PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, febrero de 2026

Señor
Edicson López Benjumea
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8963479**
Instructor Grado 11
Coordinación Formación Virtual y presencial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8963479 del año 2026

Leonardo Castellanos Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1'095.927.438 de Girón**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturístico – Regional Santander, 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 de cada uno de los contratos la suma de Cincuenta y tres millones setecientos treinta y cinco mil pesos m/cte. ($53.735.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de Cuatro millones ochocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($4.885.000).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestación de servicios temporales de carácter profesional como apoyo a la gestión en el rol de Desarrollador Full-Stack, para el diseño, desarrollo, implementación y pruebas de recursos educativos digitales en modalidad virtual y a distancia, que incluyan la maquetación, programación, integración y optimización de interfaces, componentes interactivos y funcionalidades, conforme a las especificaciones técnicas, gráficas y pedagógicas del SENA, garantizando la operatividad, responsabilidad y cumplimiento de los estándares de calidad, el modelo pedagógico institucional y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en la comunicación, seguimiento y articulación con la línea de producción y demás responsables institucionales, respondiendo oportunamente a las comunicaciones, asistiendo a las reuniones convocadas y contribuyendo a la revisión, retroalimentación y actualización de los insumos y productos según los requerimientos establecidos.	Se asiste a las reuniones ordenadas por el líder de la línea de producción, fechas: 02-Feb reunión línea de producción 02-Feb capacitación maquetadores 04-Feb reunión línea de producción Santander 11-Feb reunión hallazgos frecuentes maquetación.	**Ver evidencia 1** Se adjunta pantallazo de las reuniones virtuales en Microsoft Teams.
2	Atender de manera diaria, diligente y oportuna las comunicaciones emitidas por los integrantes de la línea de	Se asiste a las reuniones ordenadas por el líder de la línea de producción, fechas:	**Ver evidencia 1**

	producción, el responsable de la línea, el responsable del ecosistema de recursos educativos y, en general, por la dirección de formación profesional.	02-Feb reunión línea de producción 02-Feb capacitación maquetadores 04-Feb reunión línea de producción Santander 11-Feb reunión hallazgos frecuentes maquetación.	Se adjunta pantallazo de las reuniones virtuales en Microsoft Teams.
3	Realizar la maquetación en html5 responsivo para el desarrollo de recursos educativos digitales atendiendo las buenas prácticas de programación, a partir de la propuesta gráfica entregada, el diseño instruccional y conforme a los tiempos establecidos en el plan de trabajo definido por el responsable de la línea o del ecosistema, atendiendo las métricas, estándares y lineamientos institucionales.	Se realizó la maquetación de los siguientes componentes: CF1- aceites esenciales, extracción usos y aplicaciones. INFO- aceites esenciales, extracción usos y aplicaciones.	**Ver evidencia 2** Se adjunta pantallazo de la realización del componente.
4	Diseñar e implementar las actividades didácticas asignadas, de acuerdo con el plan de trabajo definido por el responsable de la línea o del ecosistema, cumpliendo las métricas, estándares y lineamientos institucionales.	Se realizó la maquetación de la actividad didáctica del siguiente componente: CF1- aceites esenciales, extracción usos y aplicaciones.	**Ver evidencia 3** Se adjunta pantallazo de la actividad didáctica maquetada.
5	Efectuar los ajustes, pruebas técnicas y funcionales de los recursos educativos digitales desarrolladas, garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos y	Se realizan ajustes de maquetación y pruebas de funcionamiento a los componentes formativos:	**Ver evidencia 4** Se adjunta pantallazo de la entrega realizada en planner.

	de las métricas y plazos definidos en el plan de trabajo definido por el responsable de la línea o del ecosistema.	CF1- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética. CF3- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética. INFO- Manejo suite Microsoft 365 entornos empresariales.	
6	Empaquetar los archivos fuente y ejecutables de los recursos educativos digitales, así como recuadros, información del programa y demás elementos producidos. realizar el cargue de los archivos fuente en el repositorio designado, asegurando la actualización y disposición de las versiones finales.	Se empaqueta los archivos fuentes y ejecutables en GitHub, de los siguientes componentes: CF1- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética. CF3- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética. INFO- Manejo suite Microsoft 365 entornos empresariales.	**Ver evidencia 5** Se adjunta pantallazo de actualización GitHub.
7	Brindar soporte para la ejecución de cambios y actualizaciones requeridas en la construcción de recursos educativos digitales, ya sea por solicitudes de mejora, ajustes correctivos o necesidades funcionales.	Se realizan ajustes de maquetación y pruebas de funcionamiento a los componentes formativos: CF1- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética.	**Ver evidencia 4** Se adjunta pantallazo de la entrega realizada en planner.

		CF3- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética. INFO- Manejo suite Microsoft 365 entornos empresariales.	
8	Realizar los ajustes derivados de la aplicación de listas de chequeo efectuadas por el rol designado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo definido por el responsable de la línea o del ecosistema.	Se realizan ajustes de maquetación y pruebas de funcionamiento a los componentes formativos: CF1- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética. CF3- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética. INFO- Manejo suite Microsoft 365 entornos empresariales.	**Ver evidencia 4** Se adjunta pantallazo de la entrega realizada en planner.
9	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 de la línea de producción o responsable del ecosistema de recursos educativos digitales.	Se realizan ajustes de maquetación y pruebas de funcionamiento a los componentes formativos: CF1- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética. CF3- formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética. INFO- Manejo suite Microsoft 365 entornos empresariales.	**Ver evidencia 4** Se adjunta pantallazo de la entrega realizada en planner.

10	Brindar apoyo a los demás roles en los momentos en que se requiera, según las necesidades de la línea y de acuerdo con el plan establecido por el por responsable de la línea, el supervisor y/o la dirección de formación profesional.	Esta obligación no se realizó durante el periodo objeto del presente informe. se realizará en los meses posteriores.	
11	Elaborar informes de actividades y demás documentos requeridos por el responsable de la línea, el supervisor y/o la dirección de formación profesional, relacionados con los avances de las responsabilidades asignadas según el cronograma de trabajo establecido.	Se realiza el presente informe GF y GC correspondiente al mes de febrero del 2026.	**Ver evidencia 6** Se adjunta pantallazo del informe GF y GC.
12	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 de los compañeros de proceso, responsable de la línea, repositorio y supervisor del contrato.	Se asiste a las reuniones ordenadas por el líder de la línea de producción, fechas: 02-Feb reunión línea de producción 02-Feb capacitación maquetadores 04-Feb reunión línea de producción Santander 11-Feb reunión hallazgos frecuentes maquetación.	**Ver evidencia 1** Se adjunta pantallazo de las reuniones virtuales en Microsoft Teams.
13	Contar con las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades, incluyendo conexión a internet y equipo de cómputo y software apto para la producción y desarrollo de los recursos asignados.	Se dispone de las herramientas necesarias para cumplir con las obligaciones:	**Ver evidencia 7** Se adjunta pantallazo de las herramientas para la realización de las actividades.

		Velocidad de internet, planner, Xd, visual studio, GitHub	

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

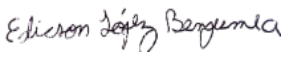


Leonardo Castellanos Rodriguez

Contratista

C.C. No. 1.095.927.438

Recibí a satisfacción:



EDICSON LÓPEZ BENJUMEA

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8963479 del 2026

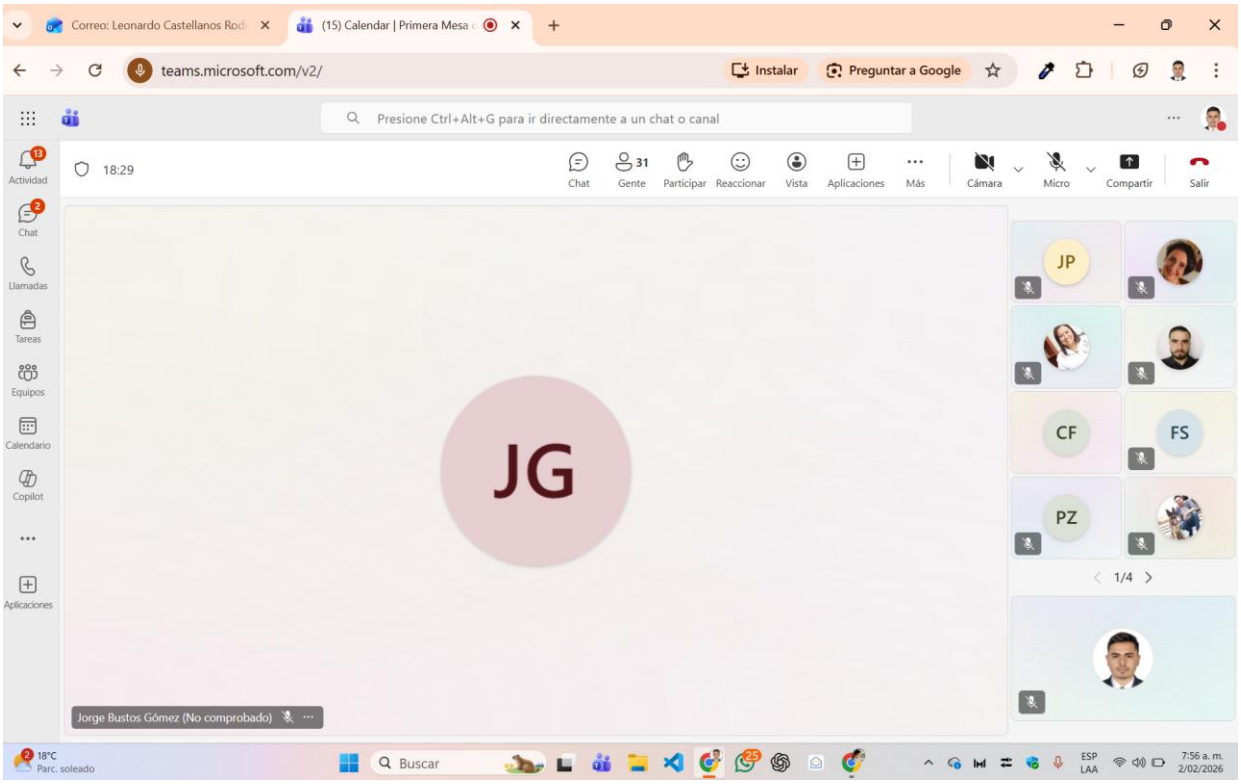
Instructor Grado 11

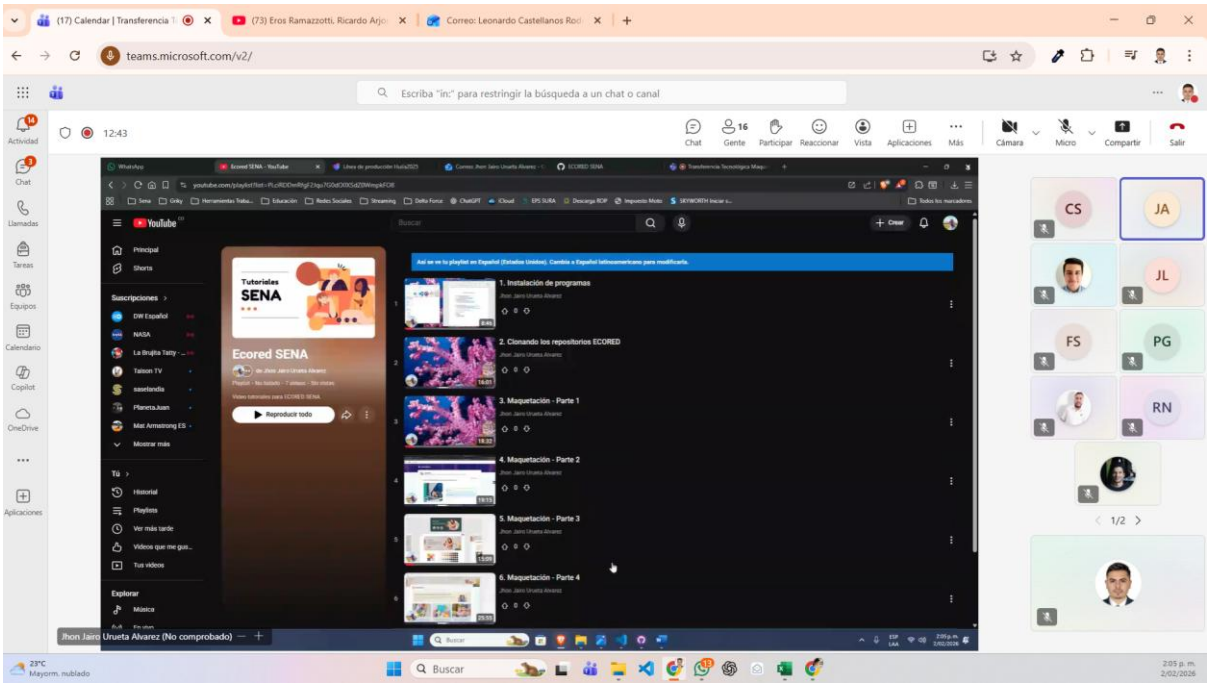
Centro Agroturístico

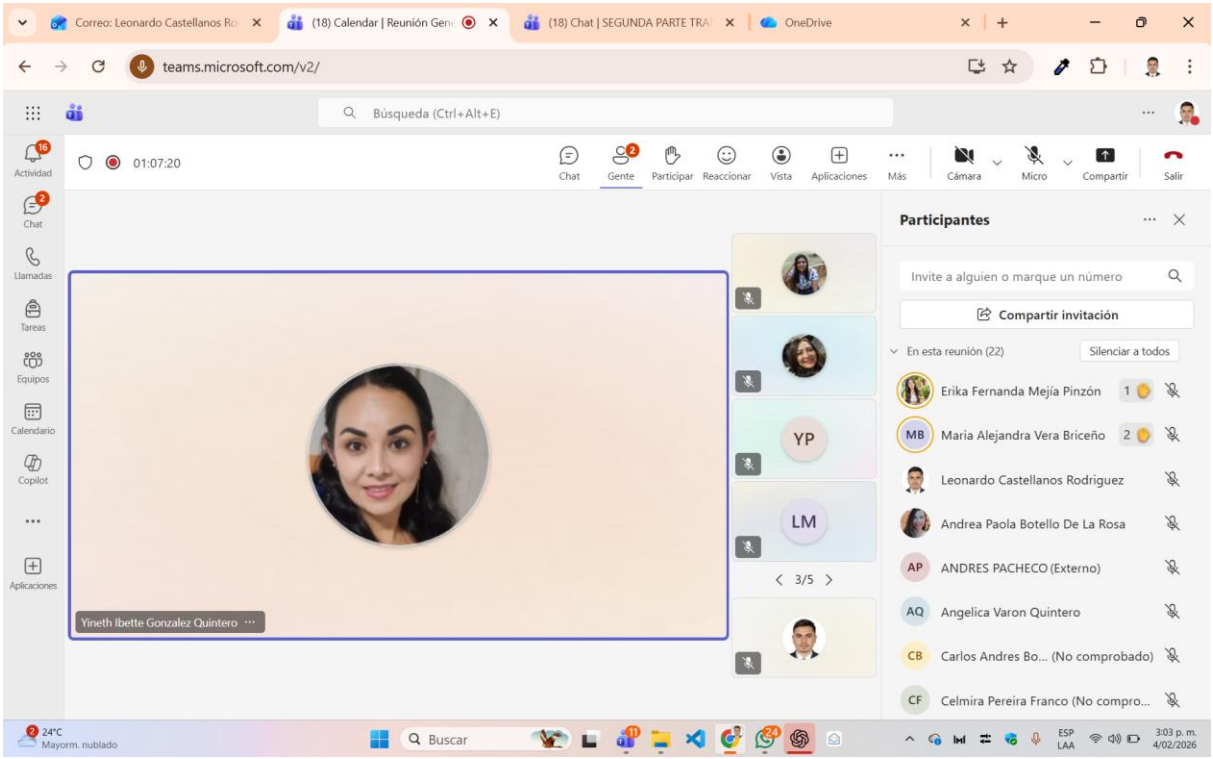
SENA Regional Santander

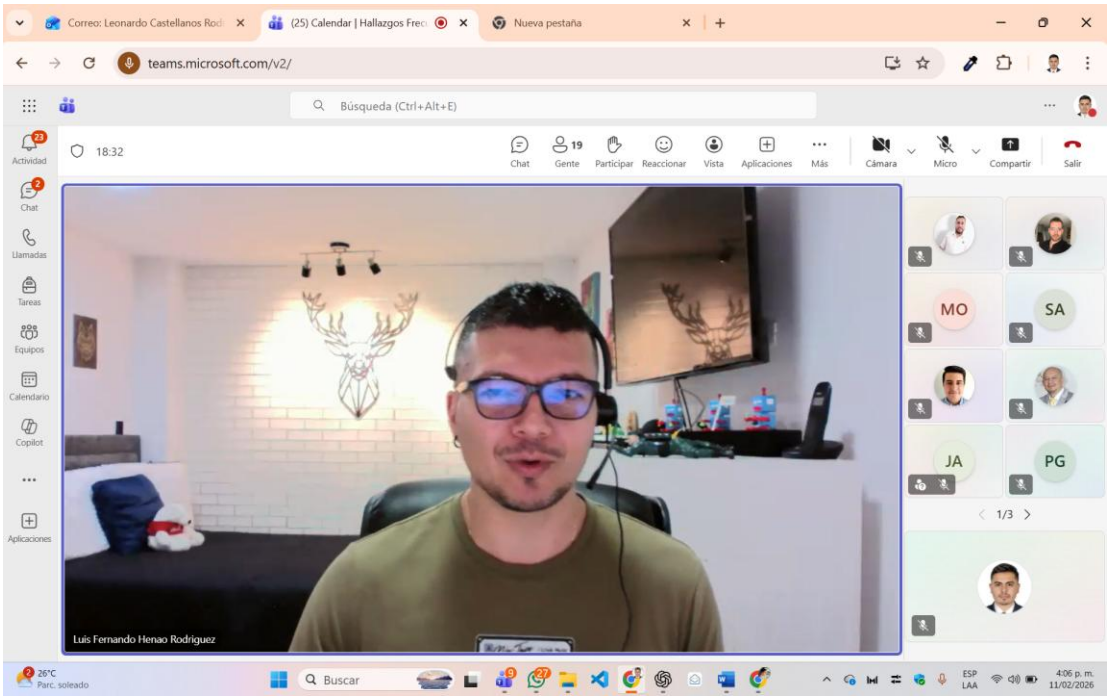
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
LEONARDO CASTELLANOS RODRIGUEZ					
NUMERO DE CONTRATO:					
FEBRERO DE 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

1. **Evidencia:** Reuniones virtuales Teams.

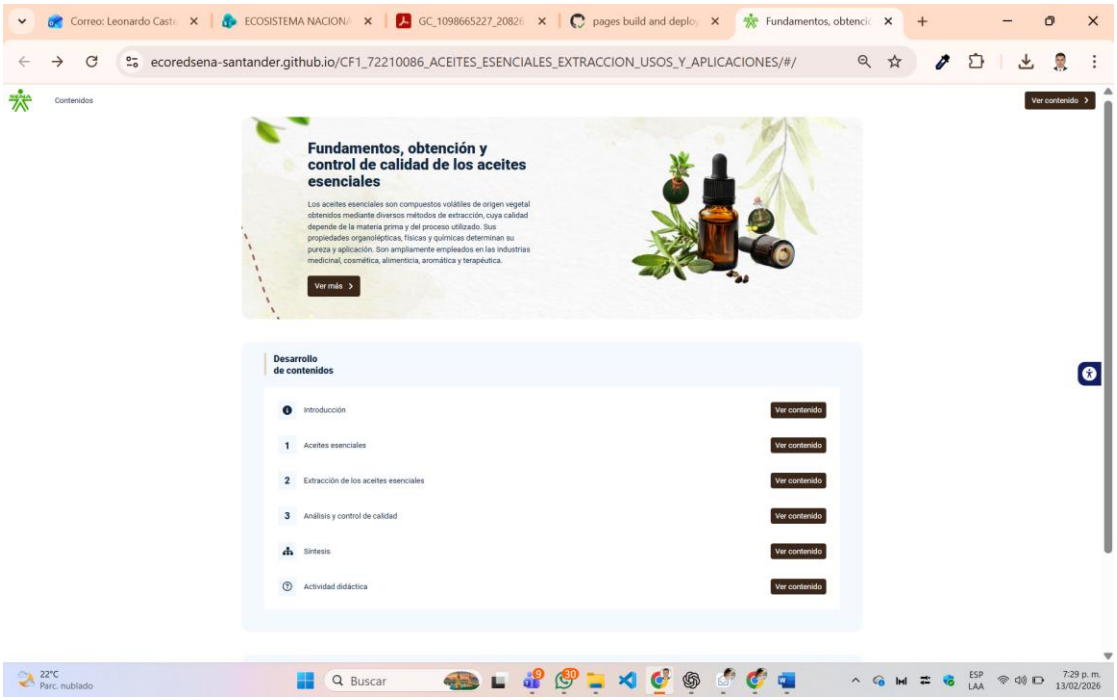



teams.microsoft.com/v2/
Escriba "in:" para restringir la búsqueda a un chat o canal
Ecored SENA
1. Instalación de programas
2. Clonando los repositorios ECORED
3. Maquetación - Parte 1
4. Maquetación - Parte 2
5. Maquetación - Parte 3
6. Maquetación - Parte 4
Jhon Jairo Urueta Alvarez (No comprobado)

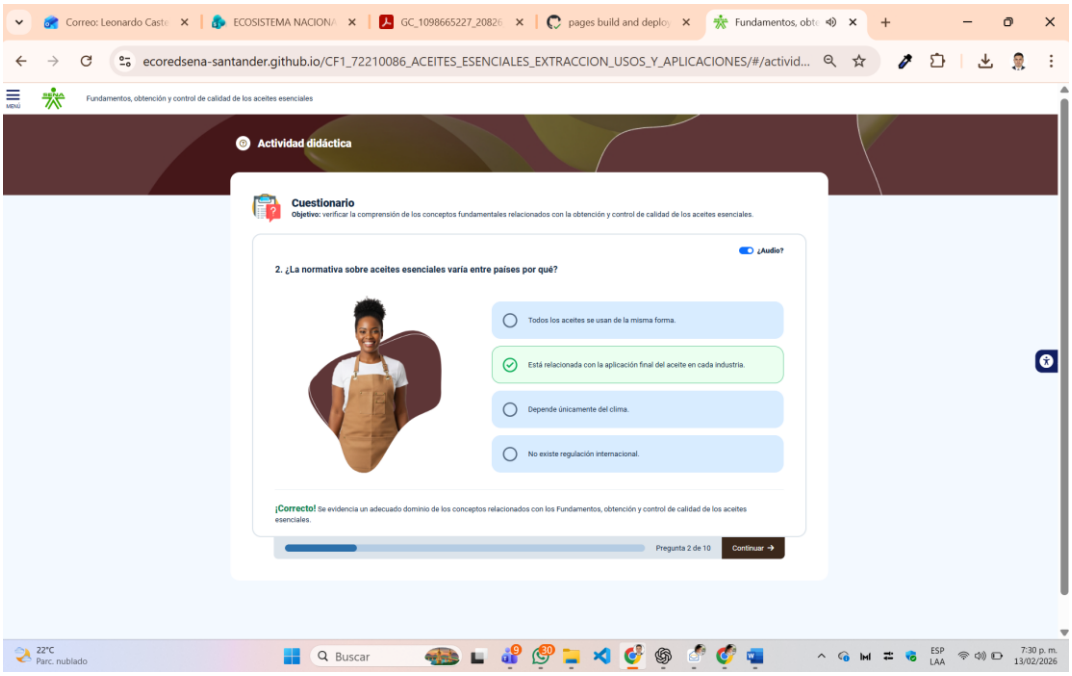

teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
01:07:20
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (22)
Silenciar a todos
Erika Fernanda Mejía Pinzón
María Alejandra Vera Briceño
Leonardo Castellanos Rodriguez
Andrea Paola Botello De La Rosa
ANDRES PACHECO (Externo)
Angelica Varon Quintero
Carlos Andres Bo... (No comprobado)
Celmira Pereira Franco (No compro...
Yineth Ibette Gonzalez Quintero



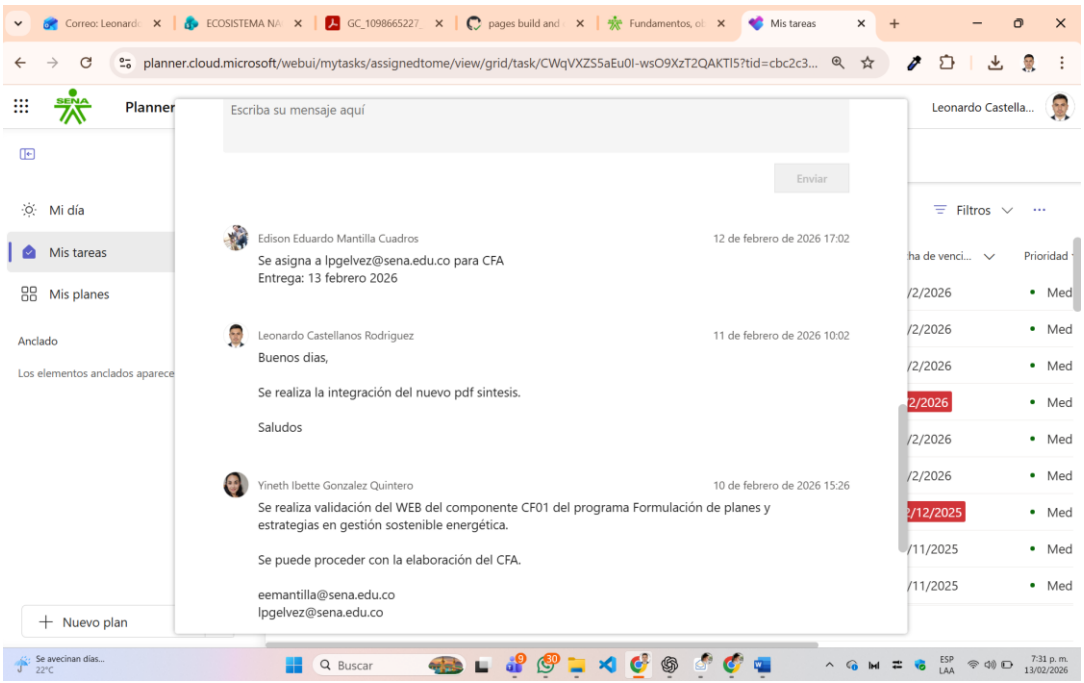
2. Evidencia: Maquetación componente.

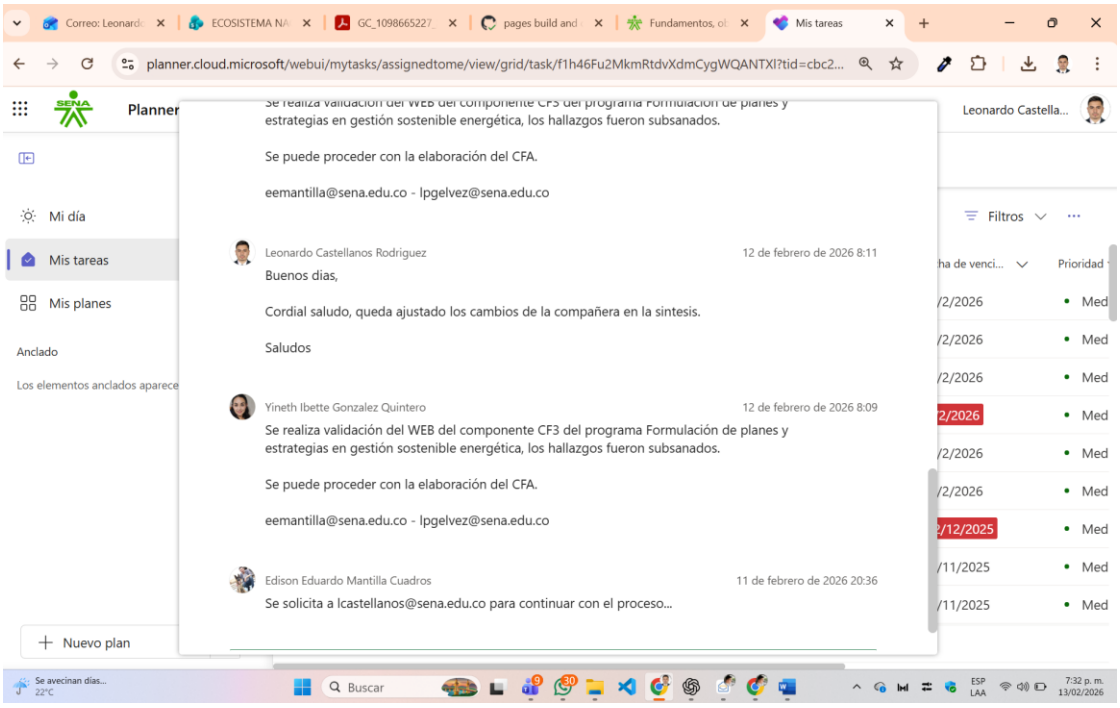


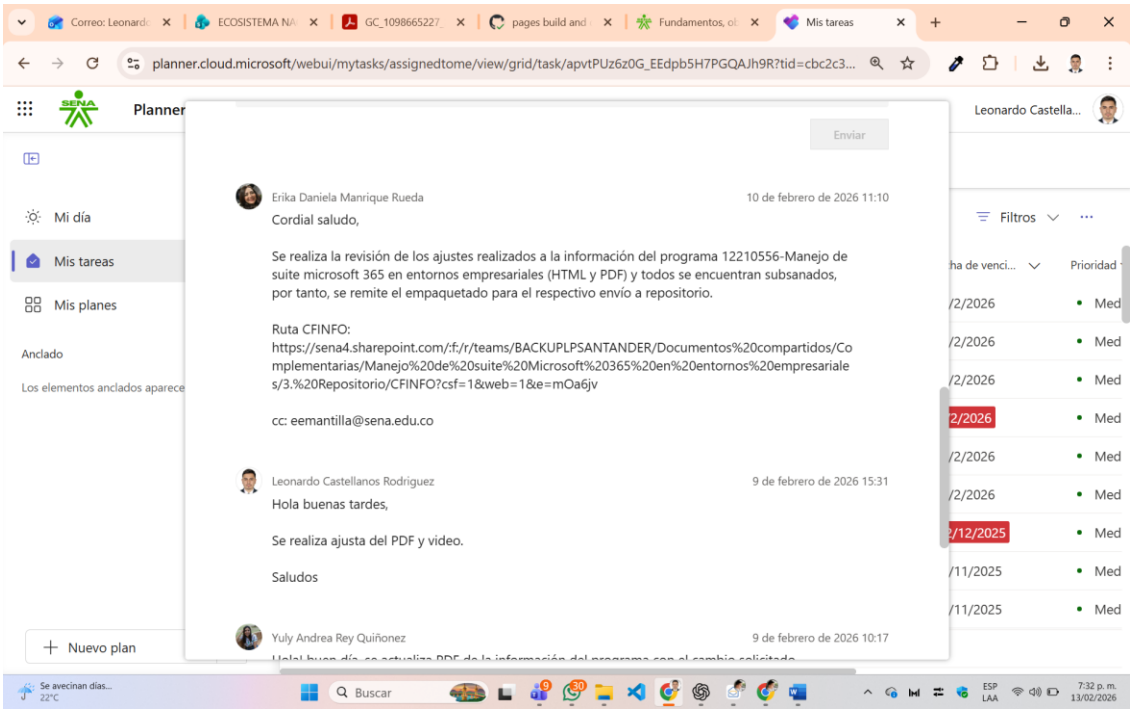
3. **Evidencia:** maquetación actividad didáctica.



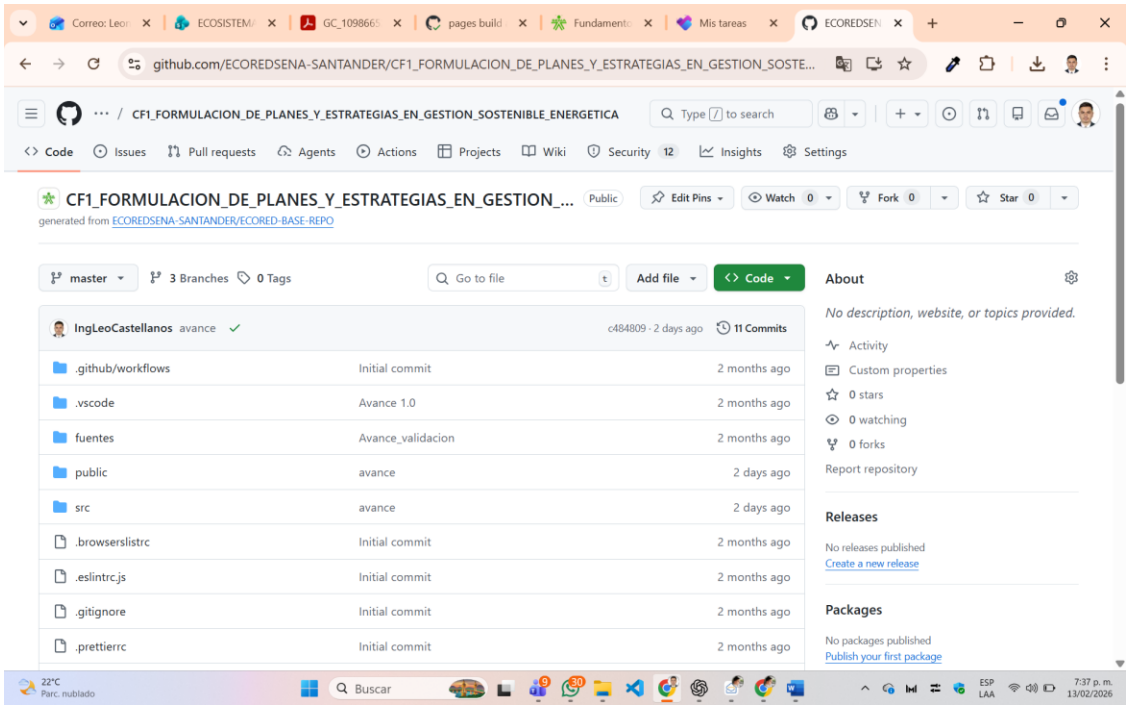
4. **Evidencia:** Entregas en planner.

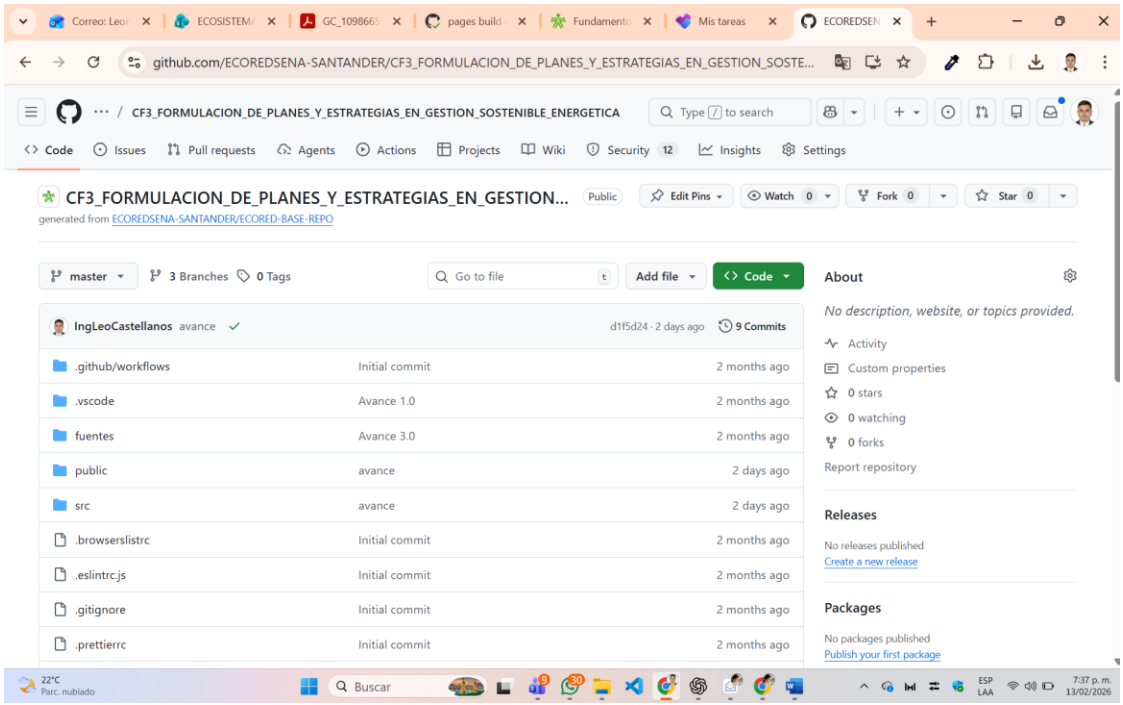


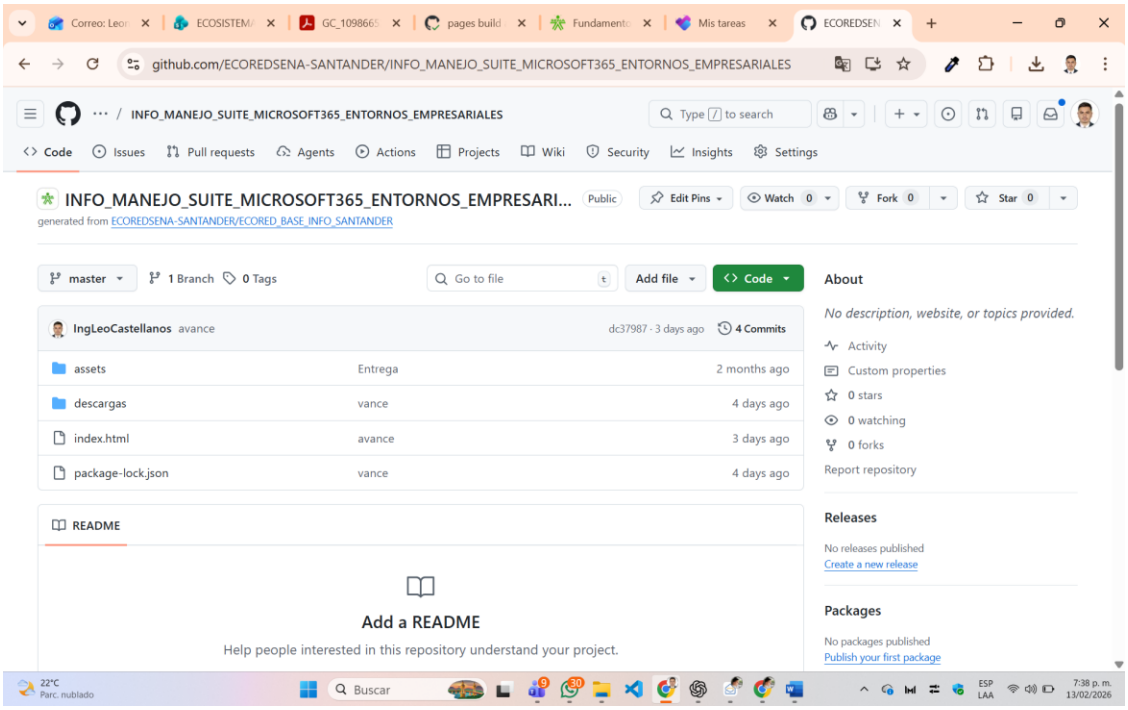

Mis tareas
planner.cloud.microsoft/webui/mytasks/assignedtome/view/grid/task/f1h46Fu2MkmRtdvXdmCygWQANTXl?tid=cbc2...
Planner
Leonardo Castella...
Mi día
Mis tareas
Mis planes
Anclado
Los elementos anclados aparece
Filtros
Nuevo plan
Leonardo Castellanos Rodriguez
12 de febrero de 2026 8:11
Buenos dias,
Cordial saludo, queda ajustado los cambios de la compañera en la sintesis.
Saludos
Yineth Ibette Gonzalez Quintero
12 de febrero de 2026 8:09
Se realiza validación del WEB del componente CF3 del programa Formulación de planes y estrategias en gestión sostenible energética, los hallazgos fueron subsanados.
Se puede proceder con la elaboración del CFA.
eemantilla@sena.edu.co - lpgelvez@sena.edu.co
Edison Eduardo Mantilla Cuadros
11 de febrero de 2026 20:36
Se solicita a lcastellanos@sena.edu.co para continuar con el proceso...


Mis tareas
planner.cloud.microsoft/webui/mytasks/assignedtome/view/grid/task/apvtPUz6z0G_EEdpb5H7PGQAJh9R?tid=cbc2c3...
Planner
Leonardo Castella...
Enviar
Mi día
Mis tareas
Mis planes
Anclado
Los elementos anclados aparece
Filtros
Nuevo plan
Erika Daniela Manrique Rueda
10 de febrero de 2026 11:10
Cordial saludo,
Se realiza la revisión de los ajustes realizados a la información del programa 12210556-Manejo de suite microsoft 365 en entornos empresariales (HTML y PDF) y todos se encuentran subsanados, por tanto, se remite el empaquetado para el respectivo envío a repositorio.
Ruta CFINFO:
https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/teams/BACKUPLPSANTANDER/Documentos%20compartidos/Complementarias/Manejo%20de%20suite%20Microsoft%20365%20en%20entornos%20empresariales/3.%20Repositorio/CFINFO?csf=1&web=1&e=mOa6jv
cc: eemantilla@sena.edu.co
Leonardo Castellanos Rodriguez
9 de febrero de 2026 15:31
Hola buenas tardes,
Se realiza ajusta del PDF y video.
Saludos
Yuly Andrea Rey Quiñonez
9 de febrero de 2026 10:17

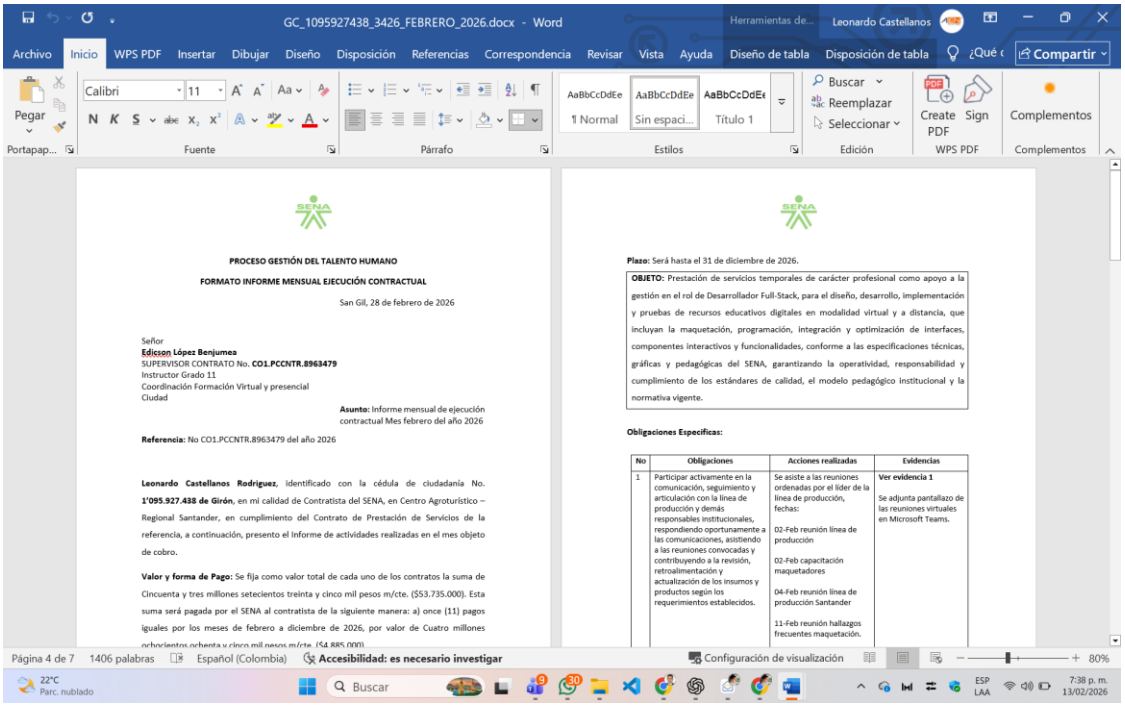
5. **Evidencia:** pantallazos fuentes en GitHub.

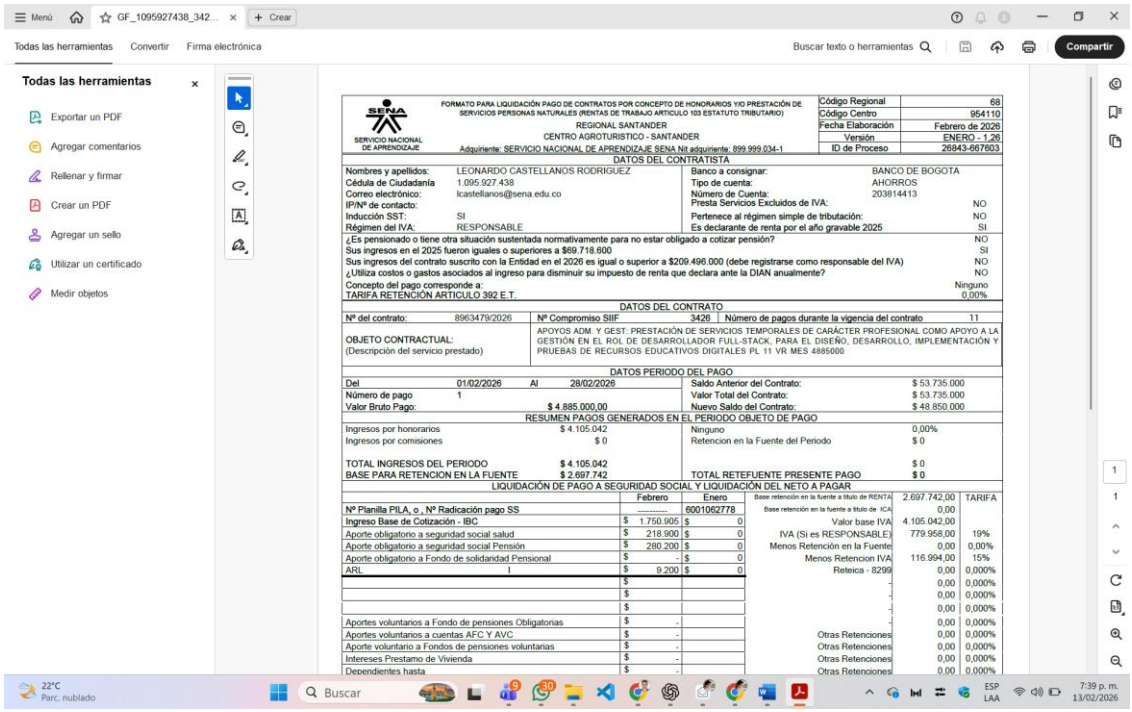




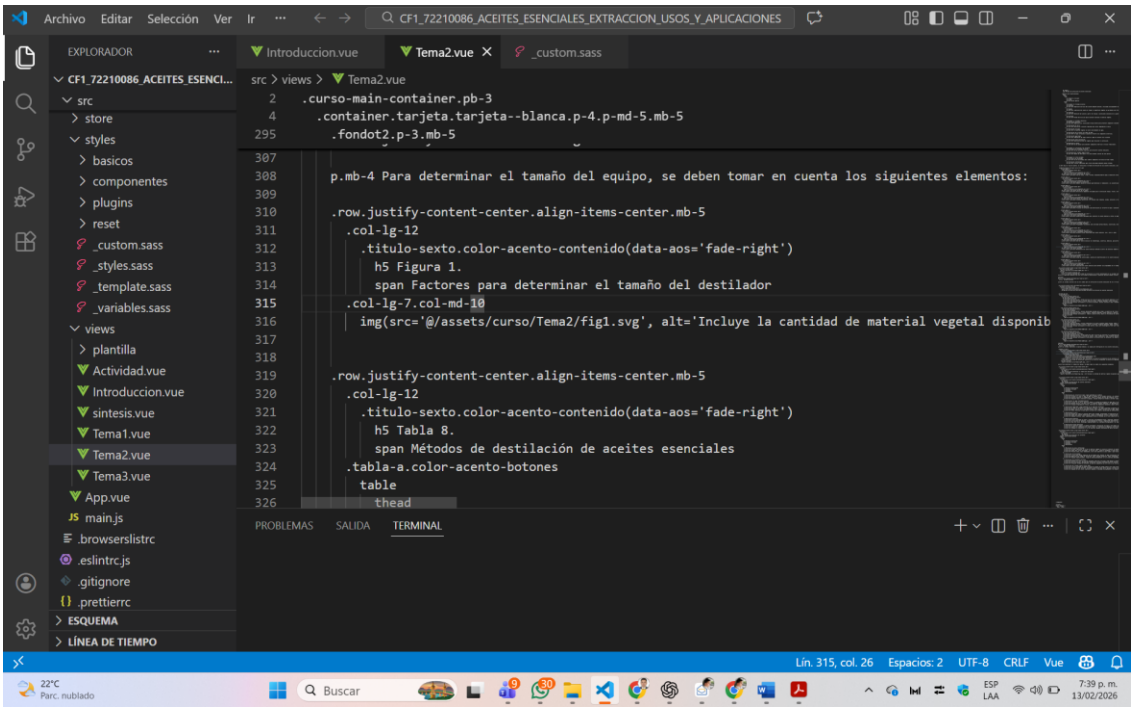


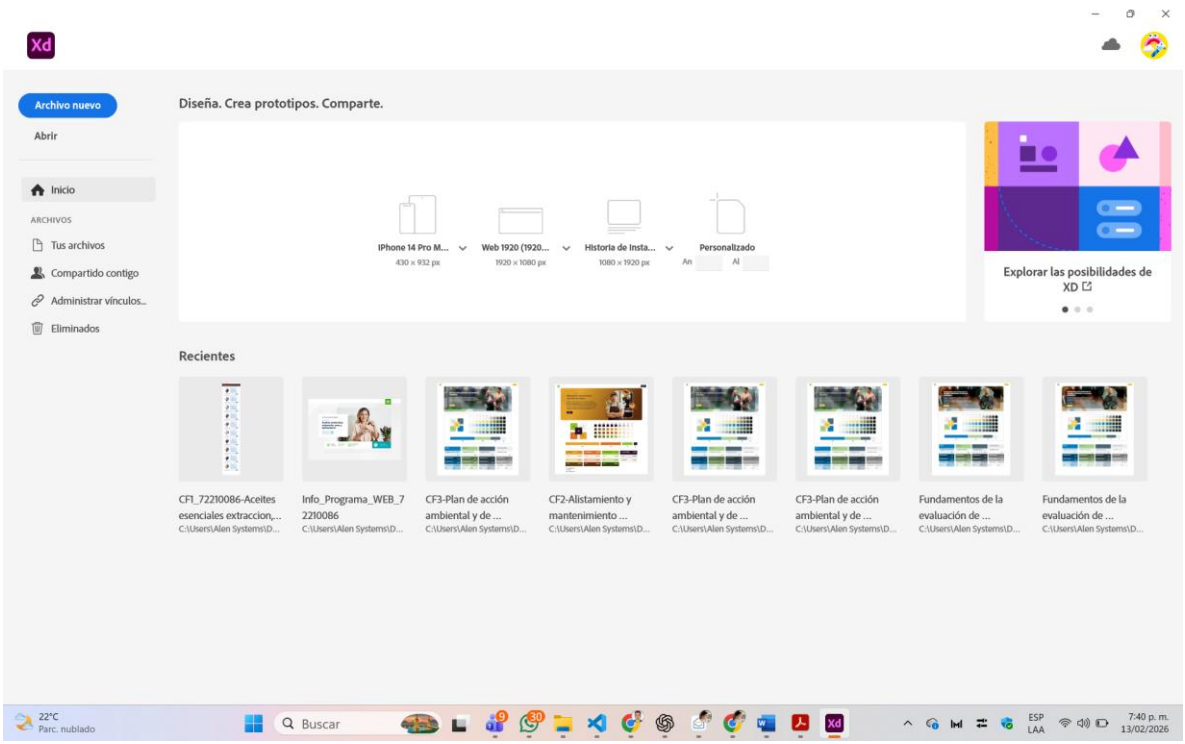
6. **Evidencia:** informe GF y GC.





7. **Evidencia:** Herramientas para realización de actividades.




Archivo nuevo
Abrir
Diseña. Crea prototipos. Comparte.
Inicio
ARCHIVOS
Tus archivos
Compartido contigo
Administrar vínculos...
Eliminados
Explorar las posibilidades de XD
Recientes


fast.com/es/
Español (Latinoamérica)
Privacidad
FAST
Tu velocidad de internet es de
840 Mbps
Mostrar más información
POWERED BY NETFLIX