PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, enero de 2025

Señor(a)
YANINA FARIDE TELLEZ DAU
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7284387**
GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS
GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTRO
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2025

Referencia: No 7284387 del año 2025

LIBORIO DE JESUS CASTAÑEDA VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1045173046 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTRO, 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: a). un pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de (1116005). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 77591585269 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales de soporte a la gestión, facilitando la ejecución de actividades técnicas, así como la implementación y configuración de soluciones tecnológicas destinadas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la entidad.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Llevar a cabo la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.	- Se instaló Windows	Ilustración 1 – 3 - 4
2	Brindar asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas relacionados con hardware, software y redes de telecomunicaciones.	- Se reestableció contraseña	Ilustración 2
3	Registrar, priorizar y gestionar las incidencias reportadas por los usuarios, atendiendo también solicitudes de servicio vinculadas a componentes ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
5	Realizar actividades programadas de mantenimiento para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos y	N/A	N/A

	sistemas tecnológicos, además de intervenir de manera oportuna en caso de fallos o averías.		
6	Proporcionar orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como ofrecer recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología.	N/A	N/A
7	Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.	N/A	N/A
8	Interactuar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.	N/A	N/A

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

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. 9480830288 de la planilla, aportes en línea y enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

LIBORIO DE JESUS CASTAÑEDA VALENCIA

Contratista

C.C. No. 1045173046

Recibí a satisfacción:

YANINA FARIDE TELLEZ DAU

Supervisor(a) Contrato 7284387 de 2025

GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS

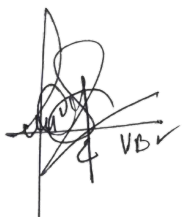

Ilustración 1- Acompañamiento en la conectividad de la red

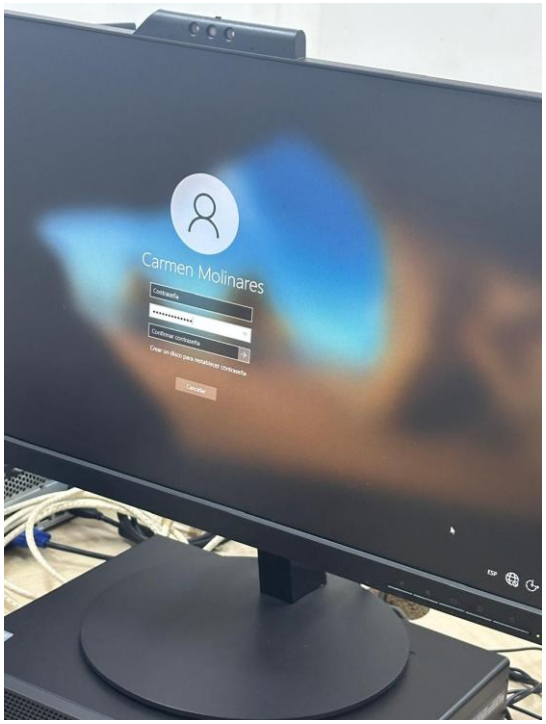

Ilustración 2- Restablecimiento de contraseñas

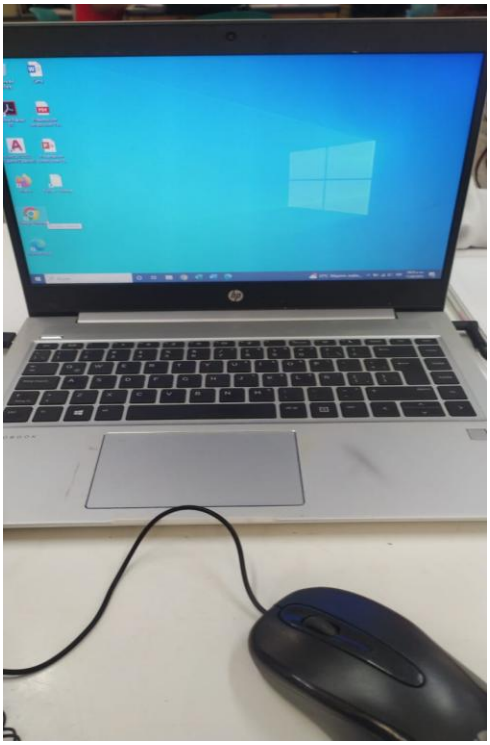

Ilustración 3 - Mejorar rendimiento del equipo

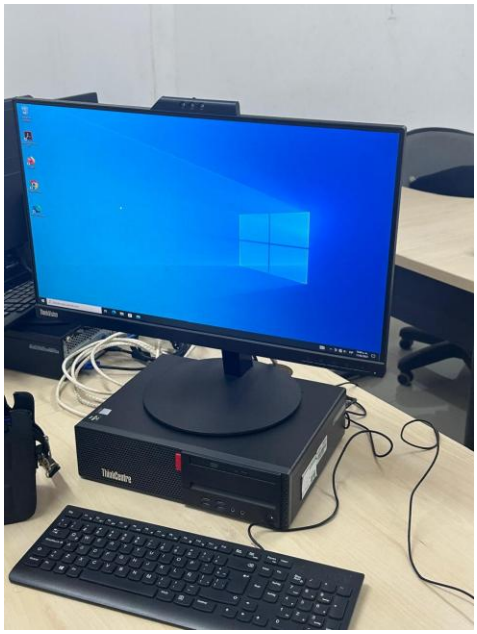

Ilustración 4 - Mejorar rendimiento del equipo