



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, MARZO 2025

Señor (a)

DAVID ALEXANDER ALMARIO VALENCIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No

CO1.PCCNTR.7261628 Cargo del supervisor

LIDER TIC Dependencia SISTEMAS

Ciudad POPAYAN

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7261628 del 2025

Alexander Pineda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115071486 de Guadalajara de Buga Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en SISTEMAS TIC en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio objeto de cobro.

Valor y forma de pago: se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (35.001.975). esta suma se pagará por el SENA al contratista de la siguiente forma: **a)** un pago inicial correspondiente al mes de ENERO por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (1.521.825). y **b)** once meses iguales correspondientes a los meses de febrero a diciembre por valor de TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (3.043.650) cada uno

Plazo: Será hasta el 31/12/2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>Llevar a cabo la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.</i>	Se realiza configuración de equipos SENA	18.jpg
2	<i>Brindar asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas relacionados con hardware, software y redes de telecomunicaciones.</i>	Se realiza acompañamiento a los usuarios en sede en su día a día en diferentes actividades de orden TIC.	26.jpg



3	<i>Registrar, priorizar y gestionar las incidencias reportadas por los usuarios, atendiendo también solicitudes de servicio vinculadas a componentes ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.</i>	Se realiza soporte en sitio a cada uno de los requerimientos solicitados.	6.jpg
4	<i>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.</i>	Se realiza registros de infraestructura TIC y nodos de red.	25.jpg



5	<i>Realizar actividades programadas de mantenimiento para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir de manera oportuna en caso de fallos o averías.</i>	Se accede a documentación filmica y documental para próximas instalaciones de nodos de red a realizarse en sede.	21.jpg
6	<i>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.</i>	Se realizan rondas pro activas solventando aquellos requerimientos que se estén presentando en el momento.	27.jpg
7	<i>Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.</i>	Se realiza colaboración en implementación mantenimiento y gestión de red.	21.jpg



8	<i>Interactuar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.</i>	Se accede a materiales de apoyo de proveedores como manuales.	MANUAL CAMERCLOUD.pdf
---	--	---	---------------------------------------



9	<i>Atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato y generar los informes correspondientes. Priorizar las necesidades y demandas de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva en cada interacción y buscando soluciones que cumplan con sus expectativas.</i>	"Atiendo de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato y genero los informes correspondientes. Priorizo las necesidades y demandas de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva en cada interacción y buscando soluciones que cumplan con sus expectativas.	MARZO-2025
---	---	---	----------------------------



10	<i>Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, garantizando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones</i>	"Mantengo un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, garantizando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones"	Plantilla inventario de equipos propiedad Telefónica.xlsx INVENTARIO CONECTIVIDAD 16012025.xlsx
----	---	--	--



11	<i>Realizar otras actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, conforme a la naturaleza del contrato.</i>	Realizo otras actividades relacionadas con el objeto del contrato que me fueron asignadas por el supervisor, conforme a la naturaleza del contrato.	<u>MARZO-2025</u>
----	---	---	-----------------------------------



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
2.	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 No. 9482444967 de la planilla, corresponde al mes de MARZO 2025.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Alexander pineda
Contratista
C.C. No. 1115071486

Recibí a satisfacción:

Firma
DAVID ALEXANDER ALMARIO VALENCIA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7261628 de 2025
Cargo: LIDER TIC