



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de diciembre de 2024

Señor

Astrid Elena Marín Arango
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6407085
Profesional Grado 6
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes de diciembre del 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6407085** del año 2024

Leonardo Flórez Fonseca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.017.223.575 de Medellín -Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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: El Valor total del contrato equivale a la suma de DIEZ Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$19.700.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$2.955.000).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión, para el desempeño asistencial de actividades técnicas, implementación y configuración de soluciones tecnológicas para los usuarios de la infraestructura tecnológica de los centros de formación.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.	En atención a su solicitud 42764 y cumpliendo con el objetivo de realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos, procedí a configurar Microsoft Office en su equipo, ingresando las credenciales necesarias para activar la licencia. El proceso se completó con éxito y el sistema ya está operativo	Adjunto Formato de soporte de actividad e imágenes en la parte inferior del informe y carpeta evidencias ubicada en el OneDrive.
2	Ofrecer asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones.	En atención a su solicitud 40923, procedí con la revisión del equipo y brindé el soporte necesario para resolver el inconveniente con las aplicaciones Word y Excel. Realicé la conexión de sus credenciales y activé Microsoft Office, lo que permitió restaurar el acceso y funcionalidad de las herramientas de manera adecuada.	Adjunto Formato de soporte de actividad e imágenes en la parte inferior del informe y carpeta evidencias ubicada en el OneDrive.
3	Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.	En atención a la solicitud de servicio 40885, procedí con la revisión del equipo de cómputo para la generación del Paz y Salvo correspondiente. Se verificaron los componentes de servicio ofimáticos, así como la infraestructura tecnológica asociada, asegurando que se encuentran en buen estado y funcionando correctamente. El concepto técnico ha sido aprobado, lo que permite al usuario proceder con la gestión de su Paz y Salvo.	Adjunto Formato de soporte de actividad e imágenes en la parte inferior del informe y carpeta evidencias ubicada en el OneDrive.



4	Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas.	En atención a lo compartido, procedí a integrar la información del inventario de equipos de telefónica de la dependencia de Bienestar al Aprendiz en los registros actuales. Con esta actualización, se mantiene al día la documentación técnica de los sistemas, equipos y redes, incluyendo los registros de configuración, los procedimientos de mantenimiento y la resolución de problemas. Este proceso asegura que la infraestructura en las sedes regionales y centros de formación esté correctamente documentada y optimizada para su correcto funcionamiento	Adjunto Formato de soporte de actividad e imágenes en la parte inferior del informe y carpeta evidencias ubicada en el OneDrive.
5	Ejecutar actividades programadas de mantenimiento para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir rápidamente en caso de fallos o averías.	Esta actividad no se realizó en la vigencia de este informe.	No aplica
6	Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como proporcionar recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología.	Proporcionamos orientación esencial a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, asegurando una utilización eficiente. Además, ofrecemos recomendaciones para optimizar el rendimiento y la productividad, promoviendo así una mejor experiencia tecnológica.	Adjunto Formato de soporte de actividad e imágenes en la parte inferior del informe y carpeta evidencias ubicada en el OneDrive.



7	Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.	El día 02/12/2024, el equipo técnico de la mesa de servicios Miayudatic, del centro de formación realiza la conexión de un switch para distribuir la red LAN, con la nueva configuración de BW realizada con el apoyo del instructor Renato Caballero, se configuro un servidor con el firewall OPNSENSE, el cual permite administrar el ancho de banda y la red LAN del centro	Adjunto Formato de soporte de actividad e imágenes en la parte inferior del informe y carpeta evidencias ubicada en el OneDrive.
8	Interactuar con los proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.	Esta actividad no se realizó en la vigencia de este informe.	No aplica
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes. Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas.	En atención a su solicitud 40061, procedí con la revisión del equipo de cómputo para generar el Paz y Salvo correspondiente a la terminación de su contrato. Tras la verificación técnica, el equipo se encuentra en condiciones adecuadas y no presenta inconvenientes. El concepto técnico está aprobado, por lo que puede gestionar su Paz y Salvo de acuerdo con el proceso establecido.	Adjunto Formato de soporte de actividad e imágenes en la parte inferior del informe y carpeta evidencias ubicada en el OneDrive.
10	Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de	En atención a su solicitud 38261, se realizó la revisión y el concepto técnico de 16 equipos en el ambiente 410 de la Torre Norte en el Complejo Central. Tras la evaluación, se verificó que los equipos se encuentran en buen estado. Esta revisión forma parte del proceso continuo de	Adjunto Formato de soporte de actividad e imágenes en la parte inferior del informe y carpeta evidencias ubicada en el OneDrive.



	recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones mantenimiento y actualizaciones.	mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos, lo que facilita la planificación de mantenimiento y actualizaciones necesarias para asegurar la disponibilidad de recursos en las sedes regionales y centros de formación.	
11	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato.	En atención a su solicitud 41720, procedí con la revisión del equipo para verificar su situación y proceder con la reasignación, con el fin de gestionar el Paz y Salvo correspondiente a la finalización de su contrato. Esta actividad se realizó conforme a las indicaciones del supervisor y dentro del marco de las tareas asignadas relacionadas con el objeto del contrato.	Adjunto Formato de soporte de actividad e imágenes en la parte inferior del informe y carpeta evidencias ubicada en el OneDrive.

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.	XX	XX	XX	XX

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 número de la planilla 74052792, expedida por Arus correspondiente al mes de noviembre del año 2024.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

Leonardo Flórez Fonseca

Contratista

C.C. No. 1.017.223.575

Recibí a satisfacción:

Astrid Elena Marín Arango
Supervisor(a) Contrato de 2024 CO1.PCCNTR.6407085
Coordinador Misional



Evidencias obligación 1:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

FECHA: 10 de diciembre 2024

OBJETIVO: Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.

TEMA: configuración de sistemas informáticos

ASISTENTES:
Leonardo Flórez Fonseca
Esteban García

RESUMEN:

En atención a su solicitud 42764 y cumpliendo con el objetivo de realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos, procedí a configurar Microsoft Office en su equipo, ingresando las credenciales necesarias para activar la licencia. El proceso se completó con éxito y el sistema ya está operativo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

ID	TÍTULO	ESTADO	CATEGORÍA	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APERTURA	FECHA DE SOLUCIÓN	FECHA DE CIERRE	PROGRESO	SOLICITANTE	ASIGNADO A:	ASIGNADO A:	ASIGNADO A:	LOCALIZACIONES
42 764	10122024 B-43 AM Activar licencia Microsoft	Resuelto	Soporte a usuario > Equipos / dispositivos > Instalación y/o configuración	11-12-2024 07:43	10-12-2024 09:57	11-12-2024 07:43		Mediana	Alvaro Darío Alarín	SOPORTE TECNICO SENA NACIONAL > SS NACIONAL ANTIOQUIA(2) > SS CI De Servicios Y Gestión Empresarial(3)	Leonardo Flórez Fonseca	Laura Sofía Carmona Mina	Regional Antioquia(2) > CI De Servicios Y Gestión Empresarial(3)

Revisó: Esteban García García Dinamizador de Servicios TIC.

Elaboró: Leonardo Florez Fonseca
Analista de soporte en sitio.



Evidencia obligación 2

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

FECHA: 4 de diciembre 2024

OBJETIVO: Ofrecer asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones.

TEMA: resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones.

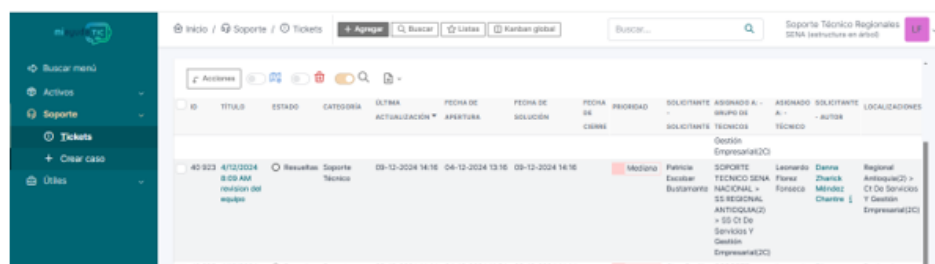
ASISTENTES:
Leonardo Flórez Fonseca
Esteban García

RESUMEN:

En atención a su solicitud 40923, procedí con la revisión del equipo y brindé el soporte necesario para resolver el inconveniente con las aplicaciones Word y Excel. Realicé la conexión de sus credenciales y activé Microsoft Office, lo que permitió restaurar el acceso y funcionalidad de las herramientas de manera adecuada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



Revisó: Esteban García García Dinamizador de Servicios TIC.

Elaboró: Leonardo Florez Fonseca
Analista de soporte en sitio.



Evidencia obligación 3

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

FECHA: 9 de diciembre 2024

OBJETIVO: Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.

TEMA: atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura.

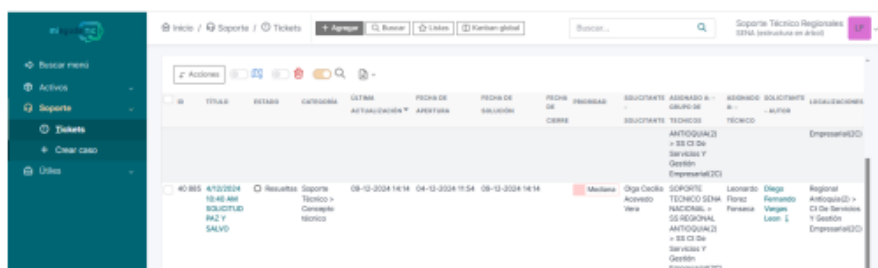
ASISTENTES:
Leonardo Flórez Fonseca
Esteban García

RESUMEN:

En atención a la solicitud de servicio 40885, procedí con la revisión del equipo de cómputo para la generación del Paz y Salvo correspondiente. Se verificaron los componentes de servicio ofimáticos, así como la infraestructura tecnológica asociada, asegurando que se encuentran en buen estado y funcionando correctamente. El concepto técnico ha sido aprobado, lo que permite al usuario proceder con la gestión de su Paz y Salvo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



Revisó: Esteban García García Dinamizador de Servicios TIC.

Elaboró: Leonardo Flórez Fonseca
Analista de soporte en sitio.



Evidencia obligación 4.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

FECHA: 10 de diciembre 2024

OBJETIVO: Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas.

TEMA: Actualizar la documentación técnica de sistema.

ASISTENTES:
Leonardo Flórez Fonseca
Esteban García

RESUMEN:

En atención a lo compartido, procedí a integrar la información del inventario de equipos de telefónica de la dependencia de Bienestar al Aprendiz en los registros actuales. Con esta actualización, se mantiene al día la documentación técnica de los sistemas, equipos y redes, incluyendo los registros de configuración, los procedimientos de mantenimiento y la resolución de problemas. Este proceso asegura que la infraestructura en las sedes regionales y centros de formación esté correctamente documentada y optimizada para su correcto funcionamiento



Evidencia obligación 6

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

FECHA: 11 de diciembre 2024

OBJETIVO: Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como proporcionar recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología.

TEMA: Ofrecer orientación básica a los usuarios

ASISTENTES:

Leonardo Flórez Fonseca
Esteban García

RESUMEN:

Proporcionamos orientación esencial a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, asegurando una utilización eficiente. Además, ofrecemos recomendaciones para optimizar el rendimiento y la productividad, promoviendo así una mejor experiencia tecnológica.

Estimado @Leonardo Florez Fonseca, te comparto el inventario de equipos de telefónica de la dependencia de bienestar al aprendiz, para la revisión de los mismos.

Quedo atento.

Cordialmente



Esteban García García
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
egarcia@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Calle 51 # 57-70

2022

Revisó: Esteban García García Dinamizador de Servicios TIC.

Elaboró: Leonardo Florez Fonseca
Analista de soporte en sitio.

Miembros

Etiquetas

Notificaciones

LP +

TERMINADO +

Siguiendo ✓

Descripción

Editar

Buen día

Por favor brindar apoyo a los instructores de como ingresar a sus correos institucionales, en la oficina de mesa de ayuda piso3.

Muchas gracias

Revisó: Esteban García García Dinamizador de Servicios TIC.

Elaboró: Leonardo Florez Fonseca
Analista de soporte en sitio.



Evidencia obligación 7

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: GTH-F-06
	Documento Soporte de Actividad	Fecha: enero 21 de 2022 Versión: 03

FECHA: 02 DE DICIEMBRE 2024

OBJETIVO: Validar la nueva configuración de conectividad LAN en el centro de formación.

TEMA: Realizar pruebas de conectividad con la nueva configuración de red.

ASISTENTES:

Sebastián Osorio Buchelly - Analista de soporte técnico en sitio.

Jarlen Andrés Rojas Vasquez - Analista de soporte técnico en sitio.

Ueimar Adrián Cuartas Eusse - Analista de soporte técnico en sitio.

Leonardo Florez Fonseca - Analista de soporte técnico en sitio.

Esteban García García - Dinamizador de servicios TIC.

RESUMEN:

El día 02/12/2024, el equipo técnico de la mesa de servicios Miayudatic, del centro de formación realiza la conexión de un switch para distribuir la red LAN, con la nueva configuración de BW realizada con el apoyo del instructor Renato Caballero, se configuro un servidor con el firewall OPNSENSE, el cual permite administrar el ancho de banda y la red LAN del centro.

Se proceden a conectar los cables de red en el switch dispuesto para este fin, se configuro un segmento de red LAN 10.0.0.1/23 al cual se le implementa un protocolo DHCP para la asignación de direcciones IP de los diferentes equipos de computo conectados a la red cableada.

Con este cambio de direccionamiento IP, se realiza además la configuración de IP fija de las impresoras del centro de formación en las dependencias de: sistemas, administración educativa, bienestar al aprendiz, ECCL, coordinación académica, coordinación misional, contratación, mesas sectoriales y subdirección.

www.sena.edu.co
@SENAComunica

Línea de atención al ciudadano: 08000 910070
Línea de atención al empresario: 08000 910082

CD-18-103

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
	Documento Soporte de Actividad	Fecha: enero 21 de 2022 Versión: 03

EVIDENCIA GRÁFICA:



www.sena.edu.co
@SENAComunica

Línea de atención al ciudadano: 08000 910070
Línea de atención al empresario: 08000 910082



Evidencia obligación 9

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

FECHA: 2 de diciembre 2024

OBJETIVO: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes. Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas.

TEMA: necesidades y requerimientos de los usuarios finales

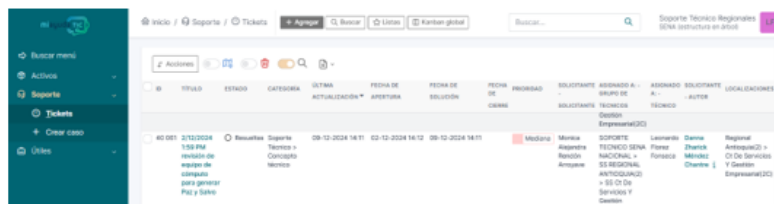
ASISTENTES:
Leonardo Flórez Fonseca
Esteban García

RESUMEN:

En atención a su solicitud 40061, procedí con la revisión del equipo de cómputo para generar el Paz y Salvo correspondiente a la terminación de su contrato. Tras la verificación técnica, el equipo se encuentra en condiciones adecuadas y no presenta inconvenientes. El concepto técnico está aprobado, por lo que puede gestionar su Paz y Salvo de acuerdo con el proceso establecido.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



Revisó: Esteban García García
Dinamizador de Servicios TIC.

Elaboró: Leonardo Florez Fonseca
Analista de soporte en sitio.



Evidencia obligación 10

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

FECHA: 9 de diciembre 2024

OBJETIVO: Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.

TEMA: Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos

ASISTENTES:

Leonardo Flórez Fonseca
Esteban García

RESUMEN:

En atención a su solicitud 38261, se realizó la revisión y el concepto técnico de 16 equipos en el ambiente 410 de la Torre Norte en el Complejo Central. Tras la evaluación, se verificó que los equipos se encuentran en buen estado. Esta revisión forma parte del proceso continuo de mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos, lo que facilita la planificación de mantenimiento y actualizaciones necesarias para asegurar la disponibilidad de recursos en las sedes regionales y centros de formación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

Revisó: Esteban García García
Dinamizador de Servicios TIC.

Elaboró: Leonardo Flórez Fonseca
Analista de soporte en sitio.



Evidencia obligación 11

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código: CD-F-08
	Documento Soporte de Actividad		Fecha: enero 21 de 2022
			Versión: 03

FECHA: 6 de diciembre 2024

OBJETIVO: Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato

TEMA: actividades relacionadas con el objeto del contrato.

ASISTENTES:

Leonardo Flórez Fonseca
Esteban García

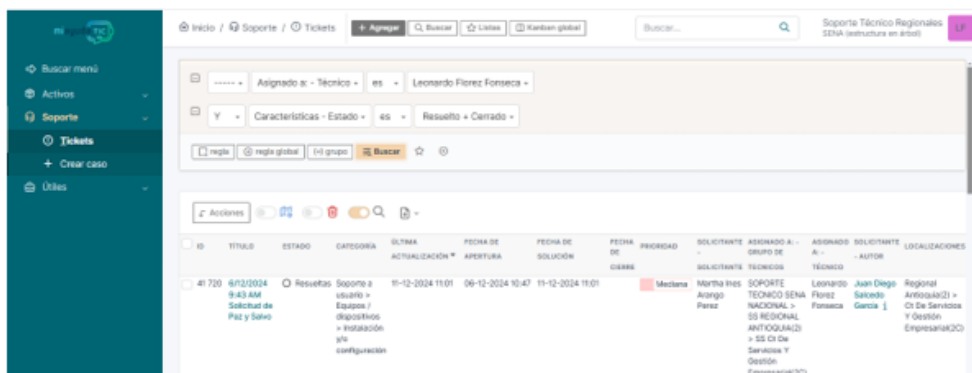
RESUMEN:

En atención a su solicitud 41720, procedí con la revisión del equipo para verificar su situación y proceder con la reasignación, con el fin de gestionar el Paz y Salvo correspondiente a la finalización de su contrato. Esta actividad se realizó conforme a las indicaciones del supervisor y dentro del marco de las tareas asignadas relacionadas con el objeto del contrato.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código: CD-F-08
		Fecha: enero 21 de 2022
	Documento Soporte de Actividad	Versión: 03

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



The screenshot displays the SENA support system interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Buscar menú', 'Activos', 'Soporte', 'Tickets', '+ Crear caso', and 'Útiles'. The main area shows a search bar and filters for 'Asignado a: Técnico' (Leonardo Florez Fonseca) and 'Características - Estado' (Resuelto + Cerrado). Below this is a table of tickets. The first ticket is #41720, dated 6/12/2024, titled 'Resuestas Soporte a usuario = Solución de Paz y Salvo', categorized as 'Soporte a usuario = Equipos / dispositivos + instalación y/o configuración'. It shows a timeline of updates and a final solution on 11-12-2024. The ticket is assigned to Leonardo Florez Fonseca, with a priority of 'Mediana'.

ID	TÍTULO	ESTADO	CATEGORÍA	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APERTURA	FECHA DE SOLUCIÓN	FECHA DE CIERRE	PRIMERIA	SOLICITANTE	ASIGNADO A:	ASIGNADO A:	SOLICITANTE	LOCALIZACIONES
41720	Resuestas Soporte a usuario = Solución de Paz y Salvo	Resuelto	Soporte a usuario = Equipos / dispositivos + instalación y/o configuración	11-12-2024 11:01	06-12-2024 10:47	11-12-2024 11:01		Mediana	Marta Ines Arango Perez	SOPORTE TECNICO SENA NACIONAL - SS REGIONAL ANTIOQUIA(2) - SS O de Servicio y Gestión: Empresarial(2)	Leonardo Florez Fonseca	Juan Diego Sandoz Garcia	Regional Antioquia(2) - O de Servicio y Gestión Empresarial(2)

Revisó: Esteban García García
Dinamizador de Servicios TIC.

Elaboró: Leonardo Florez Fonseca
Analista de soporte en sitio.