**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla 27/02/26

Señor (a)
**Rene Gregorio Barboza Pérez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8889029**
Instructor Grado 20
Coordinador Ecosistema Virtual
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año 2026

**Referencia:** No **8889029** del año 2026

Luis Gabriel Urueta Alvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.618.408 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como responsable línea de producción **del ecosistema de recursos educativos Regional Atlántico**, 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:** Un pago correspondiente al mes de febrero por valor de 4.885.000.

**Plazo:** Será hasta el 27 de febrero de 2026.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, como Diseñador de contenidos digitales, para la construcción, diseño, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseños editoriales, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de los recursos educativos digitales de los programas en modalidad virtual y a distancia, con base en el modelo pedagógico del SENA. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional. | Se respondió de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 1: Capturas de pantalla de Planner de actividades entregadas. |
| 2 | Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA. | Se realizaron las funciones asignadas de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 2: Capturas de pantalla de Planner de actividades respaldadas. |
| 3 | Realizar el proceso de maquetación en HTML5 responsivo para el desarrollo de un recurso educativo digital a partir de la propuesta gráfica entregada y según los tiempos asignados en el plan de trabajo establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos. | Actividad no realizada en el mes de febrero. | No aplica. |
| 4 | Realizar el diseño e implementación de las actividades didácticas asignadas según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o el responsable del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales. | Se respondió de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 3: Capturas de pantalla de XD del proceso de maquetación diseñados. |
| 5 | Realizar los ajustes y pruebas técnicas y de funcionalidad a los recursos educativos digitales desarrolladas, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos | Se realizaron los ajustes requeridos de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 4: Capturas de pantalla en Planner de los ajustes realizados. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecidos en el cronograma de trabajo. | | |
| 6 | Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos educativos digitales, recuadros, información del programa y demás elementos producidos de un programa de formación virtual, cargándolos en el espacio suministrado por el equipo de repositorio teniendo en cuenta la actualización y disposición de las versiones finales de los mismos. | Se empaquetaron los recursos gráficos de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 5: Capturas de pantalla en Share Point de los recursos entregados. |
| 7 | Realizar el diseño y desarrollo de componentes interactivos propuestos por el equipo de diseño que permitan la implementación de mejoras para la construcción de los recursos educativos digitales SENA, atendiendo a las buenas prácticas de programación. | Se realizaron diseño de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 6: Capturas de pantalla de XD del proceso de maquetación diseñados. |
| 8 | Brindar el soporte necesario para realizar cambios y/o actualizaciones para la construcción de recursos educativos digitales SENA por solicitudes de mejora o ajustes correctivos y de funcionalidad. | Se realizaron diseño de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 7: Capturas de pantalla en Planner de los ajustes realizados. |
| 9 | Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos. | Se participa en las capacitaciones de retroalimentación organizadas en el mes de febrero. | Evidencia 8: Capturas de pantalla de reuniones con los diferentes roles del equipo. |
| 10 | Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema. | Se realizaron los ajustes de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 9: Capturas de pantalla de las diferentes reuniones. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo de los productos. | Se realizo función de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 10: Capturas de pantalla de los softwares necesarios para el perfil profesional. |
| 12 | Asistir y participar en las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y demás reuniones requeridas en general por el responsable del equipo y/o de la Dirección de Formación Profesional. | Se asistió y participo en las reuniones requeridas de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 11: Capturas de pantalla en Teams de los ajustes realizados. |
| 13 | Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo. 6 GTH-F-075 V09 | Se realizo función de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 12: Capturas de pantalla del informe en el canal Teams de reporte de avances. |
| 14 | Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema de recursos educativos. | Se brindo cumplimiento de manera oportuna en el mes de febrero. | Evidencia 13: Capturas de pantalla en Planner de los ajustes realizados. |

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. | n/a | n/a | n/a | n/a |
| | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7997569517** la planilla, ICH SOI Planilla periodo **diciembre 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (##) folios

Cordialmente,

Cordialmente,

**LUIS GABRIEL URUETA ALVAREZ**
Contratista
C.C. No. 1098618408

Recibí a satisfacción:

**Rene Gregorio Barboza Perez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8889029**
Instructor Grado 20
Coordinador formación virtual

| PROCESO |
|---|
| GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS |
| NOMBRE DEL FORMATO |
| FORMATO CERTIFICACIÓN DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |

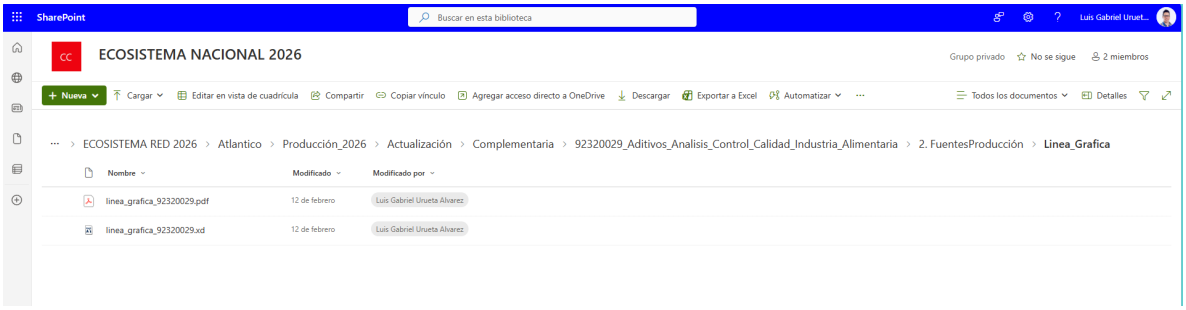
| Pública | | Pública Clasificada | X | Pública Reservada | |
|---|---|---|---|---|---|

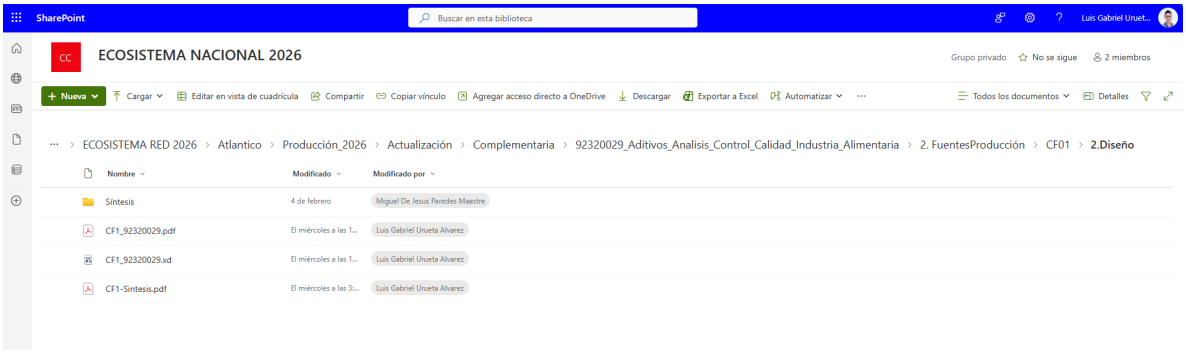
**Luis Gabriel Urueta Alvarez**

**Contrato 8889029**
**Mes de febrero de 2026**

**Evidencia 1.**
Capturas de pantalla de Planner de actividades entregadas.

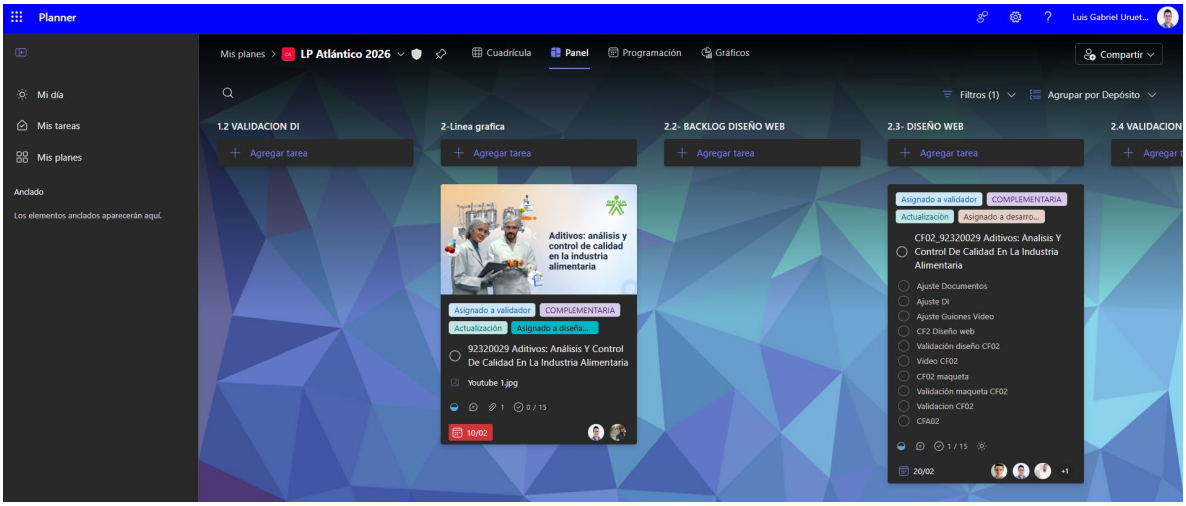
• Se realiza la línea gráfica y diseño de los CF1 y CF2 del programa 92320029 Aditivos: Análisis Y Control De Calidad En La Industria

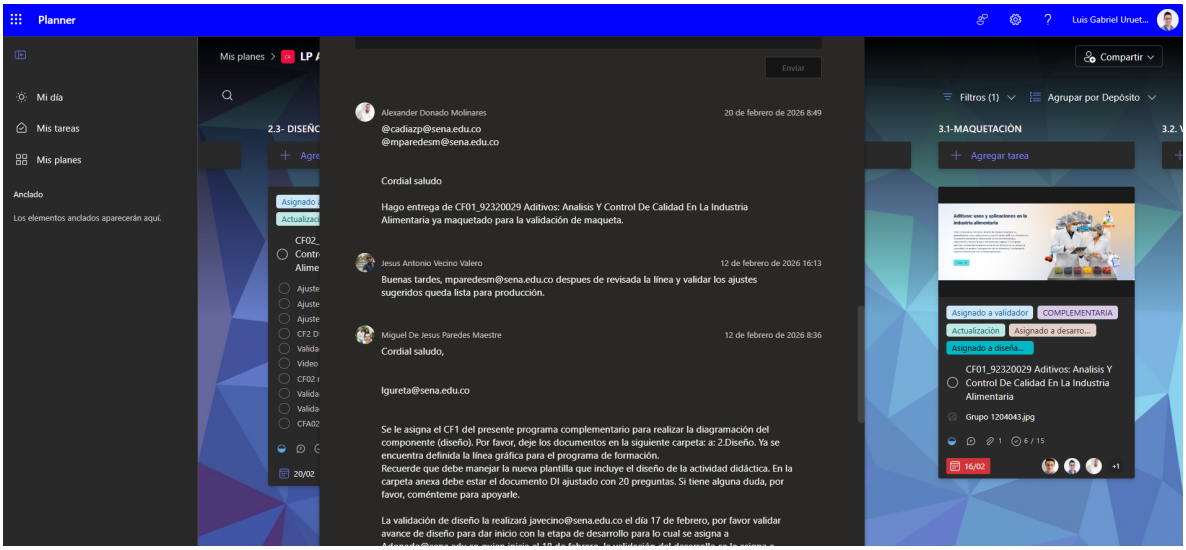




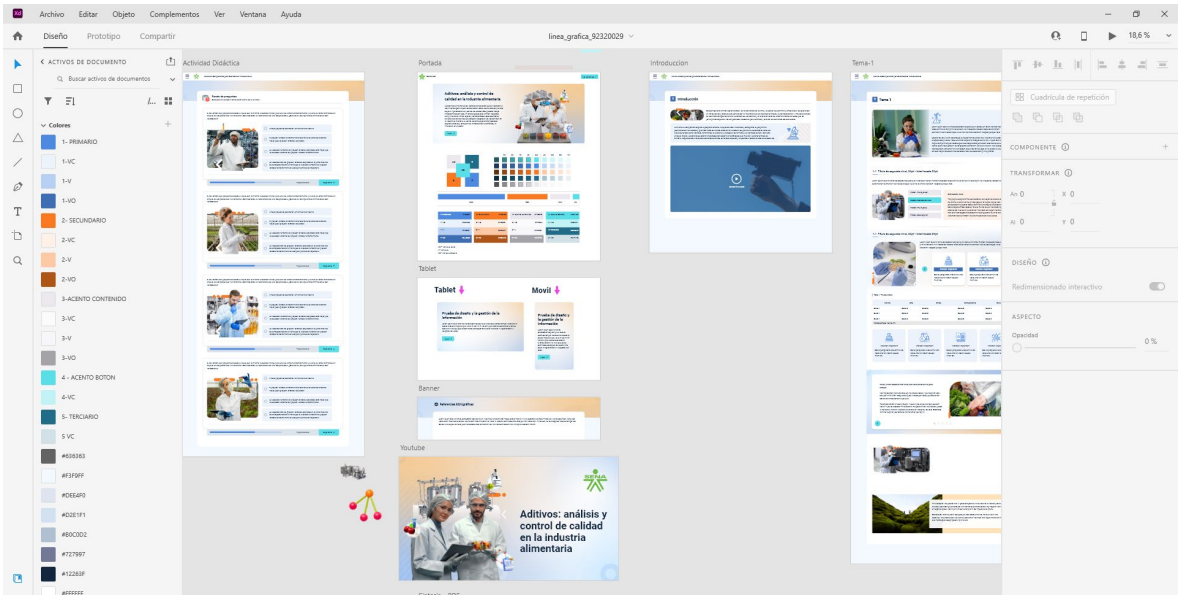

**Evidencia 2.**

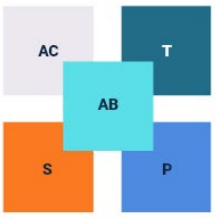
Capturas de pantalla de Planner de actividades respaldadas.

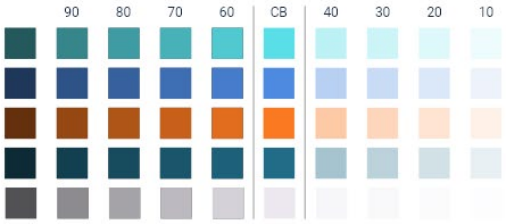




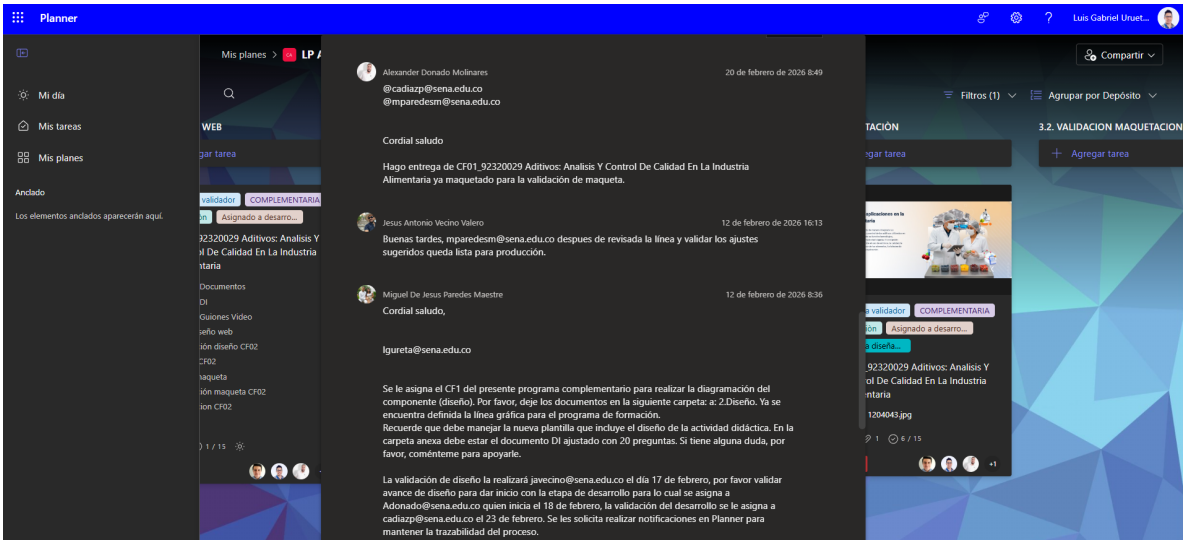

**Evidencia 3.**
Capturas de pantalla de XD del proceso de maquetación diseñados.





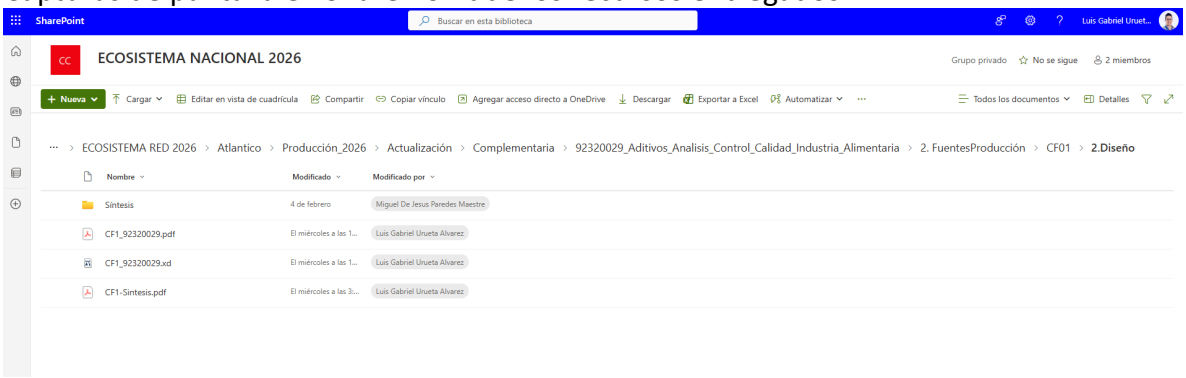




**Evidencia 4.**
Capturas de pantalla en Planner de los ajustes realizados.



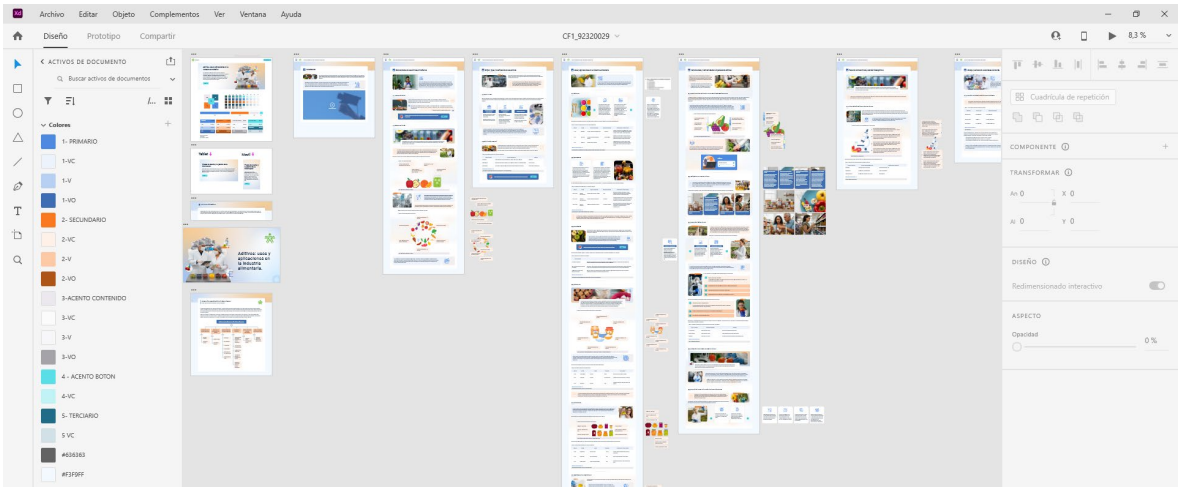

**Evidencia 5.**

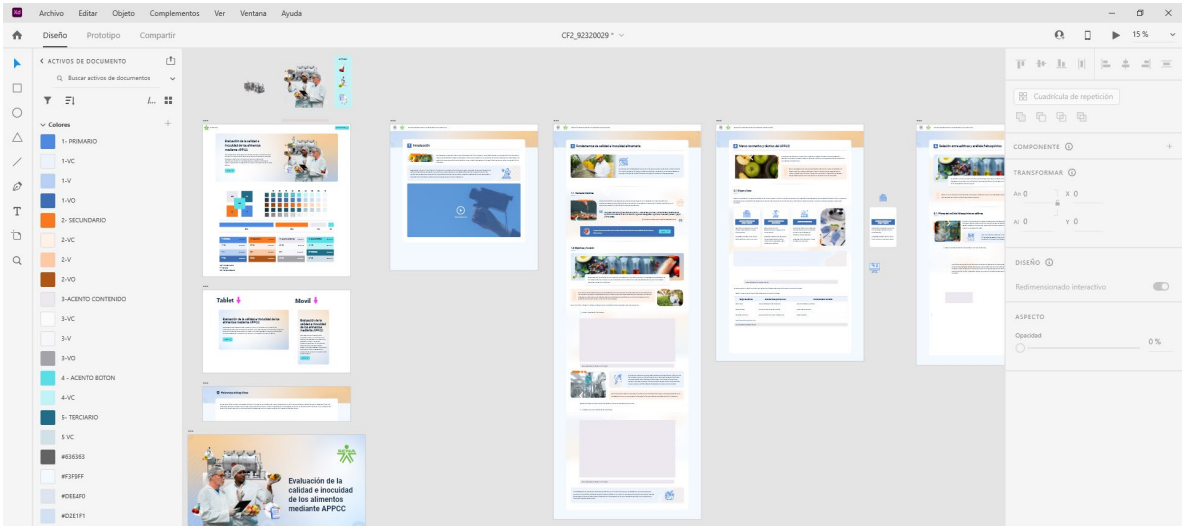
Capturas de pantalla en Share Point de los recursos entregados.



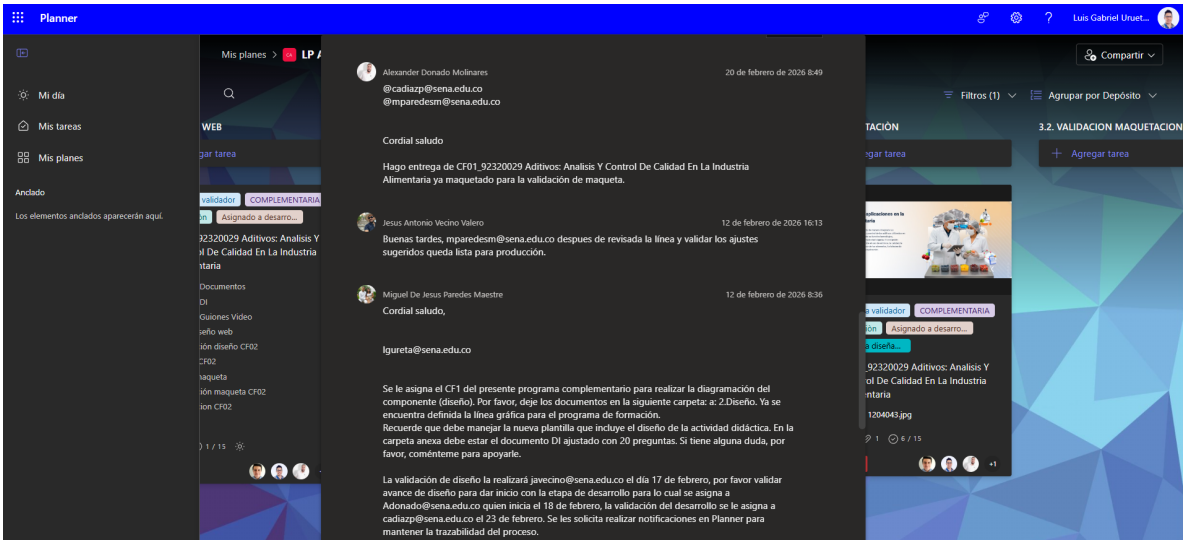

**Evidencia 6.**

Capturas de pantalla de XD del proceso de maquetación diseñados.





**Evidencia 7.**
Capturas de pantalla en Planner de los ajustes realizados.



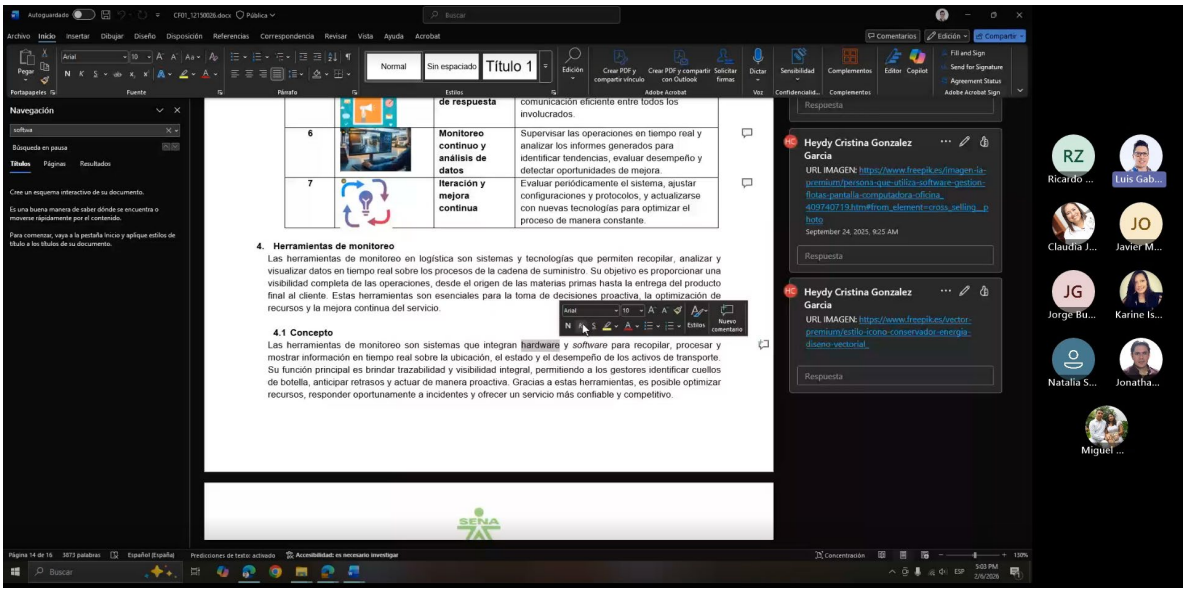

**Evidencia 8.**
Capturas de pantalla de reuniones con los diferentes roles del equipo.

• Se asiste a la reunión de presentación e inicio de actividades.

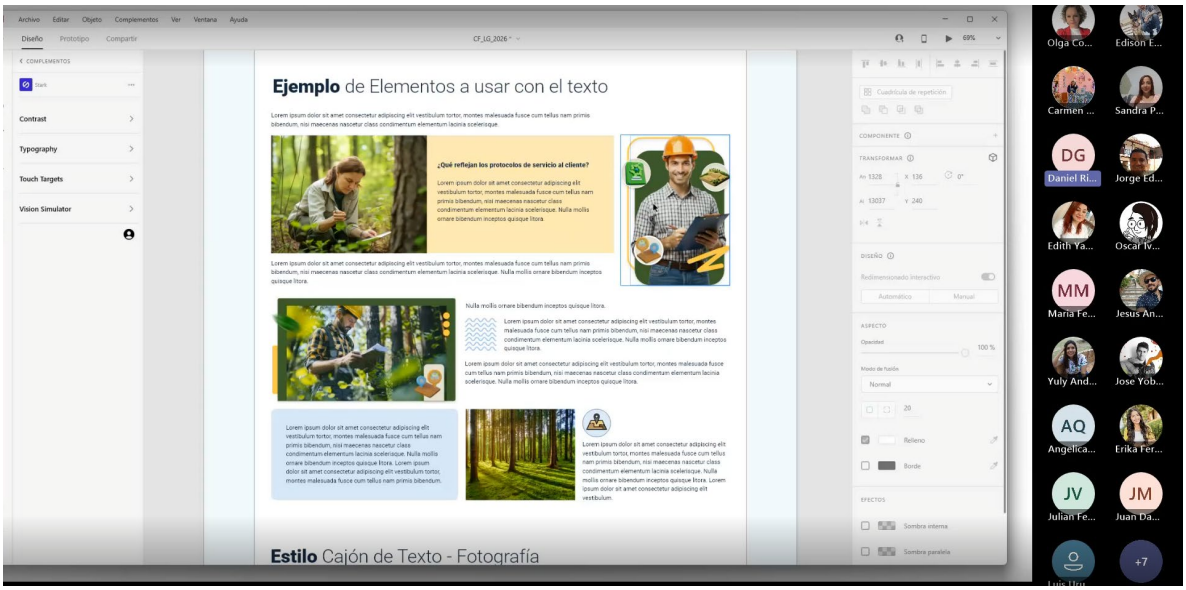
• Se asiste a la reunión general de validación de accesibilidad en los diseños XD.

**Evidencia 9.**
Capturas de pantalla de las diferentes reuniones.

• Se asiste y brinda apoyo como capacitador en la reunión general del rol de Validadores de contenidos.

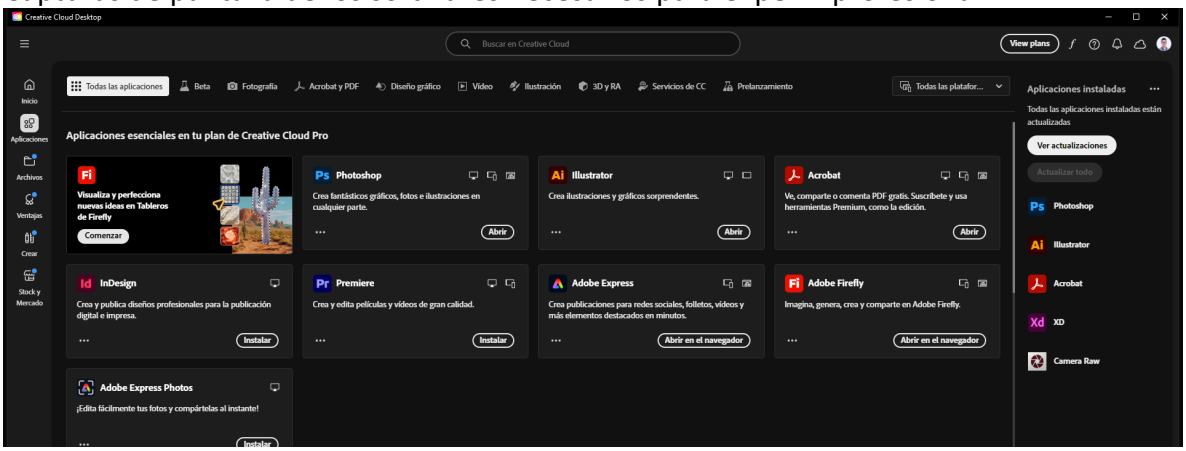


• Se asiste a la reunión general del rol de Diseñadores web.



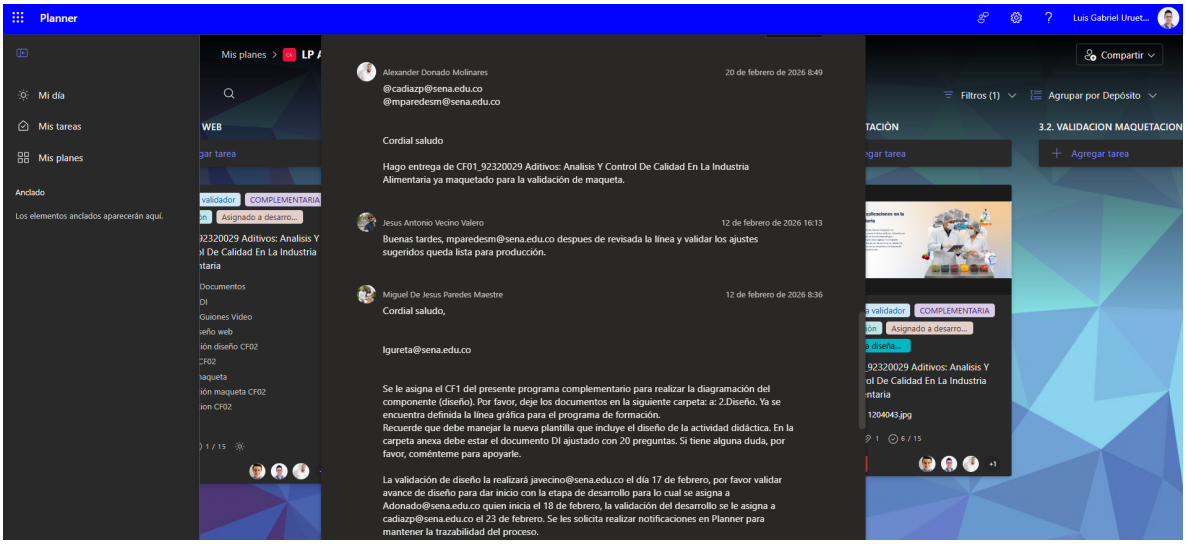

**Evidencia 10.**

Capturas de pantalla de los softwares necesarios para el perfil profesional.



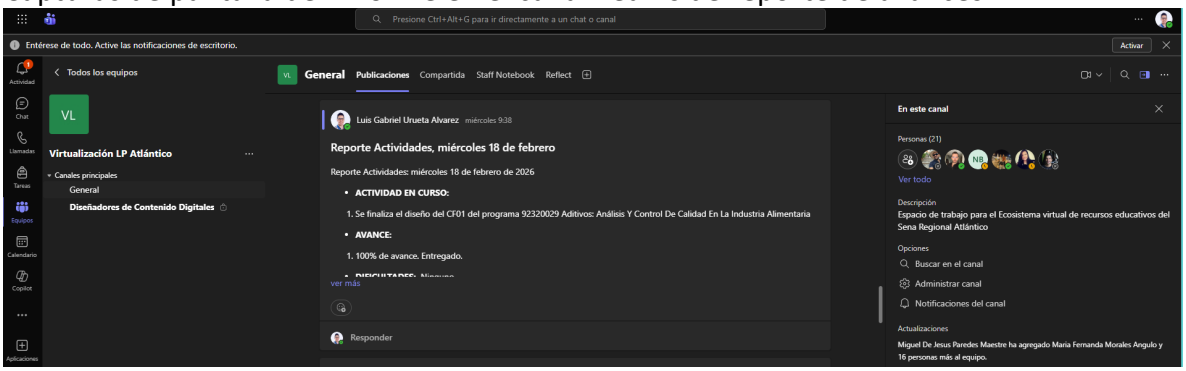

**Evidencia 11.**

Capturas de pantalla en Teams de los ajustes realizados.



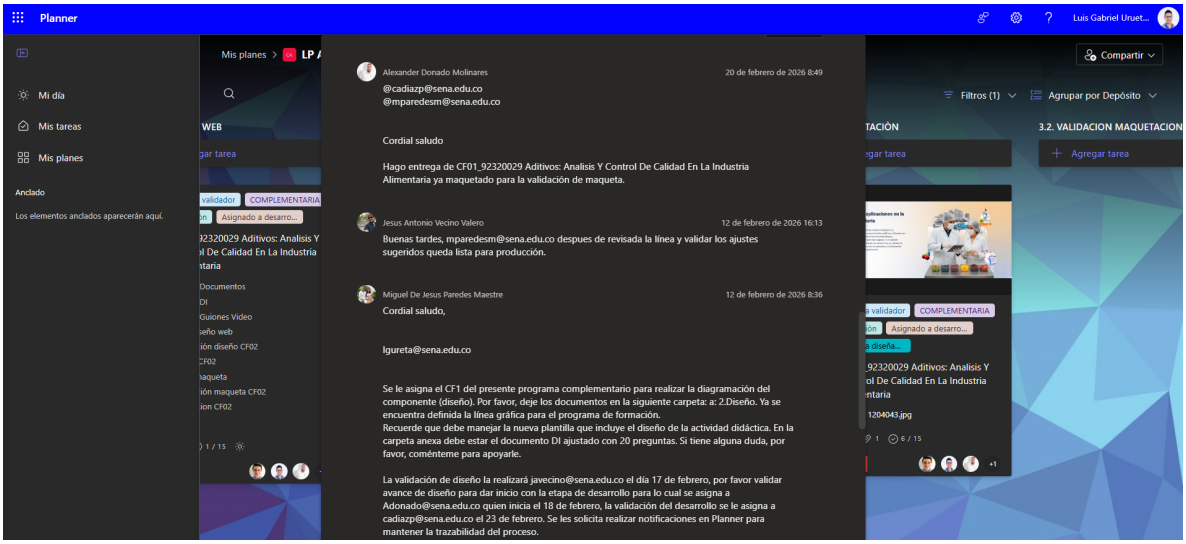

**Evidencia 12.**

Capturas de pantalla del informe en el canal Teams de reporte de avances.




**Evidencia 13.**

Capturas de pantalla en Planner de los ajustes realizados.


Planner
Luis Gabriel Uruet...
Mis planes
Mi día
Mis tareas
Mis planes
Anclado
Los elementos anclados aparecerán aquí.
Alexander Donado Molinares
20 de febrero de 2026 8:49
@cadiazp@sena.edu.co
@mparedesm@sena.edu.co
Cordial saludo
Hago entrega de CF01_92320029 Aditivos: Analisis Y Control De Calidad En La Industria Alimentaria ya maquetado para la validación de maqueta.
Jesus Antonio Vecino Valero
12 de febrero de 2026 16:13
Buenas tardes, mparedesm@sena.edu.co despues de revisada la línea y validar los ajustes sugeridos queda lista para producción.
Miguel De Jesus Paredes Maestre
12 de febrero de 2026 8:36
Cordial saludo,
lgureta@sena.edu.co
Se le asigna el CF1 del presente programa complementario para realizar la diagramación del componente (diseño). Por favor, deje los documentos en la siguiente carpeta: a: 2.Diseño. Ya se encuentra definida la línea gráfica para el programa de formación.
Recuerde que debe manejar la nueva plantilla que incluye el diseño de la actividad didáctica. En la carpeta anexa debe estar el documento DI ajustado con 20 preguntas. Si tiene alguna duda, por favor, coméntenme para apoyarle.
La validación de diseño la realizará javecino@sena.edu.co el día 17 de febrero, por favor validar avance de diseño para dar inicio con la etapa de desarrollo para lo cual se asigna a Adonado@sena.edu.co quien inicia el 18 de febrero, la validación del desarrollo se le asigna a cadiazp@sena.edu.co el 23 de febrero. Se les solicita realizar notificaciones en Planner para mantener la trazabilidad del proceso.
Compartir
Filtros (1)
Agrupar por Depósito
3.2. VALIDACION MAQUETACION
Agregar tarea
COMPLEMENTARIA
Asignado a desarro...