CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de abril 2026.

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de abril del año 2026.

Referencia: CO1_PCCNTR_9290411 AÑO 2026.

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

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

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026

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

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

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar y codificar componentes, módulos y funcionalidades de software conforme a las especificaciones técnicas y funcionales definidas por el responsable de Proyectos y los Desarrolladores Senior, aplicando buenas prácticas de programación, estándares de codificación y lineamientos técnicos establecidos por el SENA, garantizando código funcional, legible y mantenible.	Se desarrolla el modelo de entidad relación para el módulo clasificación de ocupaciones.	**Evidencia 1.** Captura aplicación MYSQL.
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 realizan pruebas al script de la base de datos creado para identificar errores en las instrucciones.	**Evidencias 2.** Captura aplicación de base de datos.
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.	Se realiza actualización al formato historias de usuario, agregando las tareas, fechas y responsable de cada actividad.	**Evidencias 3.** Aplicación Excel.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 modifica el mockup prototipo en figma del módulo clasificación de ocupaciones de acuerdo con las recomendaciones del grupo del observatorio laboral.	**Evidencia 4.** Captura prototipo.
5.	Participar activamente en las ceremonias ágiles (daily stand-ups, sprint planning, retrospectivas) del equipo de desarrollo, reportando avances diarios, identificando impedimentos técnicos, colaborando con el responsable de Proyectos y los 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.	Se participa en la reunión de seguimiento y revisión de avances de actividades con el equipo de desarrollo de la fábrica del software.	**Evidencia 5.** Acta de reunión.
6.	Mantener una actitud proactiva de aprendizaje y mejora continua, aplicando retroalimentación técnica recibida del responsable de Proyectos y de los Desarrolladores Senior durante las revisiones de código, participando en procesos de capacitación interna, estudiando documentación técnica, buenas prácticas de programación y nuevas tecnologías definidas por el equipo, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades técnicas de la Fábrica de Software.	Se participa en la reunión con el ingeniero de la agencia pública de empleo, para conocer el proceso de solicitud de consultas o ingreso a la base de datos de la APE.	**Evidencia 6.** Aplicación teams.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Se realiza reunión con el grupo de clasificación de ocupaciones para muestra de avances el módulo, se presentan las modificaciones del mockup y el modelo de entidad relación de la base de datos.	**Evidencia 7.** Aplicación teams.
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 participa en reunión para explicación de la base de datos del observatorio laboral modulo clasificación de ocupaciones, se conoce su estructura y relación entre tablas.	**Evidencia 8.** Aplicación teams.
9.	Atender de manera oportuna y profesional las tareas, requerimientos técnicos y asignaciones realizadas por el responsable de Proyectos y los Desarrolladores Senior, cumpliendo con los plazos, entregables y estándares de calidad establecidos, solicitando clarificaciones cuando sea necesario, y manteniendo comunicación constante sobre el avance de las actividades asignadas.	Se participa en la reunión con el encargado de fábrica de la dirección general el cual realizara seguimiento y apoyo al desarrollo del proyecto.	**Evidencia 9.** Acta de reunión.
10.	Ejecutar las obligaciones contractuales con autonomía técnica y administrativa, actuando como profesional independiente,	Se cumple con las tareas programas en el tablero de seguimiento *planner* dan	**Evidencia 10.** Captura aplicación *planner*.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	cumplimiento a lo establecido en cronograma de trabajo.	

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 84815802, y el operador enlace operativo referente al periodo marzo de 2026.

Cordialmente,

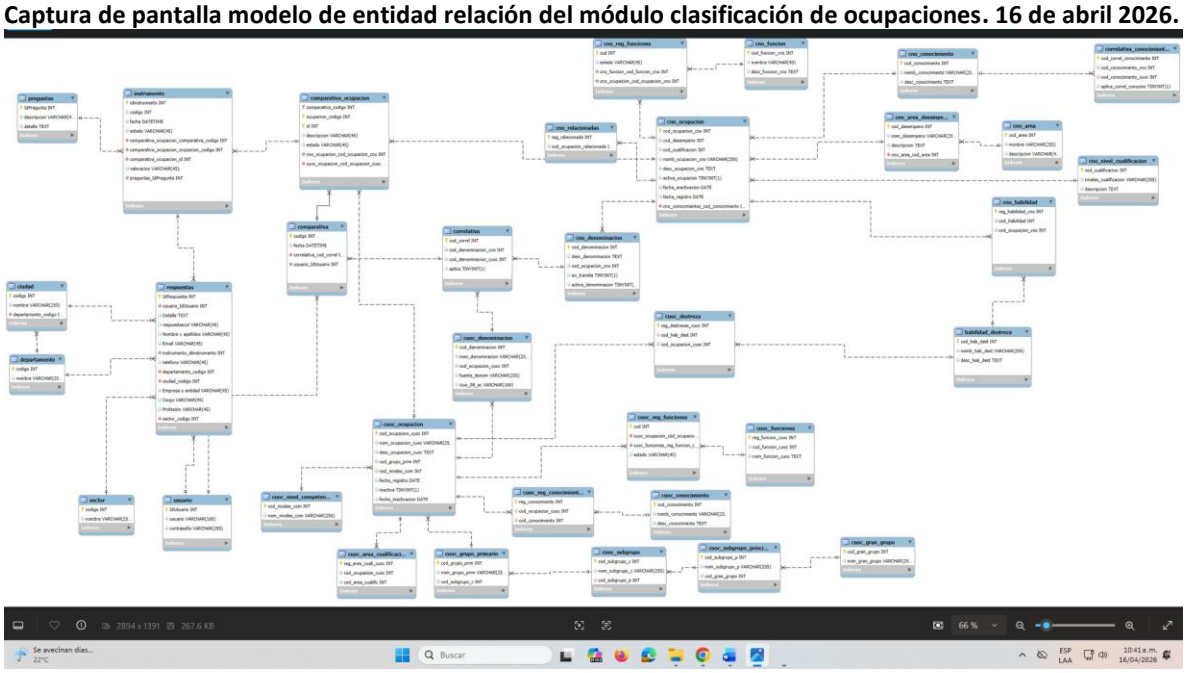


FRANCIA ISABEL CARABALLO MARTÍNEZ
Contratista
C.C. No. 1077420286.

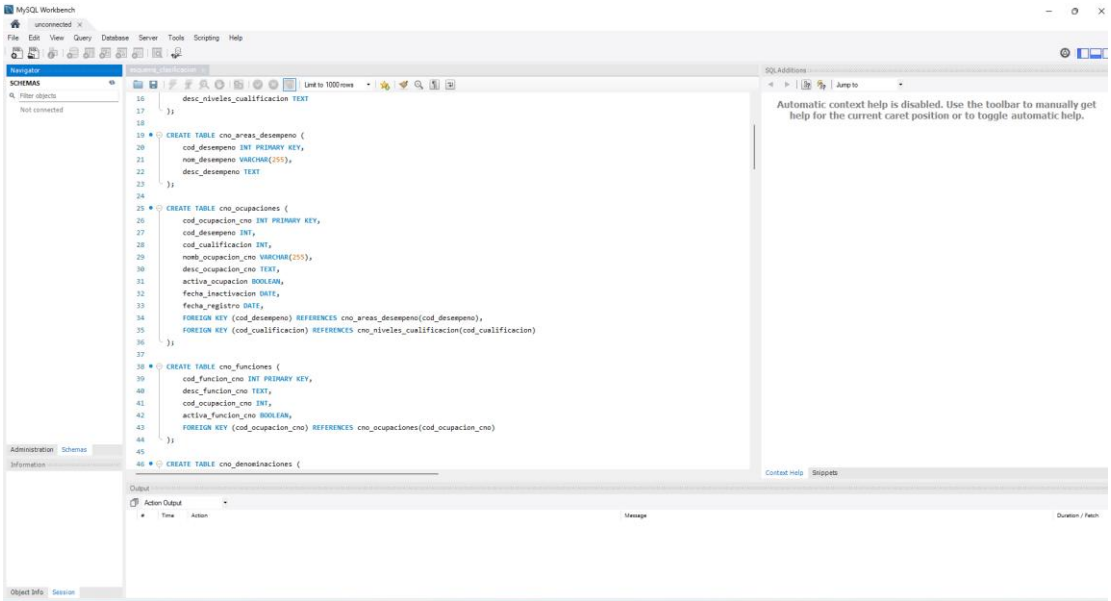
LUIS AUGUSTO SOCARRAZ BERTY
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7574785 de 2025.
Coordinador Académico de Programas Especiales.

Evidencias

1. **Captura de pantalla modelo de entidad relación del módulo clasificación de ocupaciones. 16 de abril 2026.**



2. **Captura de pantalla del script de la base de datos del módulo clasificación de ocupaciones. 08 de abril 2026.**



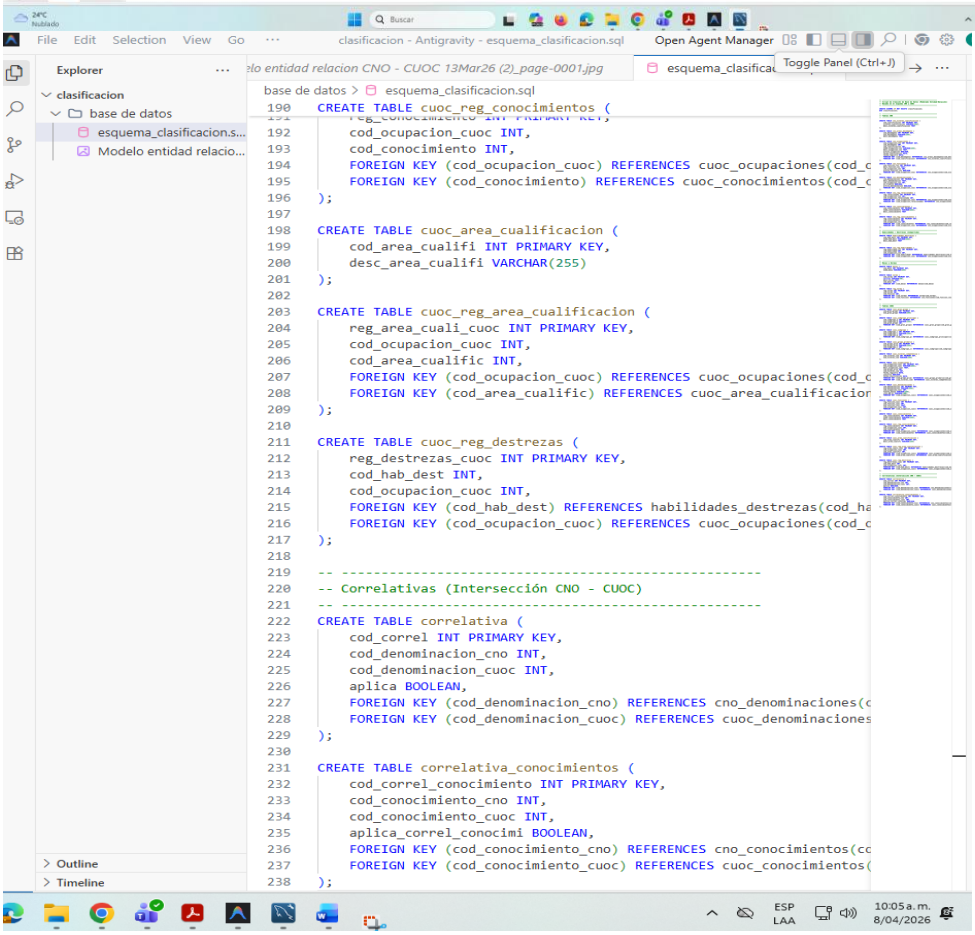
```
    desc_niveles_cualificacion TEXT
);

CREATE TABLE cno_areas_desempeno (
    cod_desempeno INT PRIMARY KEY,
    nom_desempeno VARCHAR(255),
    desc_desempeno TEXT
);

CREATE TABLE cno_ocupaciones (
    cod_ocupacion_cno INT PRIMARY KEY,
    cod_desempeno INT,
    cod_cualificacion INT,
    nomb_ocupacion_cno VARCHAR(255),
    desc_ocupacion_cno TEXT,
    activa_ocupacion BOOLEAN,
    fecha_inactivacion DATE,
    fecha_registro DATE,
    FOREIGN KEY (cod_desempeno) REFERENCES cno_areas_desempeno(cod_desempeno),
    FOREIGN KEY (cod_cualificacion) REFERENCES cno_niveles_cualificacion(cod_cualificacion)
);

CREATE TABLE cno_funciones (
    cod_funcion_cno INT PRIMARY KEY,
    desc_funcion_cno TEXT,
    cod_ocupacion_cno INT,
    activa_funcion_cno BOOLEAN,
    FOREIGN KEY (cod_ocupacion_cno) REFERENCES cno_ocupaciones(cod_ocupacion_cno)
);

CREATE TABLE cno_denominaciones (
```



```
CREATE TABLE cuoc_reg_conocimientos (
    cod_ocupacion_cuoc INT,
    cod_conocimiento INT,
    FOREIGN KEY (cod_ocupacion_cuoc) REFERENCES cuoc_ocupaciones(cod_c
    FOREIGN KEY (cod_conocimiento) REFERENCES cuoc_conocimientos(cod_c
);

CREATE TABLE cuoc_area_cualificacion (
    cod_area_cualifi INT PRIMARY KEY,
    desc_area_cualifi VARCHAR(255)
);

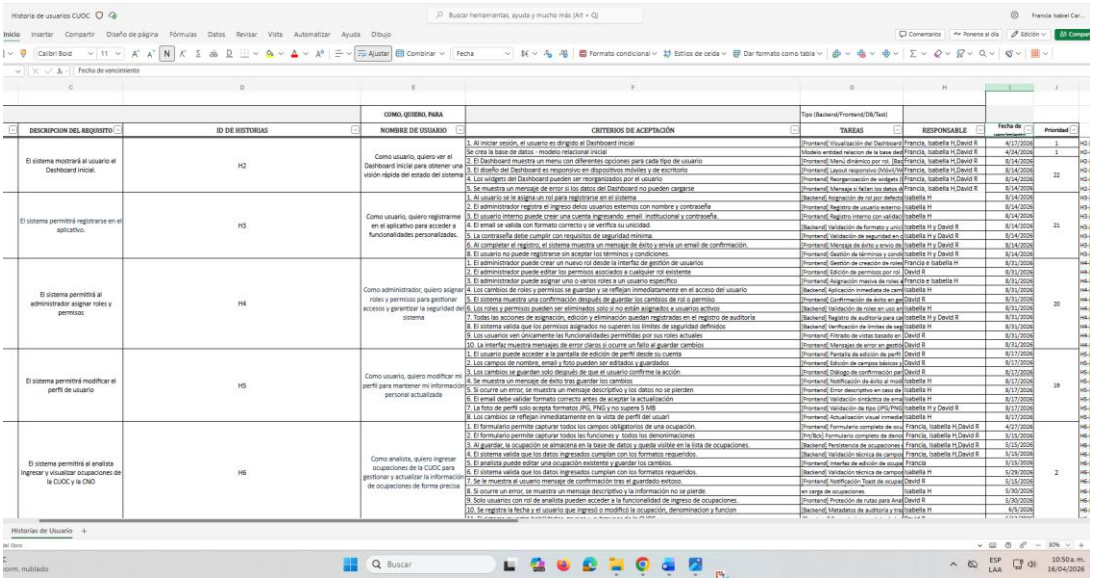
CREATE TABLE cuoc_reg_area_cualificacion (
    reg_area_cuali_cuoc INT PRIMARY KEY,
    cod_ocupacion_cuoc INT,
    cod_area_cualific INT,
    FOREIGN KEY (cod_ocupacion_cuoc) REFERENCES cuoc_ocupaciones(cod_c
    FOREIGN KEY (cod_area_cualific) REFERENCES cuoc_area_cualificacion
);

CREATE TABLE cuoc_reg_destrezas (
    reg_destrezas_cuoc INT PRIMARY KEY,
    cod_hab_dest INT,
    cod_ocupacion_cuoc INT,
    FOREIGN KEY (cod_hab_dest) REFERENCES habilidades_destrezas(cod_ha
    FOREIGN KEY (cod_ocupacion_cuoc) REFERENCES cuoc_ocupaciones(cod_c
);

-- ------------------------------------------------------
-- Correlativas (Intersección CNO - CUOC)
-- ------------------------------------------------------
CREATE TABLE correlativa (
    cod_correl INT PRIMARY KEY,
    cod_denominacion_cno INT,
    cod_denominacion_cuoc INT,
    aplica BOOLEAN,
    FOREIGN KEY (cod_denominacion_cno) REFERENCES cno_denominaciones(c
    FOREIGN KEY (cod_denominacion_cuoc) REFERENCES cuoc_denominaciones
);

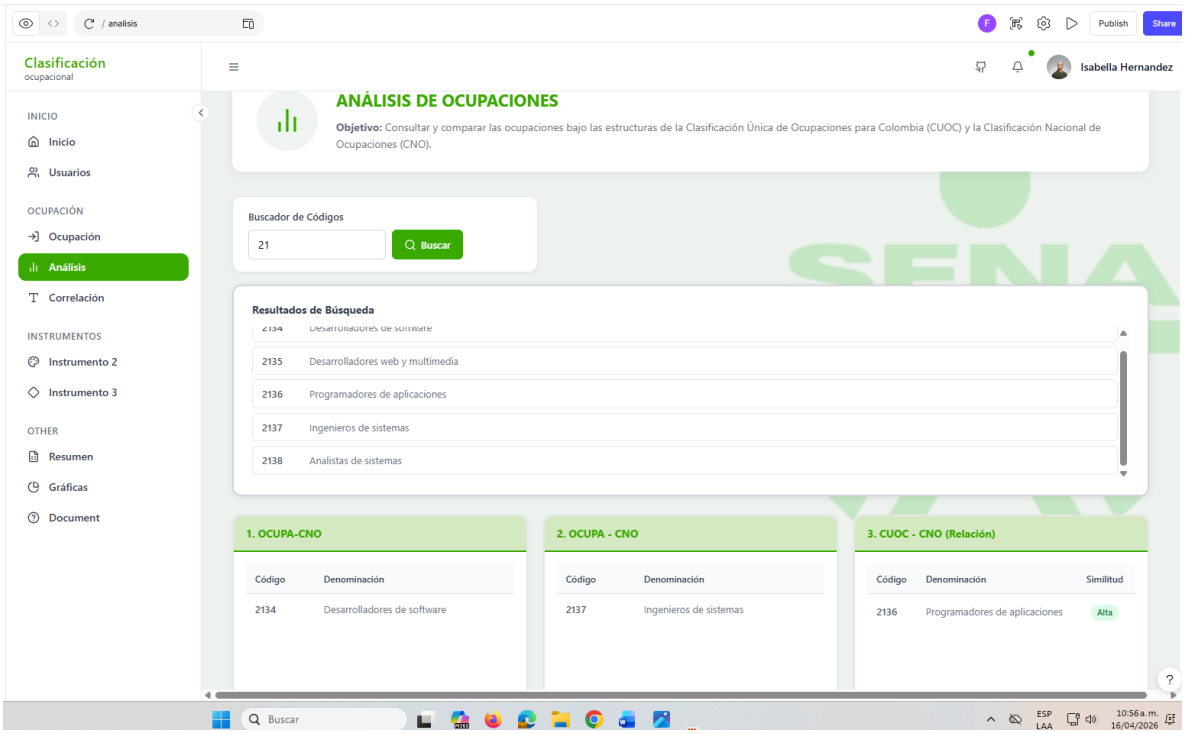
CREATE TABLE correlativa_conocimientos (
    cod_correl_conocimiento INT PRIMARY KEY,
    cod_conocimiento_cno INT,
    cod_conocimiento_cuoc INT,
    aplica_correl_conocimi BOOLEAN,
    FOREIGN KEY (cod_conocimiento_cno) REFERENCES cno_conocimientos(co
    FOREIGN KEY (cod_conocimiento_cuoc) REFERENCES cuoc_conocimientos(
);
```

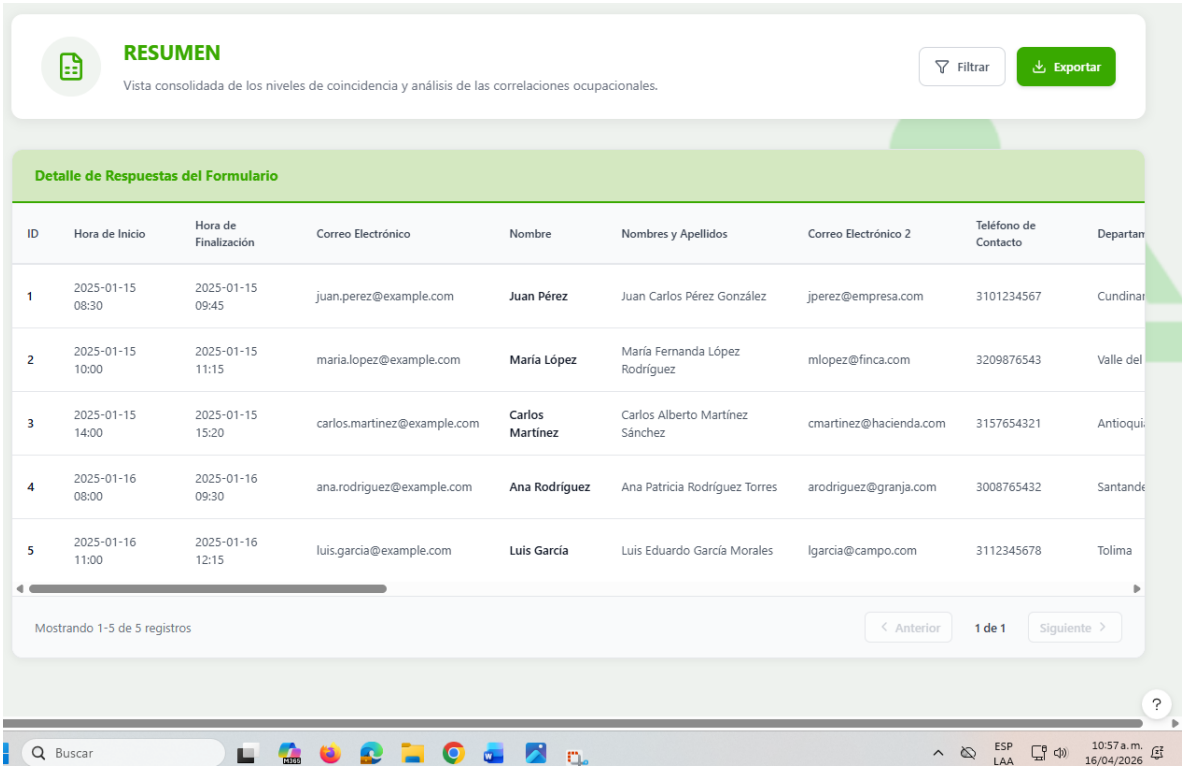
3. **Captura de actualización de tareas y responsables, formato historias de usuario. 16 de abril de 2026.**



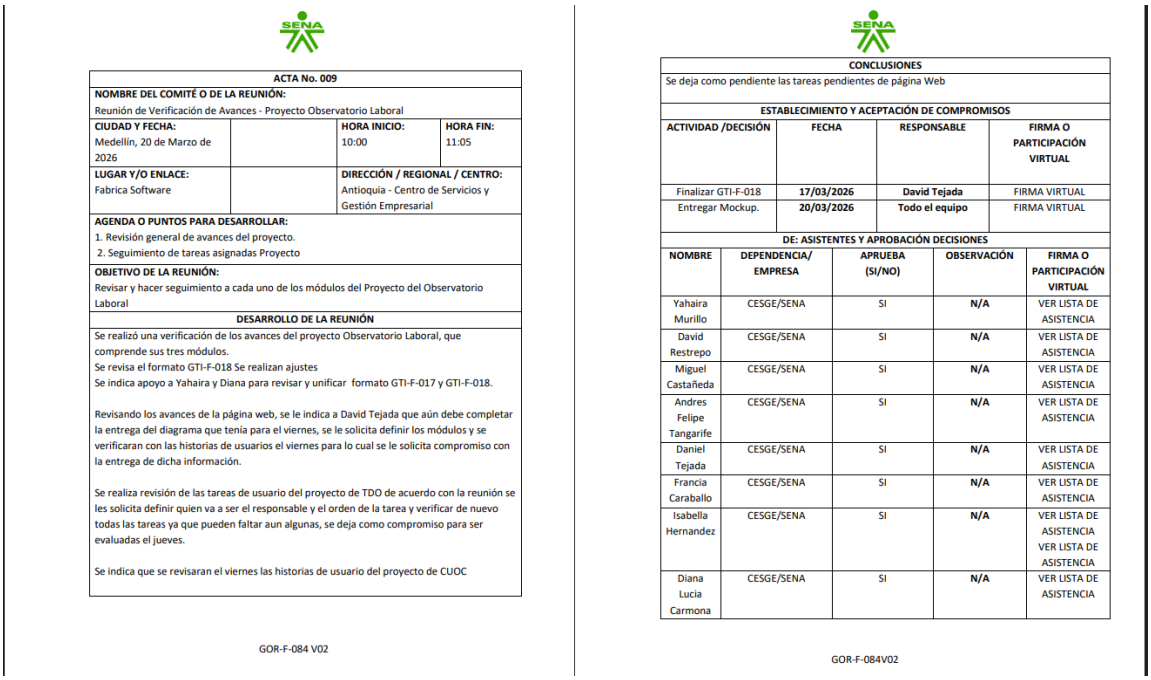
DESCRIPCION DEL REQUISITO	ID DE HISTORIAS	COMO, QUIERO, PARA NOMBRE DE USUARIO	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	TAREAS	RESPONSABLE	Fecha de vencimiento	Prioridad
El sistema mostrará al usuario el Dashboard inicial.	H2	Como usuario, quiero ver el Dashboard inicial para obtener una visión rápida del estado del sistema	1. Al iniciar sesión, el usuario es dirigido al Dashboard inicial Se crea la base de datos - modelo relacional inicial 2. El Dashboard muestra un menu con diferentes opciones para cada tipo de usuario 3. El diseño del Dashboard es responsivo en dispositivos móviles y de escritorio 4. Los widgets del Dashboard pueden ser reorganizados por el usuario 5. Se muestra un mensaje de error si los datos del Dashboard no pueden cargarse	[Frontend] Visualización del Dashboard Modelo entidad relacion de la base de [Frontend] Menú dinámico por rol - [Ba [Frontend] Layout responsivo (Móvil/W [Frontend] Reorganización de widgets [Frontend] Mensaje si faltan los datos d	Francia, Isabella H,David R Francia, Isabella H,David R Francia, Isabella H,David R Francia, Isabella H,David R Francia, Isabella H,David R Francia, Isabella H,David R	4/17/2026 4/24/2026 8/14/2026 8/14/2026 8/14/2026 8/14/2026	1 1 22
El sistema permitirá registrarse en el aplicativo.	H3	Como usuario, quiero registrarme en el aplicativo para acceder a funcionalidades personalizadas.	1. Al usuario se le asigna un rol para registrarse en el sistema 2. El administrador registra el ingreso delos usuarios externos con nombre y contraseña 3. El usuario interno puede crear una cuenta ingresando: email institucional y contraseña. 4. El email se valida con formato correcto y se verifica su unicidad. 5. La contraseña debe cumplir con requisitos de seguridad mínima. 6. Al completar el registro, el sistema muestra un mensaje de éxito y envía un email de confirmación. 8. El usuario no puede registrarse sin aceptar los términos y condiciones.	[Backend] Asignación de rol por defecto [Frontend] Registro de usuario externo [Frontend] Registro interno con valida [Backend] Validación de formato y unic [Frontend] Validación de seguridad en c [Frontend] Mensaje de éxito y envío de [Frontend] Gestión de términos y condi	Isabella H Isabella H Isabella H Isabella H y David R Isabella H y David R Isabella H y David R Isabella H y David R	8/14/2026 8/14/2026 8/14/2026 8/14/2026 8/14/2026 8/14/2026 8/14/2026	21
El sistema permitirá al administrador asignar roles y permisos	H4	Como administrador, quiero asignar roles y permisos para gestionar accesos y garantizar la seguridad del sistema	1. El administrador puede crear un nuevo rol desde la interfaz de gestión de usuarios 2. El administrador puede editar los permisos asociados a cualquier rol existente 3. El administrador puede asignar uno o varios roles a un usuario específico 4. Los cambios de roles y permisos se guardan y se reflejan inmediatamente en el acceso del usuario 5. El sistema muestra una confirmación después de guardar los cambios de rol o permiso. 6. Los roles y permisos pueden ser eliminados solo si no están asignados a usuarios activos. 7. Todas las acciones de asignación, edición y eliminación quedan registradas en el registro de auditoría 8. El sistema valida que los permisos asignados no superen los límites de seguridad definidos 9. Los usuarios ven únicamente las funcionalidades permitidas por sus roles actuales 10. La interfaz muestra mensajes de error claros si ocurre un fallo al guardar cambios	[Frontend] Gestión de creación de roles [Frontend] Edición de permisos por rol [Frontend] Asignación masiva de roles a [Backend] Aplicación inmediata de cam [Frontend] Confirmación de éxito en as [Backend] Validación de roles en uso an [Backend] Registro de auditoría para ca [Backend] Verificación de límites de seg [Frontend] Filtrado de vistas basado en [Frontend] Mensajes de error en gestió	Francia e Isabella H David R Francia e Isabella H Isabella H David R Isabella H Isabella H y David R Isabella H David R David R	8/31/2026 8/31/2026 8/31/2026 8/31/2026 8/31/2026 8/31/2026 8/31/2026 8/31/2026 8/31/2026 8/31/2026	20
El sistema permitirá modificar el perfil de usuario	H5	Como usuario, quiero modificar mi perfil para mantener mi información personal actualizada	1. El usuario puede acceder a la pantalla de edición de perfil desde su cuenta 2. Los campos de nombre, email y foto pueden ser editados y guardados. 3. Los cambios se guardan solo después de que el usuario confirme la acción 4. Se muestra un mensaje de éxito tras guardar los cambios 5. Si ocurre un error, se muestra un mensaje descriptivo y los datos no se pierden 6. El email debe validar formato correcto antes de aceptar la actualización 7. La foto de perfil solo acepta formatos JPG, PNG y no supera 5 MB 8. Los cambios se reflejan inmediatamente en la vista de perfil del usuari	[Frontend] Pantalla de edición de perfil [Frontend] Edición de campos básicos y [Frontend] Diálogo de confirmación pa [Frontend] Notificación de éxito al mod [Frontend] Error descriptivo en caso de [Frontend] Validación sintáctica de ema [Frontend] Validación de tipo (JPG/PNG [Frontend] Actualización visual inmedia	David R David R David R Isabella H Isabella H Isabella H Isabella H y David R Isabella H	8/17/2026 8/17/2026 8/17/2026 8/17/2026 8/17/2026 8/17/2026 8/17/2026 8/17/2026	19
El sistema permitirá al analista Ingresar y visualizar ocupaciones de la CUOC y la CNO	H6	Como analista, quiero ingresar ocupaciones de la CUOC para gestionar y actualizar la información de ocupaciones de forma precisa.	1. El formulario permite capturar todos los campos obligatorios de una ocupación. 2. El formulario permite capturar todos las funciones y todos los denominaciones 3. Al guardar, la ocupación se almacena en la base de datos y queda visible en la lista de ocupaciones. 4. El sistema valida que los datos ingresados cumplan con los formatos requeridos. 5. El analista puede editar una ocupación existente y guardar los cambios. 6. El sistema valida que los datos ingresados cumplan con los formatos requeridos. 7. Se le muestra al usuario mensaje de confirmación tras el guardado exitoso. 8. Si ocurre un error, se muestra un mensaje descriptivo y la información no se pierde. 9. Solo usuarios con rol de analista pueden acceder a la funcionalidad de ingreso de ocupaciones. 10. Se registra la fecha y el usuario que ingresó o modificó la ocupación, denominacion y funcion	[Frontend] Formulario completo de dato [Backend] Persistencia de ocupaciones [Backend] Validación técnica de campos [Frontend] Interfaz de edición de ocupa [Backend] Validación técnica de campos [Frontend] Notificación Toast de ocupa en carga de ocupaciones. [Frontend] Protección de rutas para Ana [Backend] Metadatos de auditoría y tra	Francia, Isabella H,David R Francia, Isabella H,David R Francia, Isabella H,David R Francia Isabella H David R Isabella H David R Isabella H	4/27/2026 5/15/2026 5/15/2026 5/15/2026 5/29/2026 5/15/2026 5/30/2026 5/30/2026 6/3/2026	2

4. **Captura de prototipo figma del módulo clasificación de ocupaciones. 16 de abril 2026.**





5. **Acta de reunión de seguimiento y avances al equipo de desarrollo fabrica del software. 20 de marzo, 7 de abril de 2026.**



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

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 VER LISTA DE ASISTENCIA
Diana Lucia Carmona	CESGE/SENA	SI	**N/A**	VER LISTA DE ASISTENCIA

GOR-F-084V02

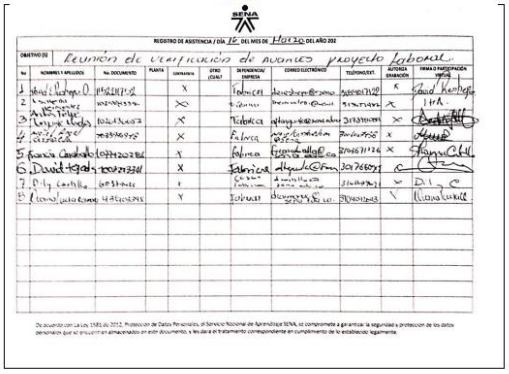
Dily Castillo	CESGE/SENA	SI	**N/A**	VER LISTA DE ASISTENCIA

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

ANEXOS



GOR-F-084 V02



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

OBJETIVO (S): Reunion de verificacion de avances proyecto formativo

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O HUELLA
1				X		Fabrica			X	
2				X		Fabrica			X	
3				X		Fabrica			X	
4				X		Fabrica			X	
5				X		Fabrica			X	
6				X		Fabrica			X	
7				X		Fabrica			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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084V02

ACTA No. 013			
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, verificacion 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 lider, 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 pagina 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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Desagrupar el archivo de historias de tareas,	07-04-2026	Francia Carballo	
Diseño experiencia de usuario, diseño interfaz	07-04-2026	David Tejada	
Anexar las tareas sugeridas por Jaime Andrés Vera	07-04-2026	Andrés Tangarife	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Dily Castillo	CESGE/SENA			LISTA DE ASISTENCIA
Andrés Felipe Tangarife	CESGE/SENA			LISTA DE ASISTENCIA
Miguel Castañeda	CESGE/SENA			LISTA DE ASISTENCIA
Francia Carballo	CESGE/SENA			LISTA DE ASISTENCIA
David Hernández	CESGE/SENA			LISTA DE ASISTENCIA
David Tejada	CESGE/SENA			LISTA DE ASISTENCIA
Yahaira Murillo	CESGE/SENA			LISTA DE ASISTENCIA
DianaCarmona	CESGE/SENA			LISTA DE ASISTENCIA

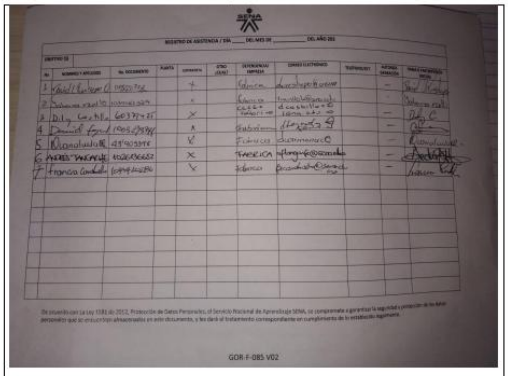
GOR-F-084V02

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

ANEXOS



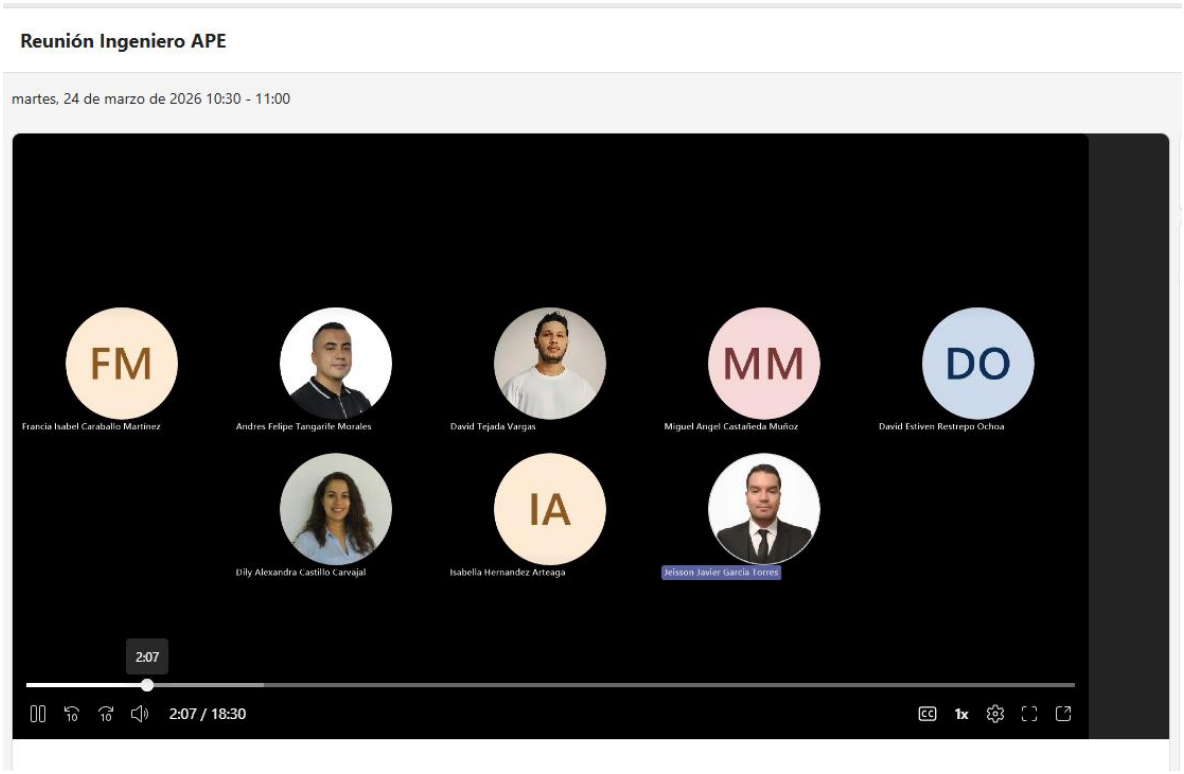
GOR-F-084 V02



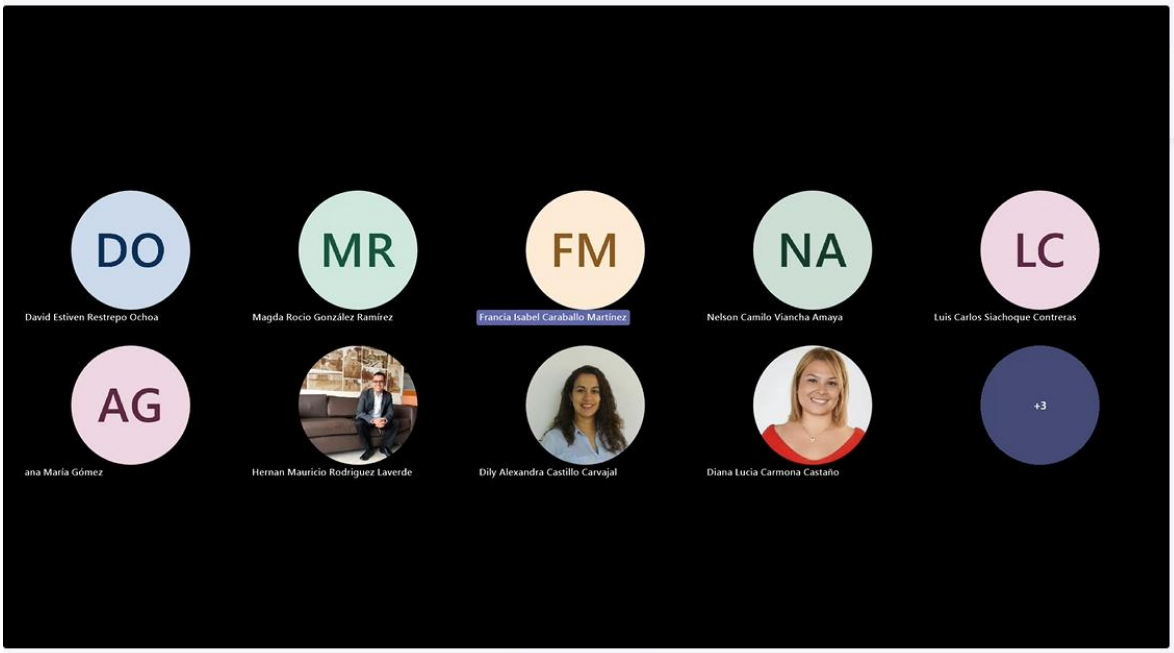
GOR-F-085 V02

GOR-F-084V02

6. **Captura de pantalla reunión con ingeniero de la APE. 24 de marzo de 2026.**

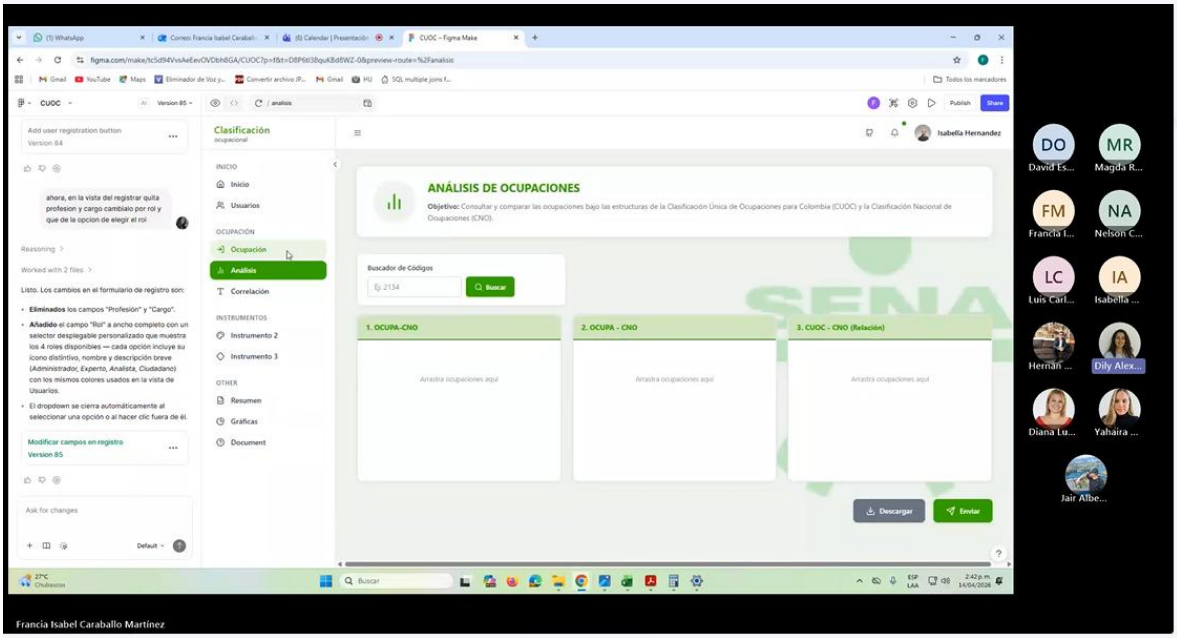


7. **Captura de pantalla avances en el módulo clasificación de ocupaciones. 14 de abril de 2026.**



Presentación de Avances Clasificación de Ocupaciones - Observatorio

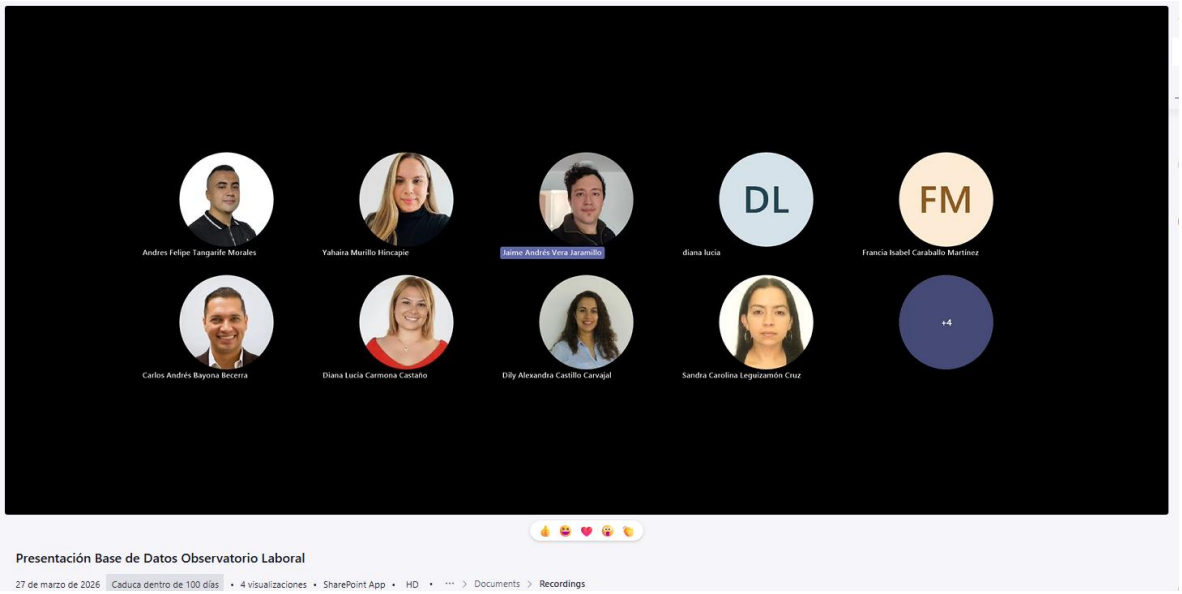
14 de abril de 2026 Caduca dentro de 118 días • 3 visualizaciones • SharePoint App • HD • ··· > Documentos > Recordings

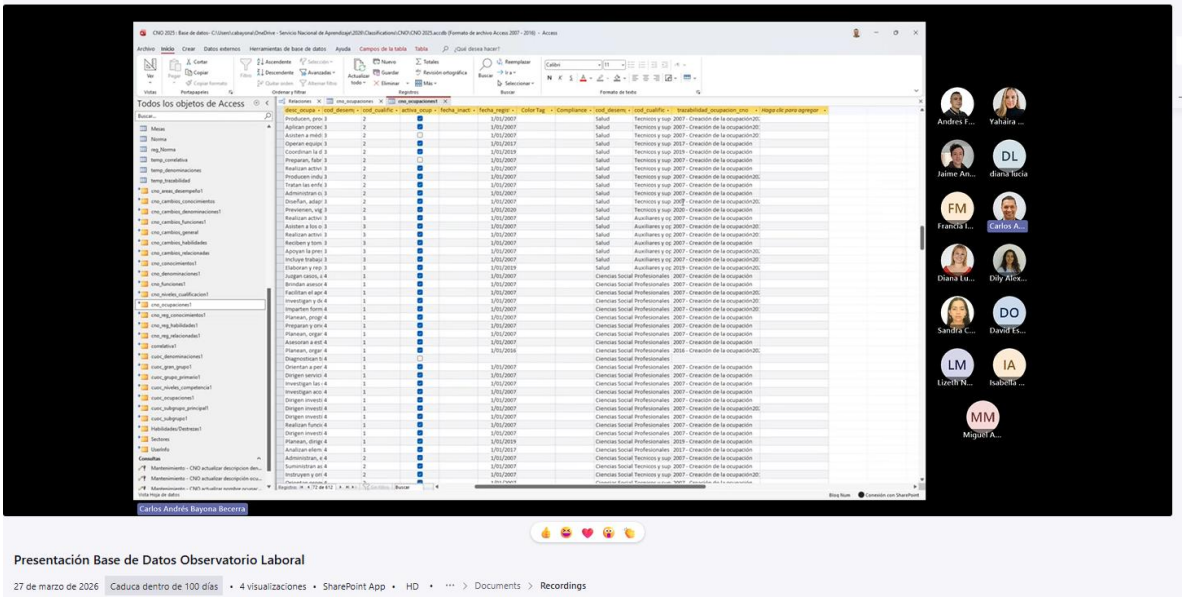


Presentación de Avances Clasificación de Ocupaciones - Observatorio

14 de abril de 2026 Caduca dentro de 118 días • 3 visualizaciones • SharePoint App • HD • ··· > Documentos > Recordings

8. **Captura reunión de explicación de base de datos modulo clasificación de ocupaciones. 27 de marzo de 2026.**





9. Acta de reunión con encargado de fabrica dirección general 11 de marzo de 2026.

ACTA No. 012			
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

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Juan Carlos Sossa	SENA			**Lista de asistencia**
Luis Socorraz	CESGE/SENA			**Lista de asistencia**
Dily Castillo	CESGE/SENA			**Lista de asistencia**
Daniel Benavides	CESGE/SENA			**Lista de asistencia**
Francia Caraballo	CESGE/SENA			**Lista de asistencia**
Andrés Felipe Tangarife	CESGE/SENA			**Lista de asistencia**
Miguel Castañeda	CESGE/SENA			**Lista de asistencia**
David Restrepo	CESGE/SENA			**Lista de asistencia**
Isabella Hernández	CESGE/SENA			**Lista de asistencia**
Diana Lucia Carmona C	CESGE/SENA			**Lista de asistencia**
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				

GOR-F-084V02



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

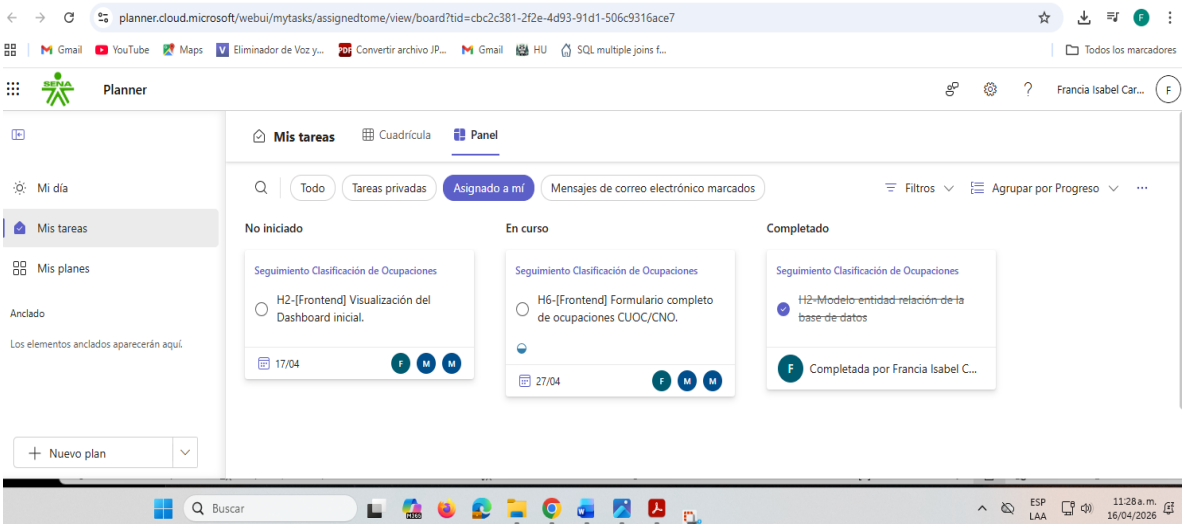
OBJETIVO (S): Avances retos fabrica software y presentación equipo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	[illegible]		X			[illegible]	[illegible]	X	[illegible]
2	Isaac [illegible] Hernandez	[illegible]		X			[illegible]	[illegible]	X	[illegible]
3	Francia Cordoba	1077420284		X		Cesde	francia[illegible]@sena	3103079726	X	[illegible]
4	Andrés Felipe Eregnié Hurtado	1026136652		X			afdangie@sena.edu	3173795880	X	[illegible]
5	Yohana [illegible]	1014603809		X		Fabrica	[illegible]	3147593293	X	[illegible]
6	David Restrepo	1119211792		X		Fabrica	[illegible]	3184018881	X	[illegible]
7	Daniel Agudelo	1002298391		X		Fabrica	[illegible]	3014607791	X	[illegible]
8	Daniel Bolaños	1063092866	X			CESDE	[illegible]	3019975188	—	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	✓			CESDE	[illegible]	[illegible]	—	[illegible]
	JUAN CARLOS SOSA	71.596.355		X		OFICINA SISTEMAS	JCSOSA@SENA.EDU.CO	3103979578		[illegible]
	Diana [illegible]	43903398		X		Fabrica	[illegible]	3104042099		[illegible]

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

GOR-F-085 V02

10. **Captura de pantalla avances tablero de actividades PLANNER. 16 de abril de 2026.**



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.