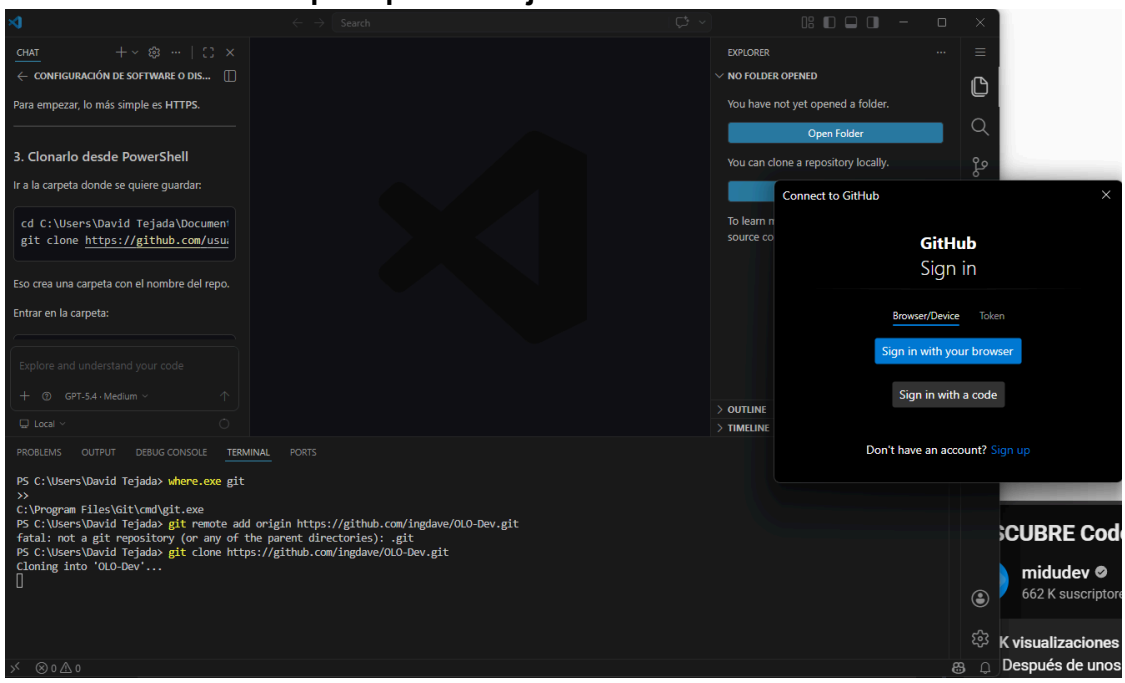
instalación de git para el control de versionado



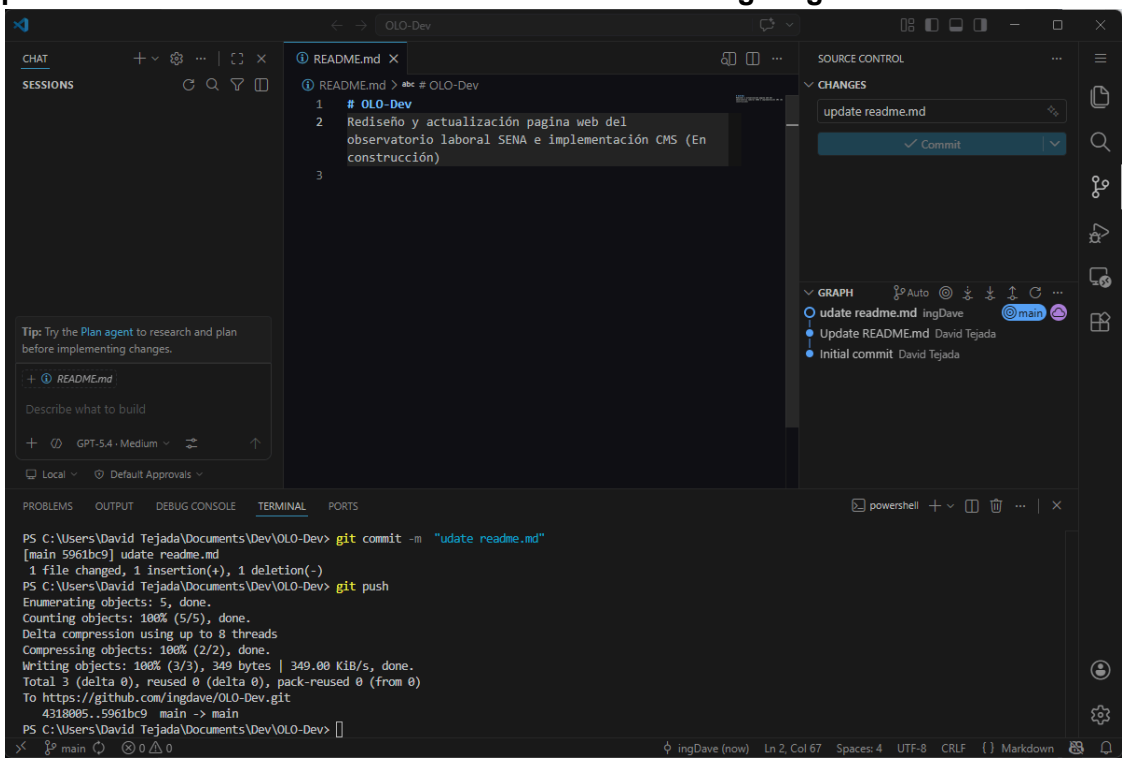
Instalación de entorno de desarrollo VS CODE



Habilitación de codespace para trabajo colaborativo



prueba de conexión al controlador de versiones con git a github



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

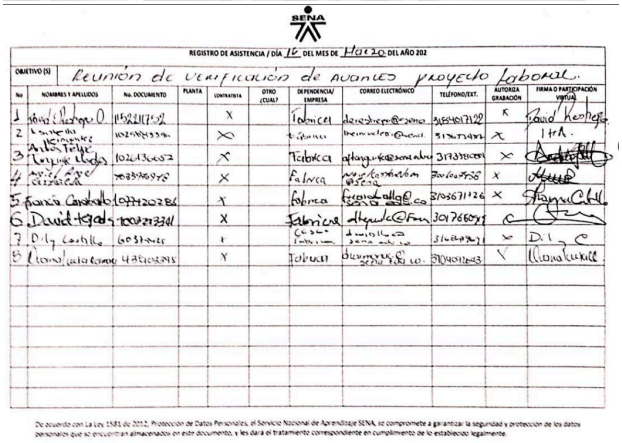
ACTA No. 009,

ACTA No. 009			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Verificación de Avances - Proyecto Observatorio Laboral			
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 20 de Marzo de 2026		**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 11:05
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 DE LA REUNIÓN: Revisar y hacer seguimiento a cada uno de los módulos del Proyecto del Observatorio Laboral			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se realizó una verificación de los avances del proyecto Observatorio Laboral, que comprende sus tres módulos. Se revisa el formato GTI-F-018 Se realizan ajustes Se indica apoyo a Yahaira y Diana para revisar y unificar formato GTI-F-017 y GTI-F-018. Revisando los avances de la página web, se le indica a David Tejada que aún debe completar la entrega del diagrama que tenía para el viernes, se le solicita definir los módulos y se verificaran con las historias de usuarios el viernes para lo cual se le solicita compromiso con la entrega de dicha información. Se realiza revisión de las tareas de usuario del proyecto de TDO de acuerdo con la reunión se les solicita definir quien va a ser el responsable y el orden de la tarea y verificar de nuevo todas las tareas ya que pueden faltar aun algunas, se deja como compromiso para ser evaluadas el jueves. Se indica que se revisaran el viernes las historias de usuario del proyecto de CUOC			

GOR-F-084 V02

ANEXOS





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 202

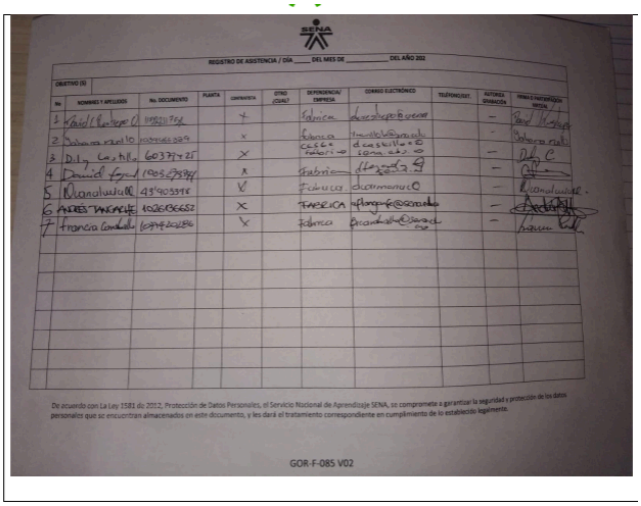
OBJETIVO (S) Reunión de verificación de avances proyecto laboral.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David Tejada	1152211708		X		Fabricael			K	
2									X	
3				X		Fabrica			X	
4				X		Fabrica			X	
5				X		Fabrica			X	
6	David Tejada			X		Fabrica				
7									X	
8				X		Fabrica			X	

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 011,

ACTA No. 011			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Revisión semanal de Progreso de la Fábrica de Software			
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 07 de abril de 2026		**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 10:53
LUGAR Y/O ENLACE: Fabrica Software		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: verificación de tareas pendientes, verificación de cronograma actividades y cumplimiento de fechas propuestas			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisión de las tareas pendientes de los diferente Desarrollos			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La reunión inicia con el saludo de la líder, Dily Castillo, donde coloca al equipo en contexto de las actividades que ya deberían estar desarrollados para lo cual se procede a consultar a David Tejada desarrollador de la página web ya que se evidencia que falta terminar las historias en las columnas de las fechas, se le solicita Andrés Tangarife anexar las nuevas tareas sugeridas en la reunión con Jaime Vera del observatorio, se realiza una pausa para hablar de las bases de datos que se va a desarrollar, Francia y Andrés definen que trabajaran con el servidor Neón - Base Datos, y adicional se da a conocer el aplicativo donde se hará seguimiento a los subproyecto, Planner de Microsoft			
CONCLUSIONES			
Realizar las tareas pendientes según las reuniones para ser evaluadas la próxima semana			



GOR-F-084 V02

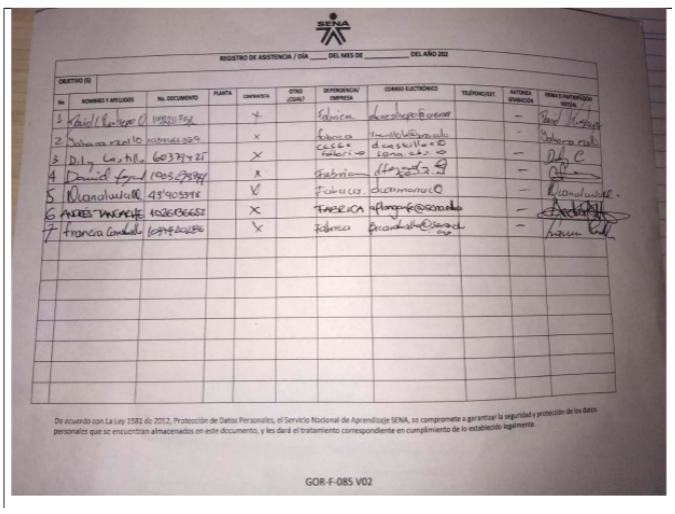


ACTA No. 012,

ACTA No. 012			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Verificación de Avances - Proyecto Observatorio Laboral			
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 24 de Marzo de 2026		**HORA INICIO:** 3:00	**HORA FIN:** 3:20
LUGAR Y/O ENLACE: Fabrica Software		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Se realiza la revisión de los criterios modificados en las historias de usuarios			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se realiza la presentación de los avances del proyecto, se evidencian elaboración en su totalidad de estas			
CONCLUSIONES			
Se deja como pendiente la creación del tablero trello, y colocar las prioridades			

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

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



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

GOR-F-085 V02

ACTA No. 013

ACTA No. 013			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Revisión de Progreso y Desafíos de la Fábrica de Software			
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 25 de Marzo de 2026		**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: Fabrica Software		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Presentación del equipo de fabrica			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar las buenas prácticas y los ciclos del desarrollo software, identificar herramientas AI y las suscripciones pertinentes para el desarrollo de los productos fabrica software			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se realizó la presentación del equipo de fábrica de software y de Juan Carlos Sosa de Dirección General encargado de las fábricas de software. Se procedió a la verificación de los avances del proyecto de la fábrica de software, enfocándose en los desafíos, retos y las buenas prácticas, verificación de tiempos para pruebas y entrega del producto. Se propone agendar reuniones con las diferentes fábricas de software y se agendarán reuniones de seguimiento por parte de Juan Carlos Sosa. También Juan Carlos invitará a los integrantes de la fábrica a diferentes conversatorios de inteligencia artificial y ciclos de software.			
CONCLUSIONES			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**



GOR-F-084 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2026.

OBJETIVO (S): Avances retos fabrica software y presentación equipo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Miguel Castrillón	1039469868		X			mcastrillonv@sena...	3046079738	X	
2	Isabella Hernandez	1023903396		X			ihernandez...@soy.sena.edu.co	3164993114	X	
3	Francia Cordoba	1077472286		X		Cesde Fabrica	fcordobalo@sena...	3103074726	X	
4	Andres Felipe Bergonle Hurtado	1026136652		X			afbergonle@soy.sena.edu.co	3173788869	X	
5	Yohana Murillo A.	1039465389		X		Fabrica	ymurillo@sena.edu.co	3145793233	X	
6	David E. Montiel Ospino	1129211792		X		Fabrica	dmontiel@sena...	3124107812	X	
7	David Tejeda	1003293971		X		Fabrica	dtejeda@Sena.edu.co	3014768781	X	
8	Daniel Bolaños	1067092866	X			CESDE	dbolanos@cesde.edu.co	3014973418	—	
9	LUIS SOCARRAS	1.084.32	✓			CESDE	Socarraslcesde	3164654440	—	
	JUAN CARLOS SOSA	71.596.395		X		OFICINA SISTEMAS	JCSOSA@SENA.EDU.CO	2063139757		
	Diana Lucumana	43403398		X		Fabrica	dcarmonac@Sena.edu.co	3104041698		

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

GOR-F-085 V02

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: No se ha realizado aún revisión de código y debugging debido a estamos en fase de Diseño de acuerdo al cronograma

Muestra fotográfica del Cronograma



RESPONSABLE	David Tejada Vargas				FEBRERO				
ACTIVIDAD PLANEADA	Descripción de la actividad	Fecha inicio (dd-mm-año)	Fecha fin (dd-mm-año)	DURACIÓN (días)	02/02/2026	09/02/2026	16/02/2026	23/02/2026	
DEFINICIÓN Y PLANEACIÓN	Contextualizcion del proyecto y necesidades	02-02-26	20-02-26	19					
	Levantamiento de requisitos y elaboración de documento de requisitos	23-02-26	20-03-26	26					
DISEÑO DETALLADO	Diseño de Experiencia de Usuario (UX)	23-03-26	03-04-26	12					
	Diseño de Interfaz (UI) y Sistema Visual	06-04-26	17-04-26	12					
	Diseño Técnico y Arquitectónico	20-04-26	01-05-26	12					

link

https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dcastilloc_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B89AFE4C2-00AE-47C5-98E7-4AC7A4D74DE9%7D&file=Cronograma%20Propuesto%20Observatorio%20Laboral.xlsx&action=default&mobileredirect=true

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.

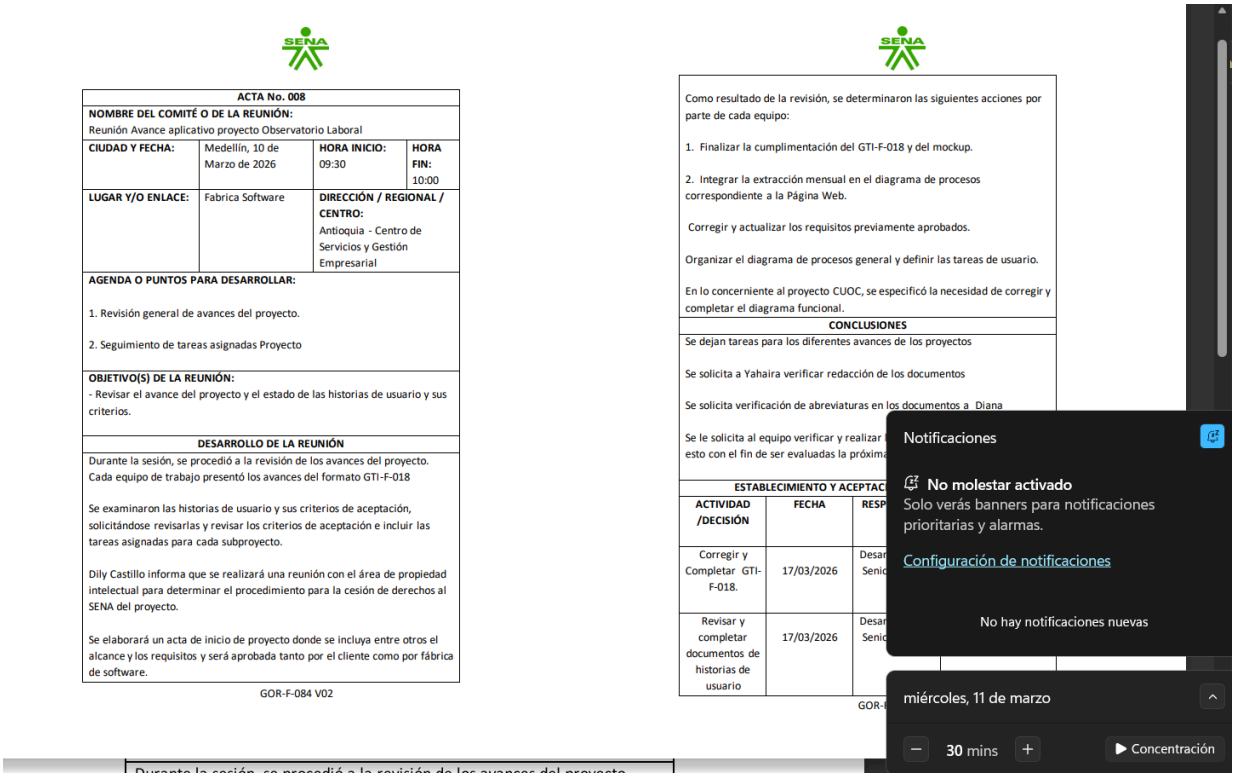
Evidencia

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

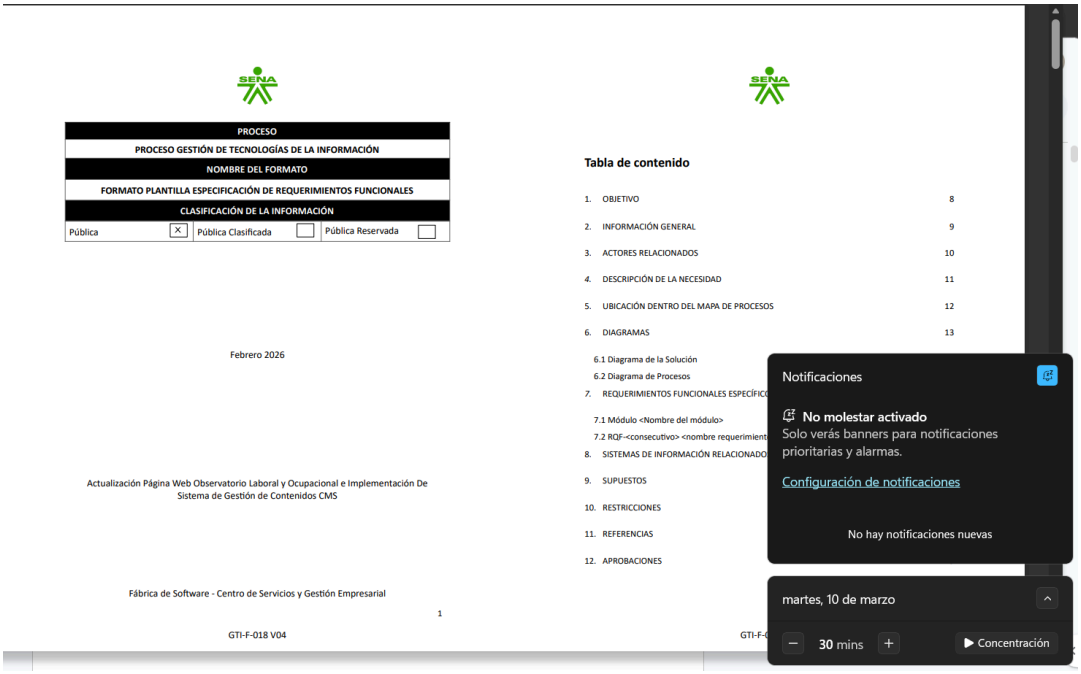
No hay notificaciones nuevas

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

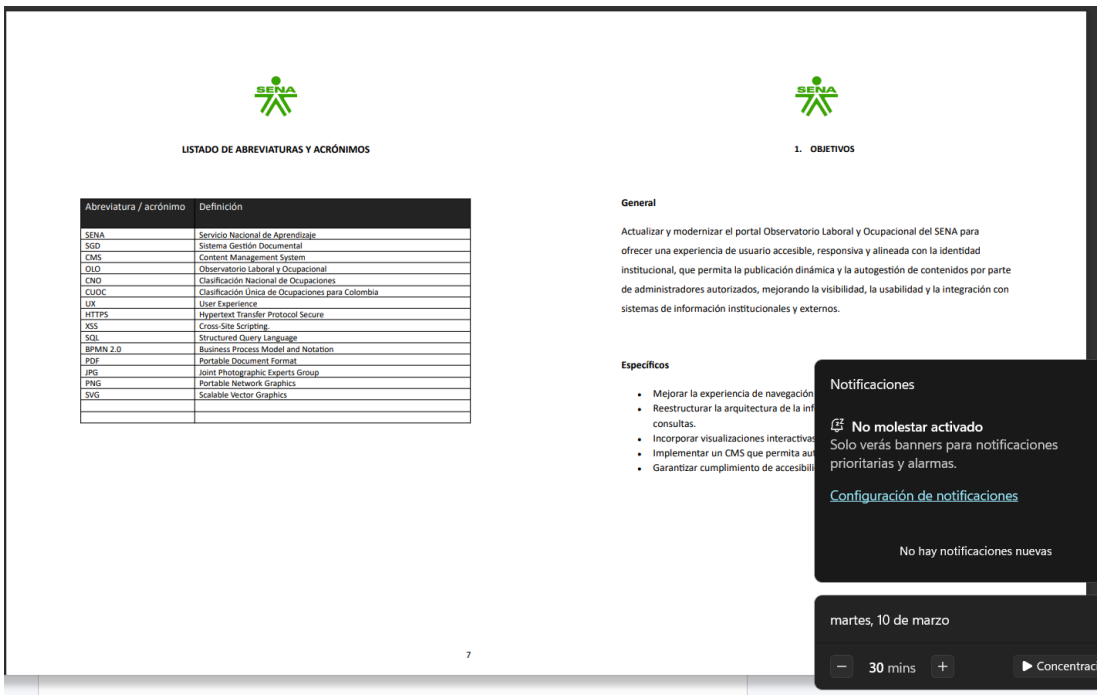
1

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 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

7

1. OBJETIVOS

General

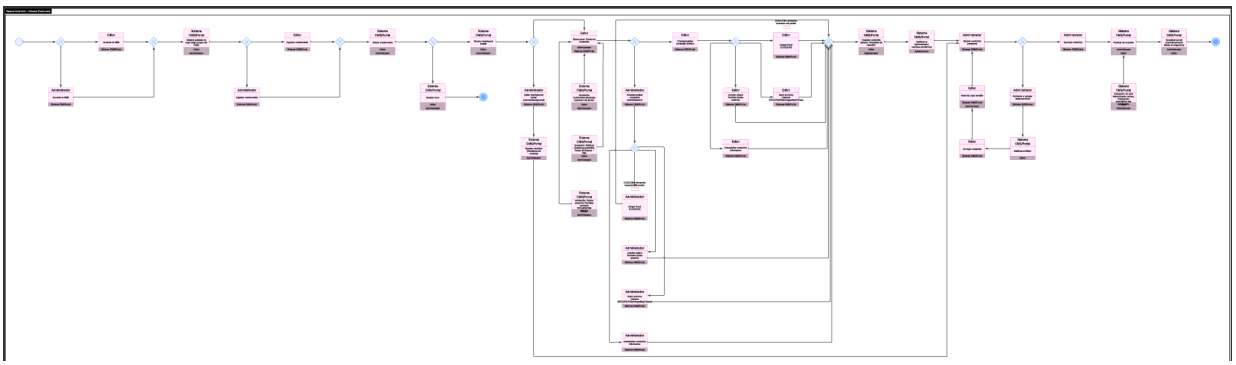
Actualizar y modernizar el portal Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA para ofrecer una experiencia de usuario accesible, responsiva y alineada con la identidad institucional, que permita la publicación dinámica y la autogestión de contenidos por parte de administradores autorizados, mejorando 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 009

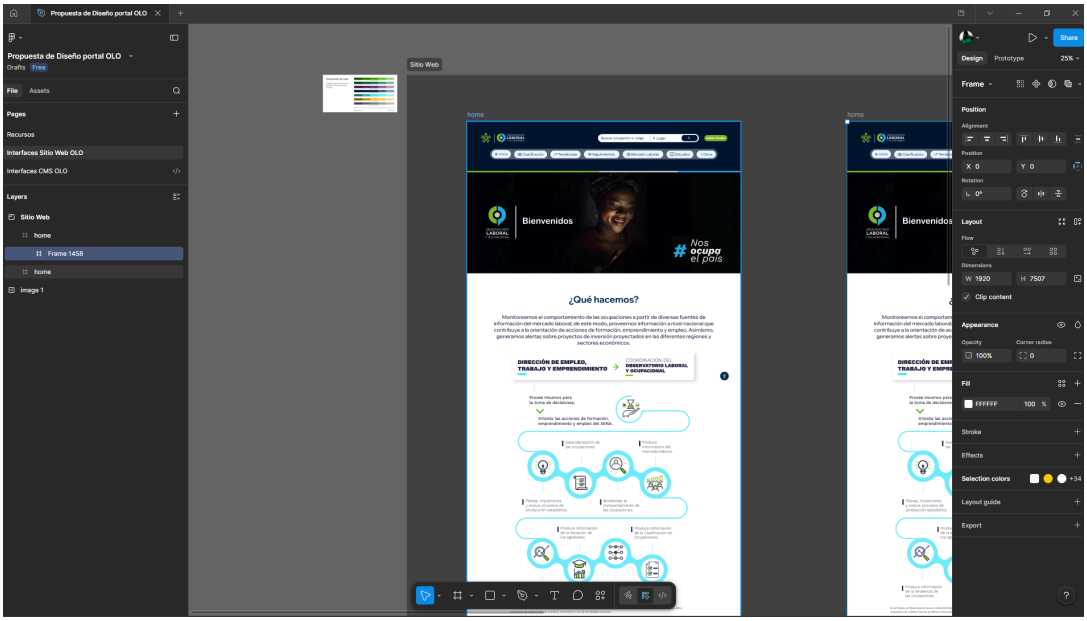
ACTA No. 009			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Verificación de Avances - Proyecto Observatorio Laboral			
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 20 de Marzo de 2026		**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 11:05
LUGAR Y/O ENLACE: Fabrica Software		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión general de avances del proyecto. 2. Seguimiento de tareas asignadas Proyecto			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Revisar y hacer seguimiento a cada uno de los módulos del Proyecto del Observatorio Laboral			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se realizó una verificación de los avances del proyecto Observatorio Laboral, que comprende sus tres módulos. Se revisa el formato GTI-F-018 Se realizan ajustes Se indica apoyo a Yahaira y Diana para revisar y unificar formato GTI-F-017 y GTI-F-018. Revisando los avances de la página web, se le indica a David Tejada que aún debe completar la entrega del diagrama que tenía para el viernes, se le solicita definir los módulos y se verificaran con las historias de usuarios el viernes para lo cual se le solicita compromiso con la entrega de dicha información. Se realiza revisión de las tareas de usuario del proyecto de TDO de acuerdo con la reunión se les solicita definir quien va a ser el responsable y el orden de la tarea y verificar de nuevo todas las tareas ya que pueden faltar aun algunas, se deja como compromiso para ser evaluadas el jueves. Se indica que se revisaran el viernes las historias de usuario del proyecto de CUOC			

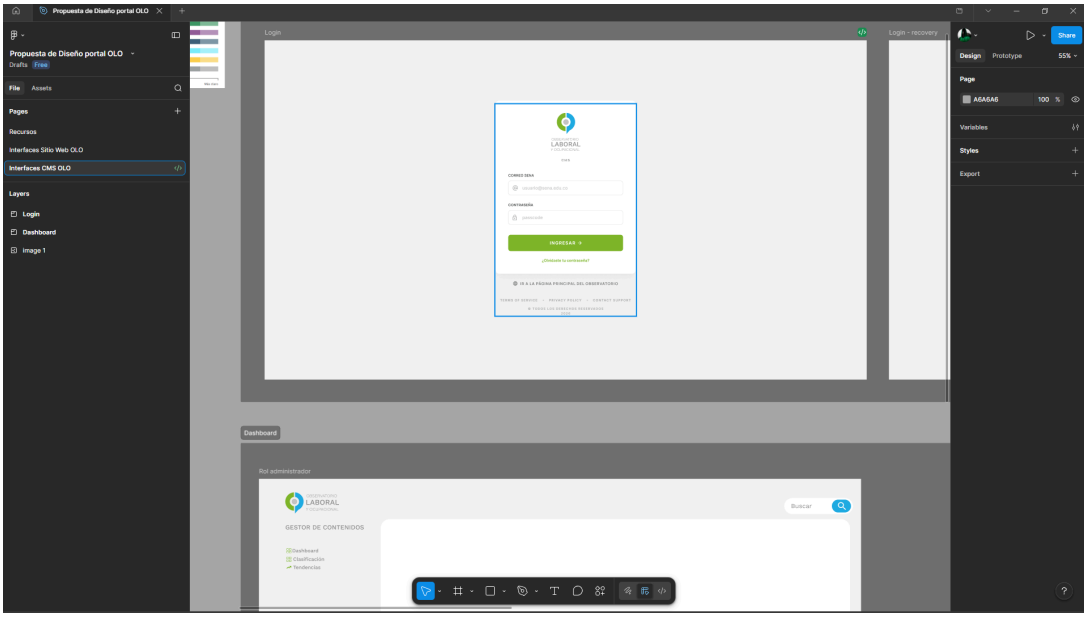
CONCLUSIONES			
Se deja como pendiente las tareas pendientes de página Web			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Finalizar GTI-F-018	**17/03/2026**	**David Tejada**	FIRMA VIRTUAL
Entregar Mockup.	**20/03/2026**	**Todo el equipo**	FIRMA VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Yahaira Murillo	CESGE/SENA	SI	**N/A**	VER LISTA DE ASISTENCIA
David Restrepo	CESGE/SENA	SI	**N/A**	VER LISTA DE ASISTENCIA
Miguel Castañeda	CESGE/SENA	SI	**N/A**	VER LISTA DE ASISTENCIA
Andres Felipe Tangarife	CESGE/SENA	SI	**N/A**	VER LISTA DE ASISTENCIA
Daniel Tejada	CESGE/SENA	SI	**N/A**	VER LISTA DE ASISTENCIA
Francia Caraballo	CESGE/SENA	SI	**N/A**	VER LISTA DE ASISTENCIA
Isabella Hernandez	CESGE/SENA	SI	**N/A**	VER LISTA DE ASISTENCIA

GOR-F-084 V02

propuesta de diseñar experiencia de usuario, diseño interfaz en desarrollo



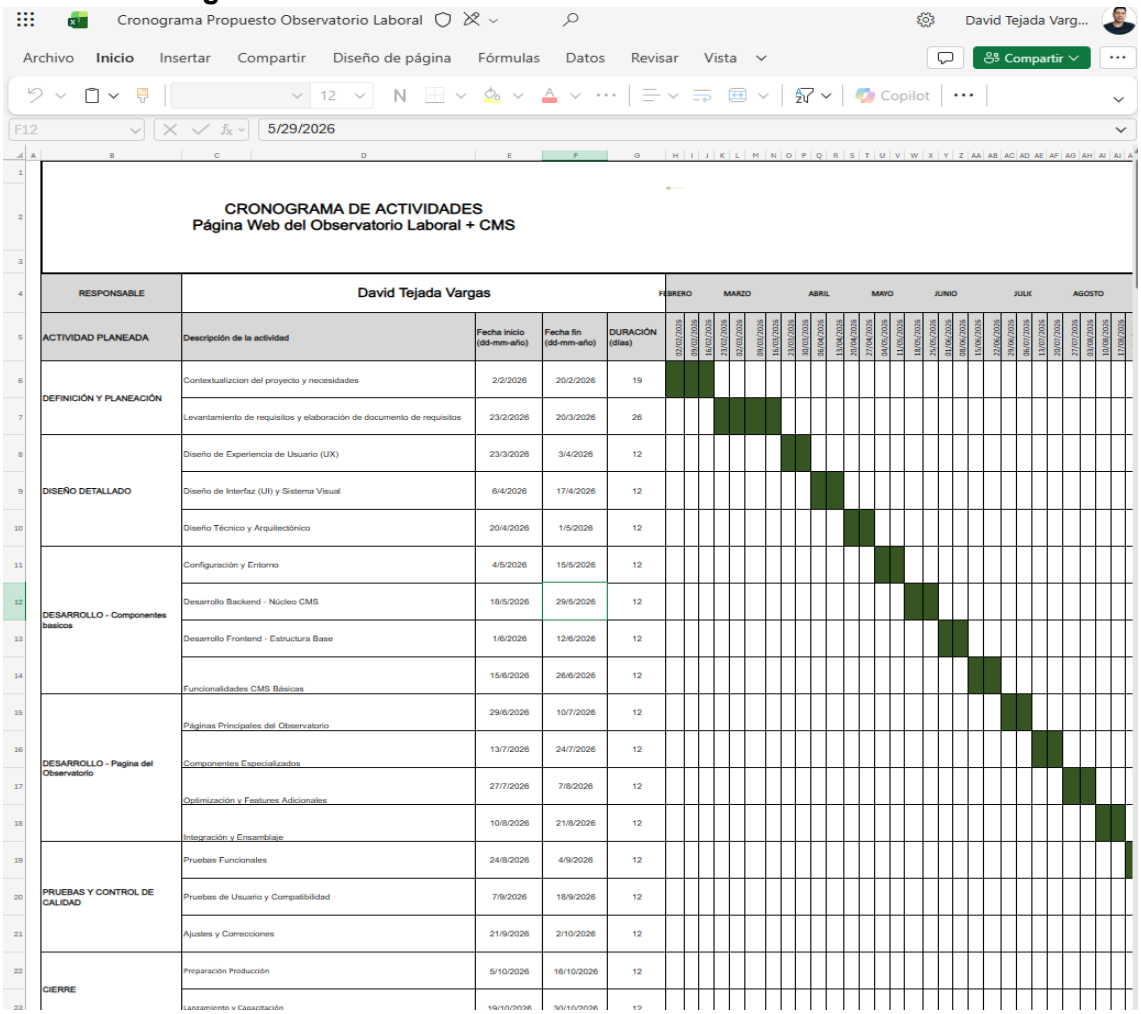


Obligación 10. Ejecutar las obligaciones contractuales con autonomía técnica y administrativa, actuando como profesional independiente, sin que medie subordinación o dependencia alguna con el SENA, definiendo libremente los métodos, herramientas y técnicas de programación necesarias para el cumplimiento 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

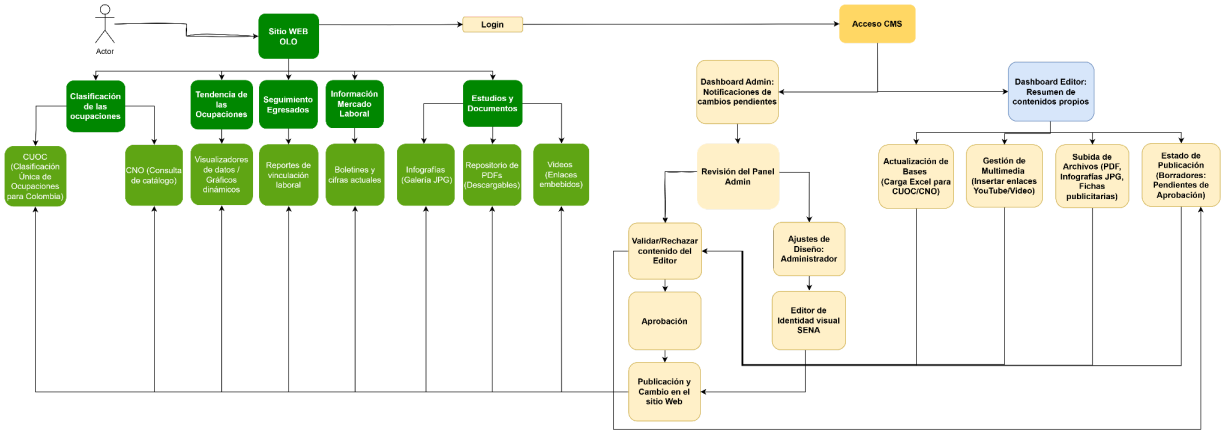


link:

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

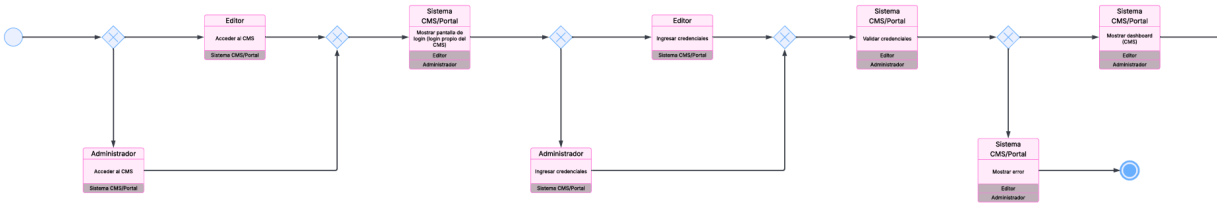
Diseño de

6.1 Diagrama de la Solución (mapa de navegación)

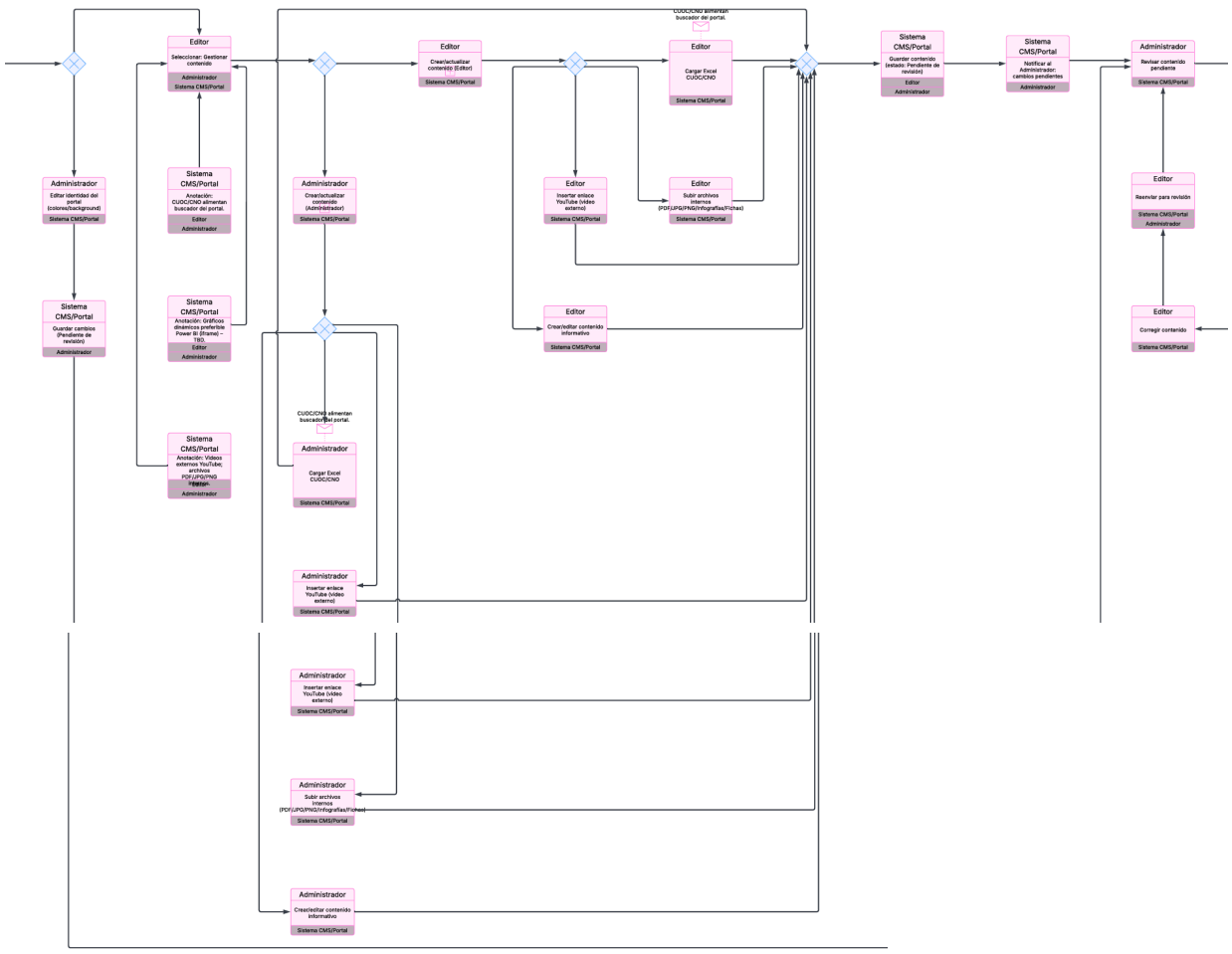


6.2 Diagrama de Procesos

parte 1



parte 2



parte 3

