



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de mayo de 2026

Señor

Luis Socarras Berty

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9285386 del año 2026

Coordinador Académico Programas Especiales

Medellín.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9285386 del año 2026

Dily Alexandra Castillo Carvajal, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60379425 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Fábrica de 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: Valor total del contrato de SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS (\$69.788.961). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUANTRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$ 6.344.451) y el equivalente por la fracción de mes, en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales como responsable de Proyectos de la Fábrica de Software del Centro de Servicios y Gestión Empresarial, en el desarrollo, gestión, supervisión y seguimiento de proyectos de construcción y mejoramiento de soluciones de software, conforme a los estándares técnicos, metodologías de desarrollo y lineamientos de calidad institucionales del SENA.

Ejecución mensual de actividades



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar, coordinar y garantizar la ejecución de los proyectos de desarrollo de software asignados por la Fábrica de Software, definiendo cronogramas, hitos, entregables, recursos necesarios y responsabilidades de los equipos técnicos involucrados, conforme a las metodologías de gestión de proyectos aplicables.	Revisé y actualicé según el avance de cada semana los tres cronogramas; también a través de la aplicación planner de Microsoft hice el seguimiento y verificación de cumplimiento a las tareas asignadas al equipo de desarrollo.	<p>Anexo 1.1 Link para visualizar cronogramas de los proyectos actualizados a la fecha.</p> <p>Anexo 1.2. Captura de pantalla Planner Subproyecto Página Web</p> <p>Anexo 1.3. Captura de pantalla Planner Subproyecto Clasificación de las ocupaciones</p> <p>Anexo 1.4. Captura de pantalla Planner Subproyecto Tendencias de las Ocupaciones.</p>
2	Supervisar el avance técnico de los proyectos bajo su responsabilidad, identificando desviaciones en alcance, tiempo, calidad o recursos, y proponiendo acciones correctivas oportunas para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecido.	Realicé reuniones con el equipo de desarrollo para revisar y dar retroalimentación de los avances según el cronograma planteado, revisando las tareas específicas asignadas a cada desarrollador durante el mes de mayo.	<p>Anexo 2.1 Captura de pantalla de acta con el equipo de fábrica del 05 de mayo</p> <p>Anexo 2.2 Captura de pantalla de acta de reunión con subdirección y coordinación para presentar avances del proyecto OLO.</p>
3	Liderar y facilitar la comunicación entre los equipos técnicos de desarrollo, análisis, diseño, pruebas e implementación de software, asegurando la colaboración efectiva, la resolución de conflictos técnicos y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada integrante del equipo.	Participé en reuniones con los equipos del Observatorio (Página Web, Clasificación de las Ocupaciones y Tendencias de las Ocupaciones) para presentar avances en el desarrollo y recibir la retroalimentación de parte de ellos.	<p>Anexo 3.1 Captura de pantalla reunión de revisión de la base de datos de proyectos del Observatorio 27 de abril</p> <p>Anexo 3.2 Captura de pantalla de reunión de aclaración de proceso en Tendencias de Ocupaciones del 12 de mayo.</p> <p>Anexo 3.3 Captura de pantalla de reunión de presentación de avances</p>



			proyecto página web del 13 de mayo.
4	Verificar que las soluciones de software desarrolladas cumplan con los requisitos funcionales, técnicos y de calidad definidos en cada proyecto, así como con los estándares de arquitectura tecnológica, seguridad de la información y documentación técnica institucionales del SENA.	Participé en la reunión con las fábricas de Risaralda y Valle revisar la línea de diseño de los tres sitios Web y recibir retroalimentación sobre la línea de diseño a seguir y también con el área de comunicaciones donde se presentan el personaje del OLO y otros aportes con respecto a la línea de diseño.	Anexo 4.1 Captura de pantalla de reunión sobre la línea base de diseño de los Sistemas de Información, fábricas de software Valle, Risaralda, Antioquia y Oficina de Sistemas - 08 de mayo. Anexo 4.2 Captura de pantalla de reunión sobre la línea base de diseño del Observatorio Laboral - 20 de mayo.
5	Identificar, evaluar y gestionar los riesgos técnicos, operativos y de alcance de los proyectos asignados, implementando estrategias de mitigación y proponiendo alternativas de solución ante problemas que puedan afectar la ejecución exitosa de los proyectos, informando oportunamente al supervisor del contrato sobre situaciones críticas.	Participé en la reunión con las fábricas de Risaralda y Valle para revisar los temas de interoperabilidad entre los sistemas de la Agencia Pública de Empleo y el Observatorio. Presenté el proyecto del Observatorio Laboral y Ocupacional a la Oficina de Sistemas, cronogramas,	Anexo 5.1 Captura de pantalla de reunión de interoperabilidad de los Sistemas de Información, fábricas de software Valle, Risaralda, Antioquia y Oficina de Sistemas - 07 de mayo. Anexo 5.2 Captura de pantalla de reunión con Oficina de Sistemas.
6	Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de los proyectos ejecutados, incluyendo especificaciones funcionales, manuales de usuario, manuales técnicos, informes de gestión y lecciones aprendidas, garantizando la trazabilidad, sostenibilidad y transferencia de conocimiento de las soluciones desarrolladas.	Participé en la reunión con la UST donde se presentaron y explicaron avances técnicos del proyecto, compartiendo toda la documentación del proyecto con ellos.	6.1 Captura de pantalla de reunión de presentación de avances técnicos de subproyecto Tendencias Ocupacionales – UST – 15 de mayo. 6.2 Captura de pantalla de reunión de presentación de avances técnicos de subproyecto Clasificación de las Ocupacionales– UST – 15 de mayo. 6.3 Captura de pantalla de reunión de presentación de avances técnicos de



			subproyecto Página Web – UST – 15 de mayo.
7	Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de gestión que documenten el estado de avance de cada proyecto, los resultados alcanzados, los riesgos identificados, las acciones implementadas y las proyecciones para los períodos siguientes, conforme al formato y los lineamientos establecidos por el SENA.	Elaboré un informe para el subdirector sobre el estado actual del proyecto, al igual que otro informe para mi supervisor con avances técnicos del proyecto.	Anexo 7.1 Captura de pantalla de correo con informe de estado actual del proyecto enviado a subdirector Sergio Duarte – 11 de mayo. Anexo 7.2 Captura de pantalla de correo con informe de estado actual del proyecto enviado a supervisor Luis Socarrás Berty – 12 de mayo.
8	Atender de manera oportuna y profesional los requerimientos del supervisor del contrato y de las áreas solicitantes de los proyectos tecnológicos, facilitando la coordinación interinstitucional necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.	Participé en la reunión con el subdirector, supervisor, la directora de Oficina de Sistemas de Dirección General y el coordinador de Oficina de Sistemas y el equipo de trabajo de fábrica, presentando el equipo de trabajo y dando un reporte sobre el proyecto del Observatorio y los avances.	Anexo 8.1 Link de nota del blog del Centro con información de la visita. Anexo 8.2. Fotografía y lista de asistencia de la reunión de la visita de Oficina de Sistemas con Subdirección, coordinación y el equipo de Fábrica, entre los temas tratados estuvo el proyecto del Observatorio que se está desarrollando en Fábrica de software.
9	Cumplir con los principios de confidencialidad, ética y responsabilidad en el manejo de la información institucional, aplicando las políticas de seguridad de la información del SENA y garantizando el uso adecuado de los datos, sistemas y recursos tecnológicos a los que tenga acceso en desarrollo del contrato.	Aplico los principios éticos, de confidencialidad y manejo responsable de la información del proyecto.	No aplica

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				
2				

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. 85371090 de Enlace Operativo referente al abril .

Anexo (12) doce folios.

Cordialmente,

Dily Alexandra Castillo Carvajal
Contratista
C.C. 60379425

Luis Socarras Berty
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9285386 del año 2026
Coordinador Académico Programas Especiales

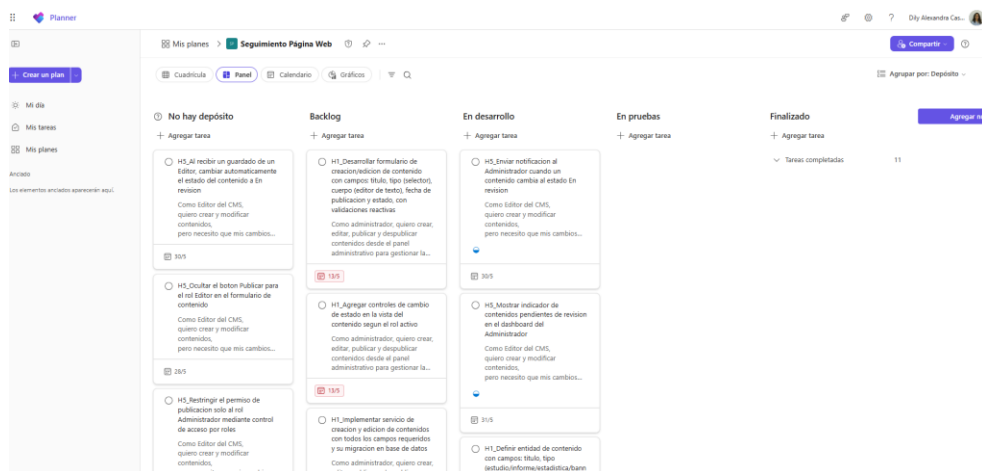


Anexo 1.1. Link cronogramas actualizados y link de acceso a Planner de cada subproyecto

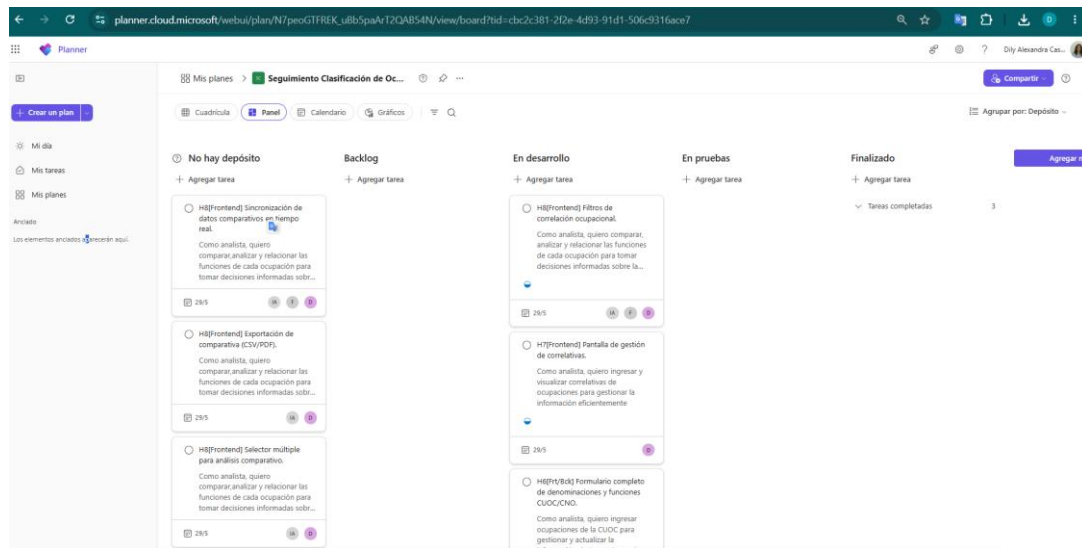
https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/olaboralyocupacional_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6F149C9F-8131-4B02-970B-4CEE5B064B5E%7D&file=Cronograma%20Propuesto%20Observatorio%20Laboral.xlsx&action=default&mobileredirect=true

<https://planner.cloud.microsoft/webui/plan/d7MGbCFUOECQRkvpzPPH2QABo7k/view/board?tid=cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7>

Anexo 1.2. Captura de pantalla Planner Subproyecto Página Web

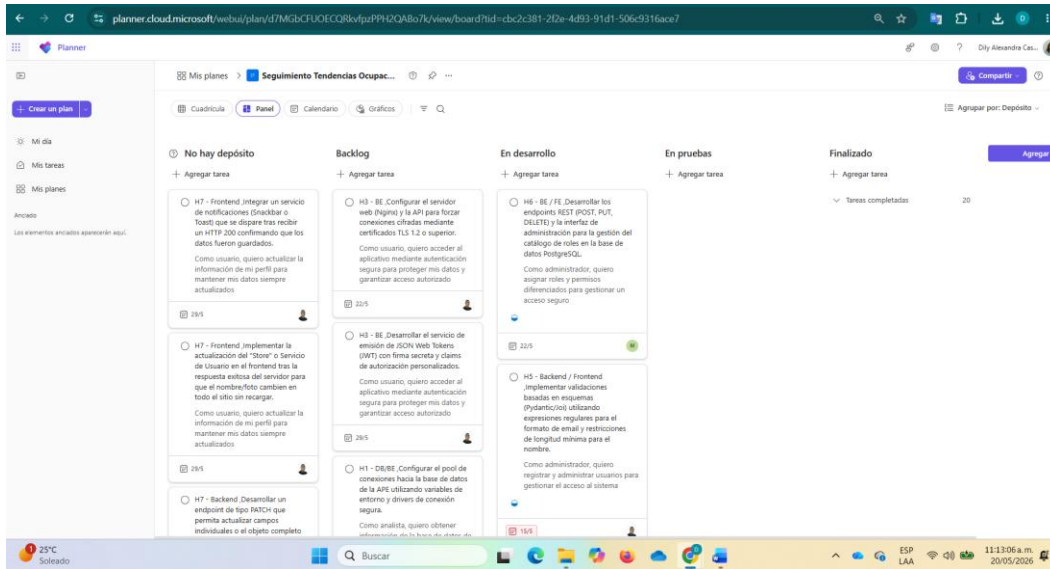


Anexo 1.3. Captura de pantalla Planner Subproyecto Clasificación de las Ocupaciones





Anexo 1.4. Captura de pantalla Planner Subproyecto Tendencias de las Ocupaciones



Anexo 2.1 Captura de pantalla de acta con el equipo de fábrica del 05 de mayo



ACTA No. 015			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Revisión avances Observatorio laboral semanal			
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 28 de Abril de 2026		HORA INICIO: 11:00	HORA FIN: 11:30
LUGAR Y/O ENLACE: Fabrica Software		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Presentación de desarrollo de equipos y cronogramas actuales.			
2. Implementación de asignación de permisos por sección para escalabilidad.			
3. Revisión de la funcionalidad de la auditoría y sus niveles de acceso.			
4. Debate sobre la gestión de usuarios y restablecimiento de contraseñas.			
5. Confirmación del diseño responsivo automático (Propuesta Instrumental).			
6. Avances en la migración de base de datos y nueva funcionalidad de reportes.			
7. Ajustes de identidad visual y definición de la ubicación del usuario.			
8. Revisión de planes de trabajo y preparación para reunión con subdirector.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar avances del proyecto por equipos, estado de funcionalidades desarrolladas, definición de roles y permisos en el CMS, evolución del modelo de datos, reportes, y lineamientos para la presentación de avances al subdirector.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Gestión de roles, permisos y auditoría (CMS)			
Avances: Se está implementando un sistema de permisos por secciones, permitiendo que el administrador asigne accesos según el rol del editor.			

GOR-F-084 V02



<ul style="list-style-type: none"> Los permisos estarán segmentados por módulos como: <ul style="list-style-type: none"> Clasificaciones Tendencias Noticias Seguimiento a egresados Y estudio de documentos Cada equipo solo podrá manipular su sección correspondiente, evitando cruces de información. <p>Escalabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> El diseño permite que a futuro se agreguen nuevas secciones o roles sin necesidad de reabrir el desarrollo. <p>Auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> El sistema cuenta con una auditoría inmodificable que registra: <ul style="list-style-type: none"> Quién realizó la acción Qué acción se realizó Cuándo y desde dónde Administrador: acceso completo al detalle técnico. Andrés Tangarife informa que el Analista: solo visualiza cambios propios básicos (ej. foto de perfil) y ya dependiendo los demás roles.
<p>2. Administración de usuarios y seguridad</p> <p>Decisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solo el superadministrador podrá crear usuarios y asignar roles. Se tendrá en cuenta el manejo datos sensibles, por lo cual se analiza la política de protección de datos. <p>Restablecimiento de contraseña:</p> <ul style="list-style-type: none"> Existen dos opciones: <ol style="list-style-type: none"> Integración con SMTP del SENA (requiere coordinación con oficinas). Proceso lógico de cada aplicativo: el administrador asigna contraseña genérica inicial. Por ahora se plantea no depender del correo institucional, manteniendo el CMS independiente.
<p>3. Modelo de datos y base de datos Francia Caraballo informa</p> <p>Avances técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se agregó una nueva funcionalidad faltante en el modelo. Se ajustaron filtros para permitir mayor control sobre columnas.

GOR-F-084V02



<ul style="list-style-type: none"> Revisión general de la base de datos: estructura válida, con cambios controlados. Migraciones y numeración de campos ajustadas. Se identificaron mejoras por temas de paquetes y costos (sin impacto negativo al proyecto).
<p>4. Reportes y consultas personalizadas</p> <p>Nueva funcionalidad destacada:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los usuarios podrán: <ul style="list-style-type: none"> Crear filtros personalizados. Guardar esas consultas. Ejecutarlas automáticamente en el futuro. Descargar resultados en formato de reporte. Esto responde a solicitudes recurrentes de usuarios que realizan la misma consulta cada mes. <p>Alcance:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se priorizan reportes generales y reutilizables, evitando una personalización excesiva por usuario, por razones de complejidad y tiempo.
<p>5. Interfaz y diseño visual</p> <p>Avances:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajustes visuales según imágenes compartidas por David Tejada. Revisión de ubicación del usuario en la interfaz: <ul style="list-style-type: none"> Opción superior derecha vs. inferior izquierda. Paleta de colores y tipografía validadas. Diseño responsivo automático del sistema. <p>Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Clientes/usuarios no realizaron observaciones negativas. Enfoque principal percibido: funcionalidad, no diseño.
<p>6. Planeación y cronogramas</p> <ul style="list-style-type: none"> Se evidencia atraso por incertidumbre previa en definición de planes. Se están ajustando fechas de cierre y tareas: <ul style="list-style-type: none"> Algunas iniciaron en abril y continúan en mayo. Próximamente se conectarán funcionalidades pendientes que requerirán pequeños ajustes de código.
<p>Presentación al Subdirector</p>

GOR-F-084 V02



<ul style="list-style-type: none"> La idea es realizar una presentación estructurada: <ul style="list-style-type: none"> Avances por cada uno de los tres equipos. Mostrar cronogramas actuales. Evidenciar funcionalidades listas y en progreso. Posteriormente, cada equipo ampliará su parte correspondiente. 																									
<p style="text-align: center;">CONCLUSIONES</p> <p>Dily Castillo Informa que, Se sostuvo reunión con el subdirector para presentación de avances del proyecto. Las historias de usuario ya creadas serán cargadas próximamente en Planner para el mes de mayo. Se evidencia que Andrés Tangarige y Miguel Castañeda tienen pendientes asignaciones correspondientes a la semana actual que aún no han sido cumplidas.</p>																									
<p style="text-align: center;">ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD /DECISIÓN</th> <th>FECHA</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENVIAR LAS EVIDENCIAS PARA GENERAR LA PRESENTACION AL SUBDIRECTOR</td> <td></td> <td>EQUIPO DE FABRICA SOFTWARE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	ENVIAR LAS EVIDENCIAS PARA GENERAR LA PRESENTACION AL SUBDIRECTOR		EQUIPO DE FABRICA SOFTWARE																		
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL																						
ENVIAR LAS EVIDENCIAS PARA GENERAR LA PRESENTACION AL SUBDIRECTOR		EQUIPO DE FABRICA SOFTWARE																							
<p style="text-align: center;">DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>DEPENDENCIA/ EMPRESA</th> <th>APRUEBA (SI/NO)</th> <th>OBSERVACIÓN</th> <th>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dily Alexandra Castillo</td> <td>CESGE/SENA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Miguel Castañeda</td> <td>CESGE/SENA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Andrés Felipe Castañeda</td> <td>CESGE/SENA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Isabella Hernández</td> <td>CESGE/SENA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Dily Alexandra Castillo	CESGE/SENA	X			Miguel Castañeda	CESGE/SENA	X			Andrés Felipe Castañeda	CESGE/SENA	X			Isabella Hernández	CESGE/SENA	X		
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL																					
Dily Alexandra Castillo	CESGE/SENA	X																							
Miguel Castañeda	CESGE/SENA	X																							
Andrés Felipe Castañeda	CESGE/SENA	X																							
Isabella Hernández	CESGE/SENA	X																							

GOR-F-084V02



<ul style="list-style-type: none"> Revisión general de la base de datos: estructura válida, con cambios controlados. Migraciones y numeración de campos ajustadas. Se identificaron mejoras por temas de paquetes y costos (sin impacto negativo al proyecto).
<p>4. Reportes y consultas personalizadas</p> <p>Nueva funcionalidad destacada:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los usuarios podrán: <ul style="list-style-type: none"> Crear filtros personalizados. Guardar esas consultas. Ejecutarlas automáticamente en el futuro. Descargar resultados en formato de reporte. Esto responde a solicitudes recurrentes de usuarios que realizan la misma consulta cada mes. <p>Alcance:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se priorizan reportes generales y reutilizables, evitando una personalización excesiva por usuario, por razones de complejidad y tiempo.
<p>5. Interfaz y diseño visual</p> <p>Avances:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajustes visuales según imágenes compartidas por David Tejada. Revisión de ubicación del usuario en la interfaz: <ul style="list-style-type: none"> Opción superior derecha vs. inferior izquierda. Paleta de colores y tipografía validadas. Diseño responsivo automático del sistema. <p>Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Clientes/usuarios no realizaron observaciones negativas. Enfoque principal percibido: funcionalidad, no diseño.
<p>6. Planeación y cronogramas</p> <ul style="list-style-type: none"> Se evidencia atraso por incertidumbre previa en definición de planes. Se están ajustando fechas de cierre y tareas: <ul style="list-style-type: none"> Algunas iniciaron en abril y continúan en mayo. Próximamente se conectarán funcionalidades pendientes que requerirán pequeños ajustes de código.
<p>Presentación al Subdirector</p>

GOR-F-084 V02



<ul style="list-style-type: none"> La idea es realizar una presentación estructurada: <ul style="list-style-type: none"> Avances por cada uno de los tres equipos. Mostrar cronogramas actuales. Evidenciar funcionalidades listas y en progreso. Posteriormente, cada equipo ampliará su parte correspondiente. 																									
<p style="text-align: center;">CONCLUSIONES</p> <p>Dily Castillo Informa que, Se sostuvo reunión con el subdirector para presentación de avances del proyecto. Las historias de usuario ya creadas serán cargadas próximamente en Planner para el mes de mayo. Se evidencia que Andrés Tangarige y Miguel Castañeda tienen pendientes asignaciones correspondientes a la semana actual que aún no han sido cumplidas.</p>																									
<p style="text-align: center;">ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD /DECISIÓN</th> <th>FECHA</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENVIAR LAS EVIDENCIAS PARA GENERAR LA PRESENTACION AL SUBDIRECTOR</td> <td></td> <td>EQUIPO DE FABRICA SOFTWARE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	ENVIAR LAS EVIDENCIAS PARA GENERAR LA PRESENTACION AL SUBDIRECTOR		EQUIPO DE FABRICA SOFTWARE																		
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL																						
ENVIAR LAS EVIDENCIAS PARA GENERAR LA PRESENTACION AL SUBDIRECTOR		EQUIPO DE FABRICA SOFTWARE																							
<p style="text-align: center;">DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>DEPENDENCIA/ EMPRESA</th> <th>APRUEBA (SI/NO)</th> <th>OBSERVACIÓN</th> <th>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dily Alexandra Castillo</td> <td>CESGE/SENA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Miguel Castañeda</td> <td>CESGE/SENA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Andrés Felipe Castañeda</td> <td>CESGE/SENA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Isabella Hernández</td> <td>CESGE/SENA</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Dily Alexandra Castillo	CESGE/SENA	X			Miguel Castañeda	CESGE/SENA	X			Andrés Felipe Castañeda	CESGE/SENA	X			Isabella Hernández	CESGE/SENA	X		
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL																					
Dily Alexandra Castillo	CESGE/SENA	X																							
Miguel Castañeda	CESGE/SENA	X																							
Andrés Felipe Castañeda	CESGE/SENA	X																							
Isabella Hernández	CESGE/SENA	X																							

GOR-F-084V02



David Restrepo	CESGE/SENA	X		
Francia Caraballo	CESGE/SENA	X		
David Tejada	CESGE/SENA	X		
Diana Lucia Carmona	CESGE/SENA	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.

ANEXOS

The screenshot shows a meeting minutes document with columns for 'CONTRIBUCION', 'NOMBRE Y APELLIDOS', 'EL DOCUMENTO', 'FECHA', 'OPINIONES', 'COMENTARIOS', 'ACCIONES', 'FECHA DE CIERRE', and 'RESPONSABLE'. It lists participants like Dily Caraballo, Francia Caraballo, David Tejada, and Diana Lucia Carmona, along with their contributions and assigned actions.

GOR-F-084 V02

Anexo 2.2 Captura de pantalla de acta de reunión con subdirección y coordinación para presentar avances del proyecto OLO.



ACTA No. 017			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EXPOSICION DE AVANCES DE PROYECTO OBSERVATORIO LABORAL SUBDIRECTOR			
CIUDAD Y FECHA: Medellin, 04 de Mayo de 2026		HORA INICIO: 10:00	HORA FIN: 11:30
LUGAR Y/O ENLACE: FRABRICA SOFTWARE PISO 9		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1.Estado general del anteproyecto y cotización académica.			
2.Revisión de avances de los proyectos activos.			
3.Seguimiento a cronogramas y porcentajes de ejecución.			
4.Revisión técnica de herramientas y documentación.			
5.Estado de aprobación de bases de datos.			
6.Requerimientos pendientes con otras áreas.			
7.Necesidad de nuevas reuniones de seguimiento.			
8.Posibilidad de fortalecimiento del equipo de trabajo.			
9.Revisión presupuestal y honorarios.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar reunión de seguimiento mensual para la presentación de avances de los proyectos asociados al Observatorio Nacional – Nuevos Talentos, revisar cronogramas, estado técnico y administrativo, así como definir compromisos y próximos pasos, revisar conjuntamente el avance del proyecto "Observatorio Nacional – Nuevos Talentos", el cual se encuentra dividido en tres componentes principales:			

GOR-F-084 V02

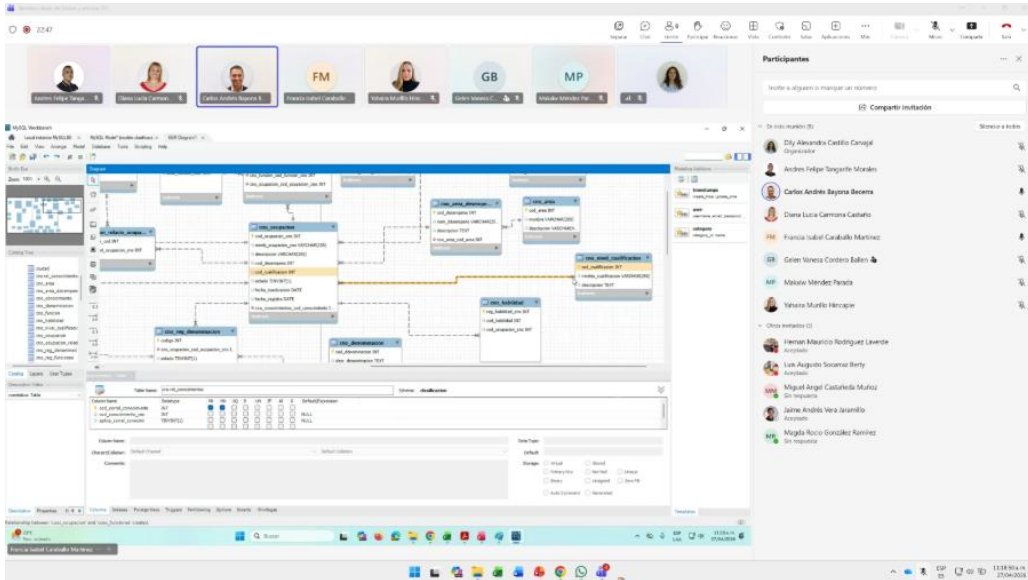


DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Se da inicio a la reunión indicando que el anteproyecto derivado de la cotización académica se encuentra actualmente bajo responsabilidad de la supervisión del proyecto Luis Socarratz y de Daniel Benavides, quien hace parte de la Fábrica de Software de la Universidad Tecnológica: Página web del observatorio con CMS. Proyecto de tendencias ocupacionales. Proyecto de clasificación de ocupaciones de trabajo. Se informó que esta corresponde a una reunión mensual de seguimiento para la presentación formal de avances del proyecto. La Líder del proyecto Dily Alexandra Castillo inicia informando el estado de avance de los proyectos Se presentó el estado actual de ejecución indicando que todos los cronogramas se encuentran proyectados con fecha estimada de finalización para el 30 de septiembre. Los porcentajes de avance reportados son los siguientes: Proyecto general: avance aproximado del 40%. Proyecto de tendencias ocupacionales: avance del 34%. Página web y CMS: avance del 33%. Se indicó que el proyecto de tendencias ocupacionales ya inició un nuevo proceso web para fortalecer el desarrollo de la solución. Aspectos técnicos y documentación : El equipo técnico socializó las herramientas utilizadas en la parte backend y las metodologías implementadas para el desarrollo. Asimismo, se informó que ya fueron elaborados los documentos formales relacionados con: Tendencias ocupacionales. Estructuración documental del proyecto. Bases de datos particulares. Se destacó que la base de datos fue aprobada la semana anterior. Reuniones y articulación interinstitucional Durante la reunión se acordó programar nuevas sesiones de seguimiento para la semana siguiente, con el propósito de continuar presentando avances y fortalecer el componente de visualización de usuarios y empleo. Se manifestó la necesidad de contar con articulación y conexión con las bases de datos de otras áreas involucradas, debido a que esto resulta indispensable para avanzar en los requisitos integrales del proyecto.

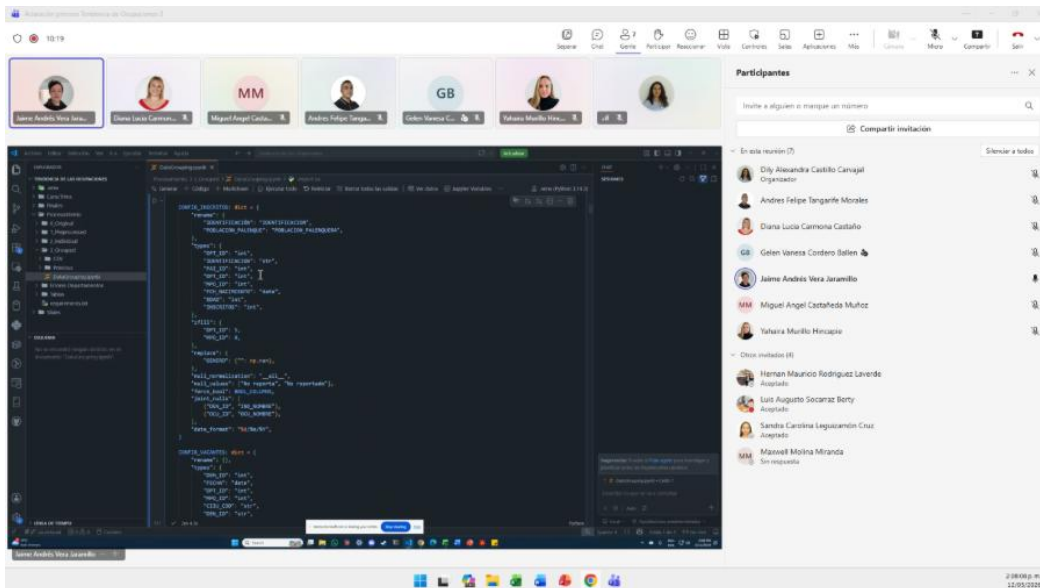
GOR-F-084V02



Anexo 3.1 Captura de pantalla reunión de revisión de la base de datos de proyectos del Observatorio 27 de abril

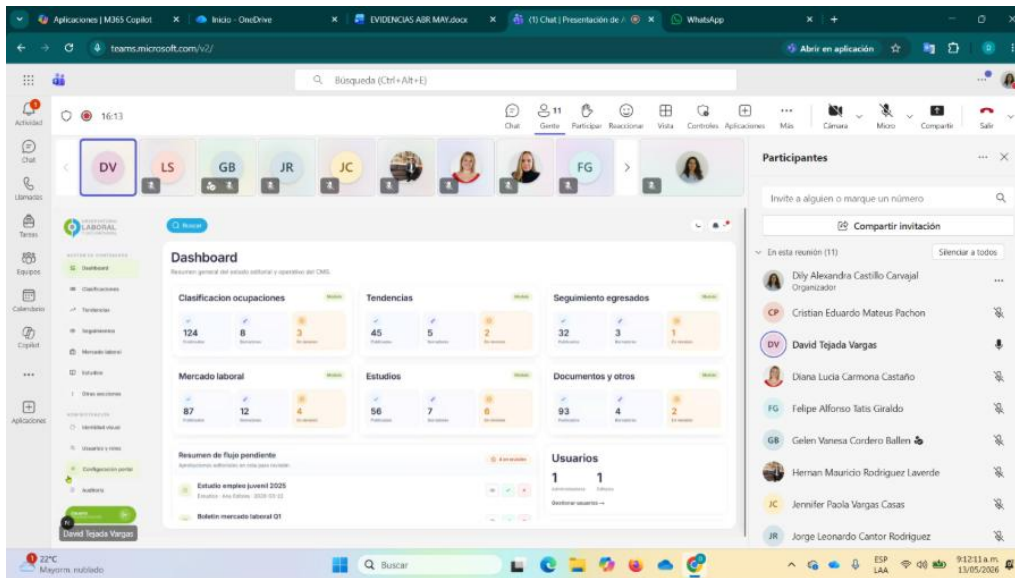


Anexo 3.2 Captura de pantalla reunión de aclaración de proceso en Tendencias de Ocupaciones del 12 de mayo.

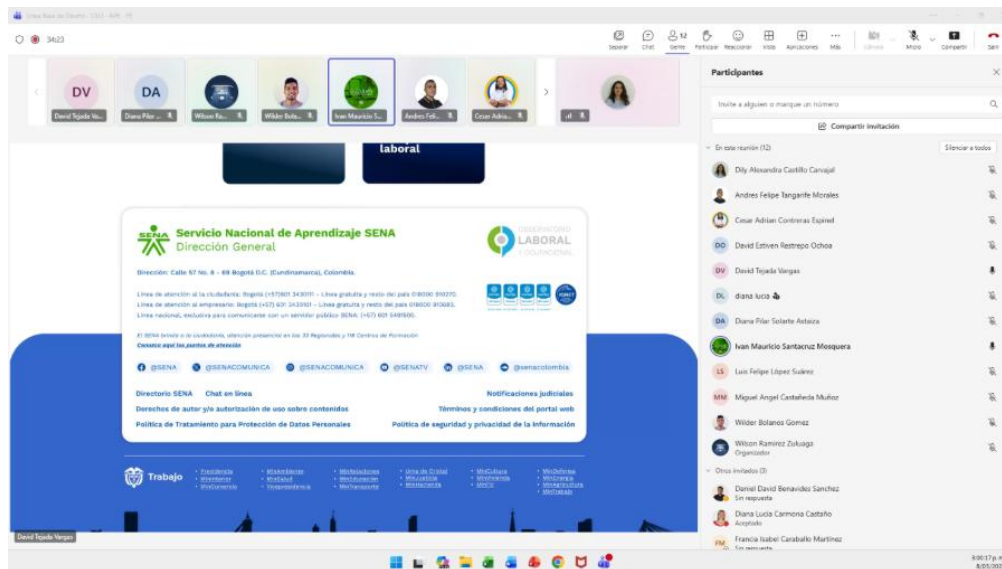




Anexo 3.3 Captura de pantalla reunión de presentación de avances proyecto página web del 13 de mayo



Anexo 4.1 Captura de pantalla de reunión sobre la línea base de diseño de los Sistemas de Información, fábricas de software Valle, Risaralda, Antioquia y Oficina de Sistemas - 08 de mayo.

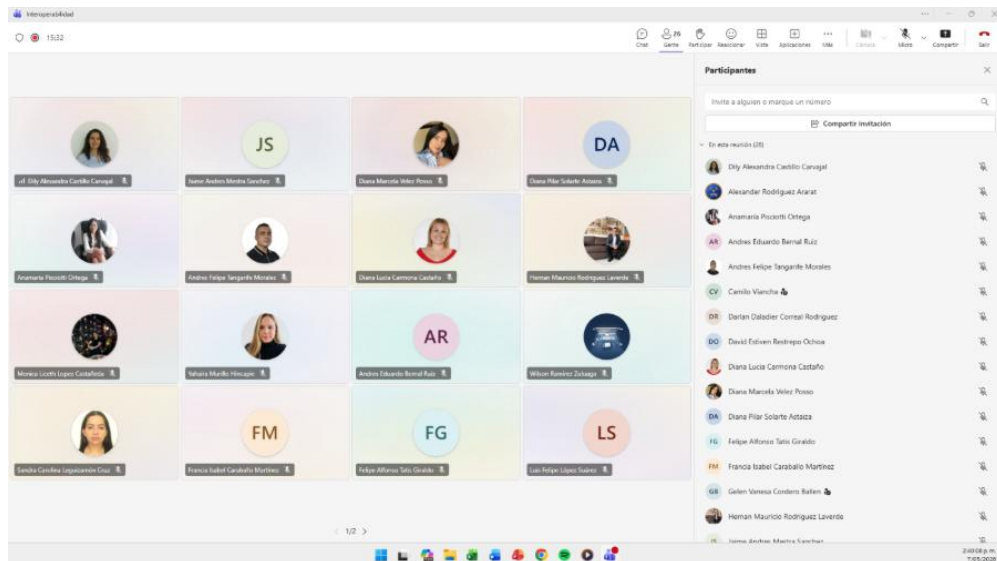




Anexo 4.2 Captura de pantalla de reunión sobre la línea base de diseño del Observatorio Laboral - 20 de mayo.



Anexo 5.1 Captura de pantalla de reunión de interoperabilidad de los Sistemas de Información, fábricas de software Valle, Risaralda, Antioquia y Oficina de Sistemas - 07 de mayo,.





Anexo 5.2 Captura de pantalla de reunión con Oficina de Sistemas.

martes, 19 de mayo de 2026 15:30 - 16:30

El sistema cuenta con estos tres subproyectos

- CUOC (Clasificación de Ocupaciones)**
 - Propósito: **Estandarización y Normalización:** Define el lenguaje común para la clasificación de ocupaciones en el sistema.
 - Impacto: **Automatización Metodológica:** Reduce tiempos operativos validando perfiles de forma automatizada.
 - Avance Técnico: **Avance Técnico: Modelo ER:** Finalización del diseño Entidad-Relación con base de datos en construcción.
- TDO (Tendencias de Ocupaciones)**
 - Propósito: **Análisis Prospectivo Laboral:** Estudia la demanda laboral futura de la Agencia Pública de Empleo (APE).
 - Impacto: **Procesamiento Estadístico Eficiente:** Automatiza el análisis de datos para reducir drásticamente los errores manuales.
 - Avance Técnico: **Tableros Analíticos Activos:** Implementación de trazabilidad y visualización de datos en tiempo real.
- Portal Web con CMS**
 - Propósito: **Interfaz Pública y Gestión:** Plataforma central para la interacción con el usuario y administración de contenidos.
 - Impacto: **Ecosistema Interactivo:** Transforma el portal en un espacio dinámico para ciudadanos y administradores.
 - Avance Técnico: **Panel CMS Controlado:** Desarrollo técnico robusto utilizando tecnologías Next.js y PostgreSQL.

6.1 Captura de pantalla de reunión de presentación de avances técnicos de subproyecto Tendencias Ocupacionales – UST – 15 de mayo

Reunión Tendencias - UST

36:09

DL diana lu...
JG Jorge Yim...
Yahaira Mur...
Andrés Felipe L...
JR Julian Dario...
MM Miguel Angel C...
dl

Participantes

- En esta reunión (7)
- Dily Alexandra Castillo Carvajal Organizador
- Andrés Felipe Tangarife Morales
- DL diana lucia
- JG Jorge Yimry Bolaños González
- JR Julian Dario Londoño Raigosa
- MM Miguel Angel Castañeda Muñoz
- Yahaira Murillo Hincapié
- Otros invitados (2)
- Luis Augusto Socarras Borty Aceptado
- Diana Lucía Carmona Castaño Sin respuesta

Gestión de Usuarios

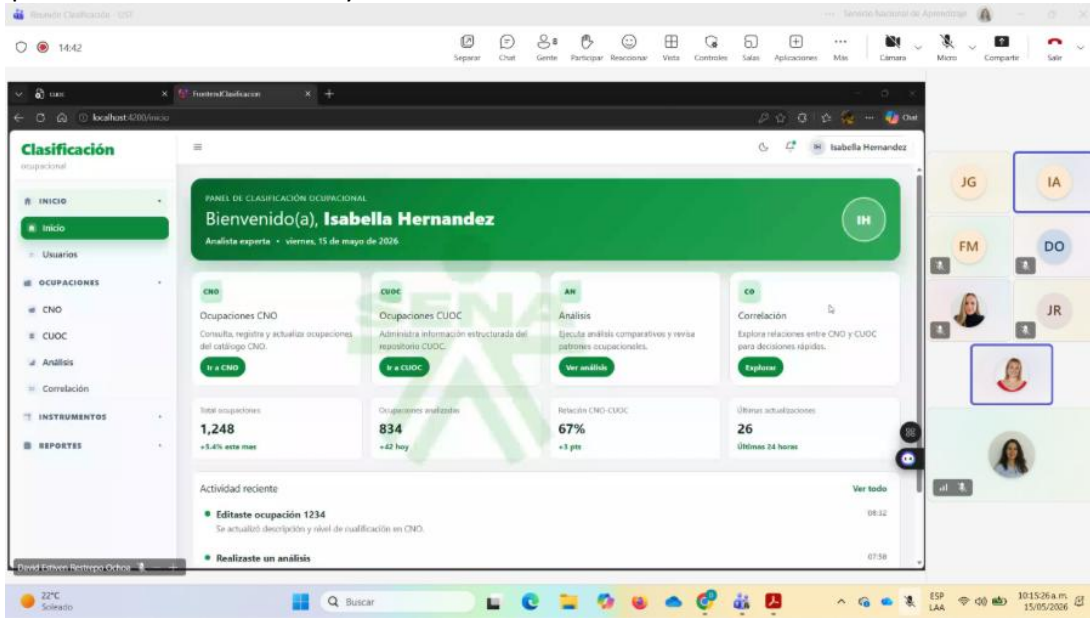
Visualiza y administra administradores y analistas registrados en el sistema.

USUARIO	CORREO	ROL	ESTADO	ACCIONES
Análisis TDO	analisis@ape.gov.co	Analista	Activo	[Iconos]
SENA Admin	admin@ape.gov.co	Admin	Activo	[Iconos]

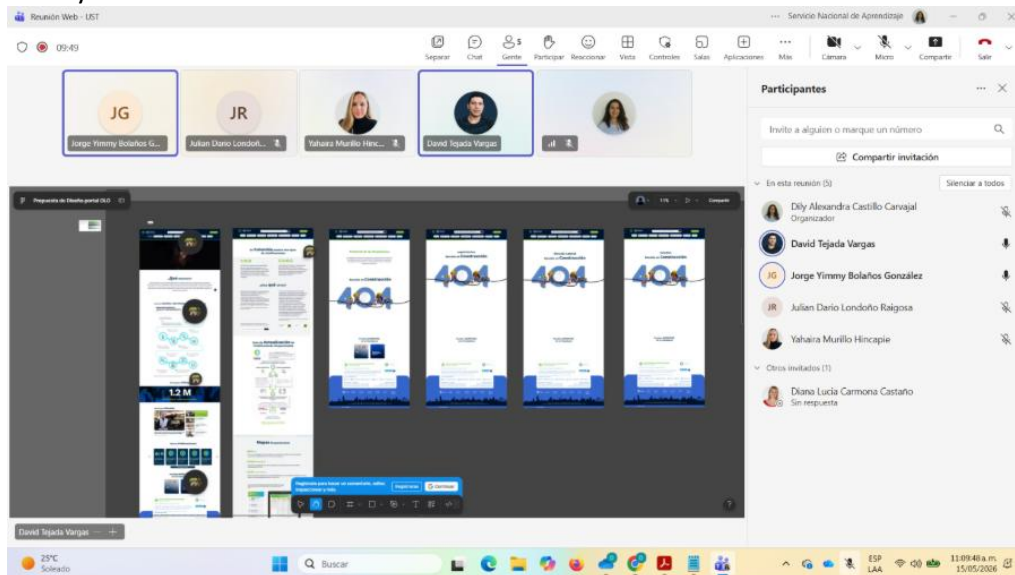
2 USUARIOS COMPLETOS



6.2 Captura de pantalla de reunión de presentación de avances técnicos de subproyecto Clasificación de las Ocupacionales– UST – 15 de mayo.

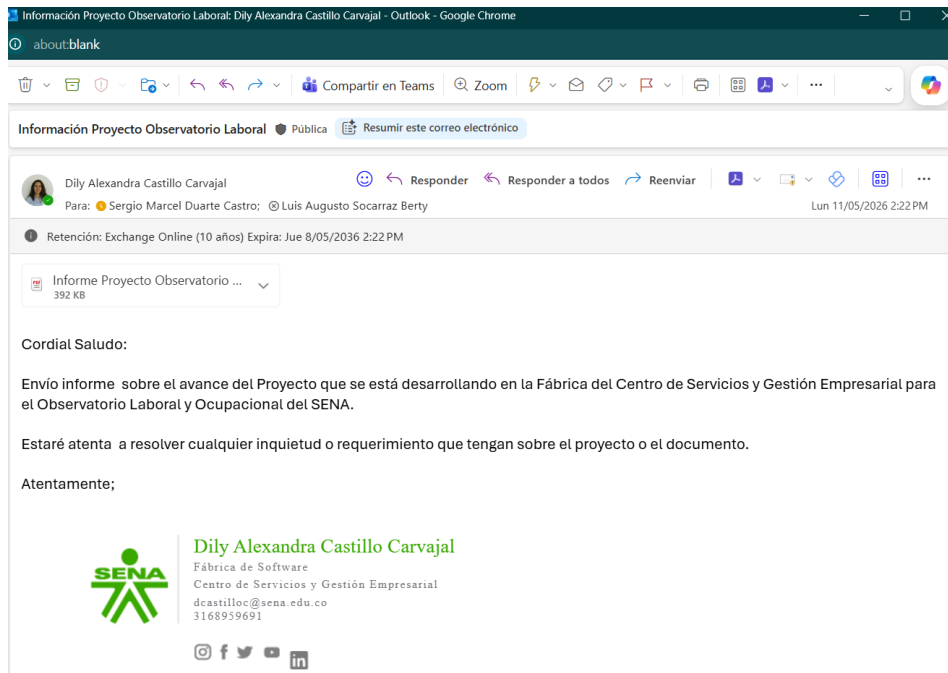


6.3 Captura de pantalla de reunión de presentación de avances técnicos de subproyecto Página Web – UST – 15 de mayo.

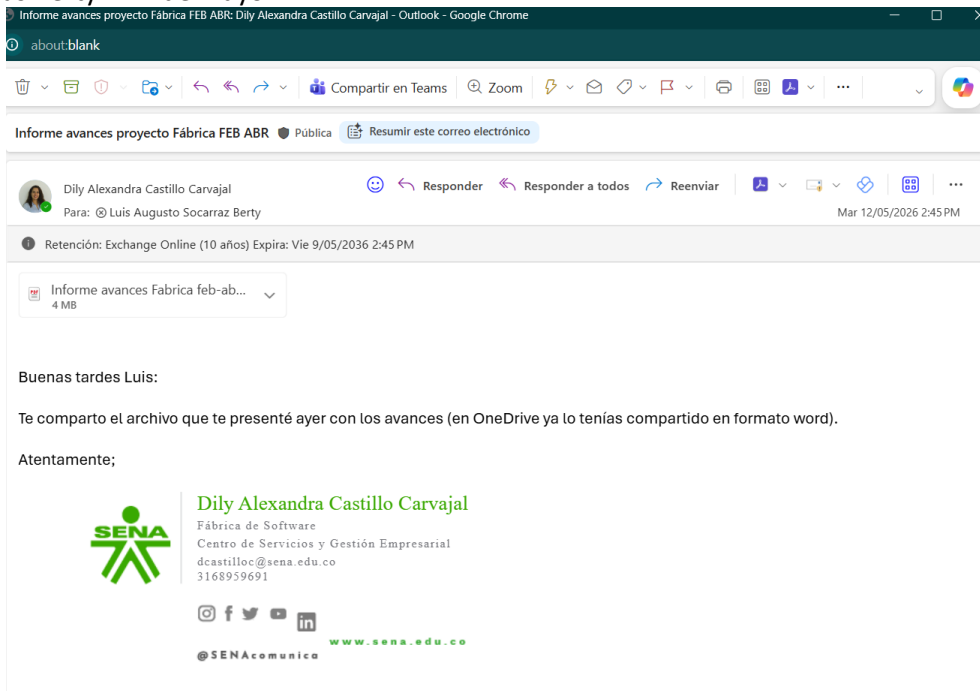




Anexo 7.1 Captura de pantalla de correo con informe de estado actual del proyecto enviado a subdirector Sergio Duarte – 11 de mayo.



Anexo 7.2 Captura de pantalla de correo con informe de estado actual del proyecto enviado a supervisor Luis Socarrás Berty – 12 de mayo.





Anexo 8.1 Link de nota del blog del Centro con información de la visita.

<https://centrodeserviciosygestionempresarial.blogspot.com/2026/05/innovacion-y-trabajo-colaborativo.html>

Anexo 8.2. Fotografía y lista de asistencia de la reunión de la visita de Oficina de Sistemas con Subdirección, coordinación y el equipo de Fábrica, entre los temas tratados estuvo el proyecto del Observatorio que se está desarrollando en Fábrica de software.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) <i>Visita para conocer la parte operativa desde la Esencia fabricas.</i>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	David Tejada U.	1023353341		X			dtj.udu@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Diana L. Corrales	43 4033398		X			dcorrales@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Dily A. Lozano	60377 425		X		CESEC	dcastillo@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Andrés Felipe Teniente Morales	4026136652		X		Fábrica	afmorales@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Yahaira Montalvo	1039466389		X		Fábrica	ymontalvo@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Francis Coronado	1077422266		X		CESEC	fcoronado@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	David C. Restrepo	1192211752		X		Fábrica	drestrepo@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	LUIS SACARONA	281041385		✓		CESEC	lsacarona@sena.edu	3154009105		<i>[Signature]</i>
	Daniel Baranda S	1067092866		✓		CESEC	dbaranda@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Isabella Hernandez	1025830596		X		Fábrica	ihernandez@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Miguel Castañeda	1038970978		X		Fábrica	mcastaneda@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Rilson Ramirez	13370291		X		O.S	rramirez@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Angela Torres	25289431		X		Ofic. SST	atorres@sena.edu			<i>[Signature]</i>
	Jesús Danilo Cedeño	7114461		X		CESEC	jcedeno@sena.edu			<i>[Signature]</i>

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