



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 10 de septiembre de 2025

Señor (a)
EDGAR QUISOBONI GACHARNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.7264711
Cargo del supervisor: Profesional G10
Dependencia: Metalmecánico
Ciudad: Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual Mes 09 del año
2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7264711 del año 2025

(Nombre del contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.024.502.765 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánico, 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 para el contrato la suma TREINTA Y CINCO MILLONES UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE (35.001.975). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por el mes de abril de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE (\$1.521.825), once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$3.043.650) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



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 la entidad.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ofrecer asistencia directa en las regionales y centros de formación, resolviendo problemas relacionados a Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA).	Se realizan planos estructurales y unifilares para la regional distrito capital	Obligación 1
2	Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA)	Se realiza canalización entre escritorios de FACT 4 para implementar energía regulada y cableado estructurado	Obligación 2



3	Identificar áreas de oportunidad para la mejora continua de los procesos de gestión de componentes de servicio a Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA), proponer soluciones y participar en iniciativas de optimización y eficiencia operativa.	<p>Se realiza implementación circuitos canaleta aérea FACT2, 5 y ambientes de industria 4.0</p> <p>Se realiza implementación de circuitos perimetrales FACT2, 5 y ambientes de industria 4.0</p>	Obligación 3
4	Levantar y actualizar la documentación técnica relacionada a Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA) en las regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas.	<p>Se realiza acompañamiento técnico a proceso de contratación de la torre terrena</p> <p>Se realiza seguimiento y fichas del lote de tableros eléctricos en CMM</p>	Obligación 4



5	Ejecutar actividades programadas de mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda, para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos relacionados a Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA), además de intervenir	N/A	N/A
---	--	-----	-----



	rápidamente en caso de fallos o averías.		
6	Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de componentes de servicios TIC.	Se realiza instrucción a aprendices para ejecutar obra SAS	Obligación 6
7	Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, minimizando el impacto en las operaciones.	N/A	N/A
8	Interactuar y coordinar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.	Se recibe lote de herramientas y de formación del centro CMM	Obligación 8
9	Mantener un registro actualizado del inventario de equipos relacionados a Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA) en las se-des regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.	Se realizan planos de los ambientes de FACT intervenidos.	Obligación 9
10	Generar informes periódicos que detallen las actividades	Se realizan bitácoras de proceso SAS CMM	Obligación 10



	realizadas, los problemas encontrados, las soluciones implementadas y el desempeño del equipo de soporte en el sitio, proporcionando información clave para la toma de decisiones y la mejora continua.		
11	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de centro y que correspondan a la naturaleza del contrato.	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
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. 889347703 de la planilla, operador mi planilla y periodo agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma: Yeison David Barrios Useche

Nombres y apellidos: Yeison David Barrios Useche

C.C. No. 1024502765

Recibí a satisfacción:

EDGAR QUISOBONI GACHARNA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7264711 de 2025

Cargo: PROFESIONAL 10



Evidencias fotográficas

1.

Ofrecer asistencia directa en las regionales y centros de formación, resolviendo problemas relacionados a Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA).



2.

Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA)





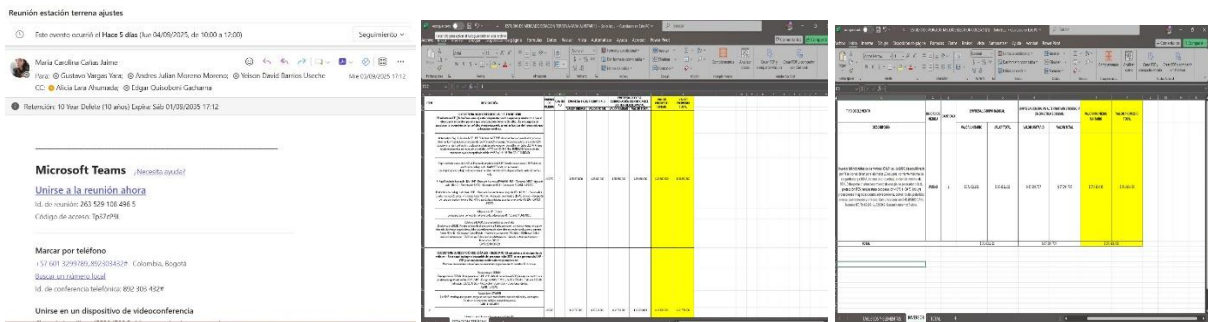
3.

Identificar áreas de oportunidad para la mejora continua de los procesos de gestión de componentes de servicio a Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA), proponer soluciones y participar en iniciativas de optimización y eficiencia operativa.



4.

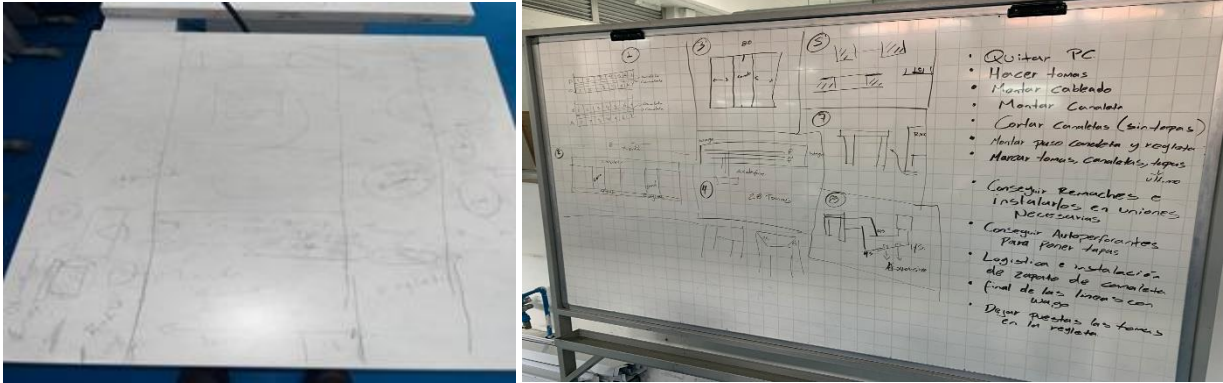
Levantar y actualizar la documentación técnica relacionada a Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA) en las regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas.





6.

Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de componentes de servicios TIC.



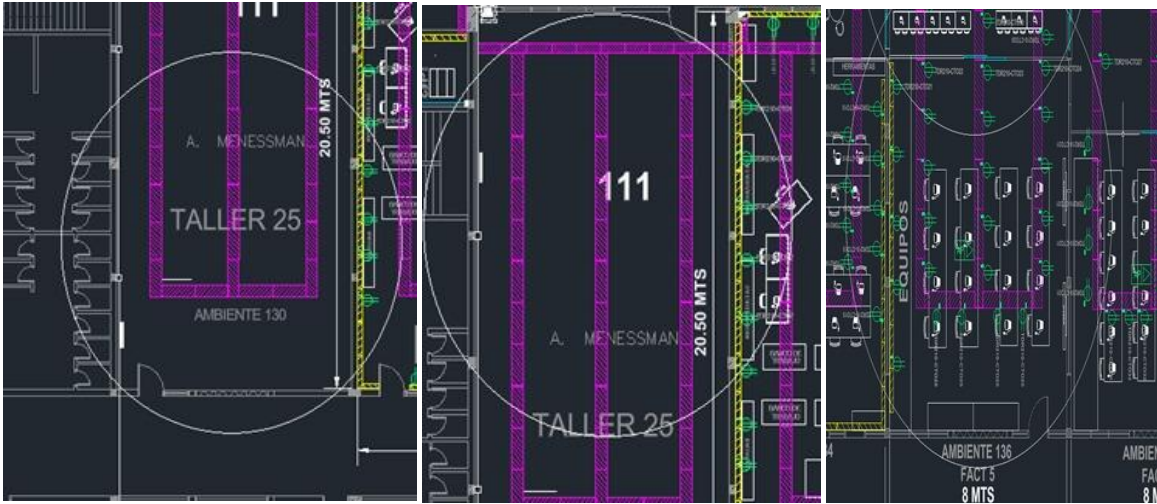
8.

Interactuar y coordinar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.



9.

Mantener un registro actualizado del inventario de equipos relacionados a Unidades de potencia ininterrumpida (UPS), Unidades de tensión regulada (UTR), aires acondicionados (AA) en las se-des regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.



10.

Generar informes periódicos que detallen las actividades realizadas, los problemas encontrados, las soluciones implementadas y el desempeño del equipo de soporte en el sitio, proporcionando información clave para la toma de decisiones y la mejora continua.

