



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué Septiembre del 2025

Señor (a)

OSCAR JAVIER FIGUEREDO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7297105**

Cargo del supervisor Dinamizador Servicios TIC

Dependencia Sistemas

Ciudad Ibagué.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7297105** del año 2025

Luis Fernando Páez Vásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93399279 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Mesa de Ayuda, 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 de CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$58.195.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago por el mes de enero de 2025, por valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.545.000) y; B) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.150.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de 12 de 2025.



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

Prestar servicios profesionales para apoyar y optimizar las actividades de planificación, diseño, ejecución, gestión, integración, operación, monitoreo y mejora continua de los servicios tecnológicos en el ámbito de las TIC.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo en la formulación, análisis de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos TIC de los Centros de Formación, conforme a la planificación estratégica PETI y la operativa vigente.	Durante el mes de septiembre/2025 se realizó: Respuesta a solicitud "4TO REQUERIMIENTO AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO VIG 2023 Y 2024 CGR – DIRECCIÓN GENERAL, REGIONALES BOYACÁ, DISTRITO CAPITAL, HUILA Y VALLE – 2025EE0168031" sobre los equipos de cómputo asignados al Centro de Comercio y Servicios.	Se soporta con pantallazos de correo.
2	Colaborar en las actividades de control y seguimiento de los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC, coordinando con los procesos y normativas administrativas de la Entidad, especialmente las emanadas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General.	Durante el mes de septiembre/2025 se realizó: Verificación de las capacidades de las UTR en uso, frente a la línea base para la adquisición de UPS para el Centro de Comercio y Servicios.	Se soporta con pantallazos de correo.
3	Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación.	Durante el mes de septiembre/2025 se realizó: Gestión en formateo e instalación de licencias	Se soporta con foto.



		(Windows y Office) en los equipos de los ambientes 2020D de placas SENA. ticket 0132050	
4	Ofrecer acompañamiento técnico y asesoramiento en relación con los niveles de servicio y la gestión de la experiencia digital para los usuarios de la región o centro de formación	Durante el mes de septiembre/2025 , se realizó: Gestión para la activación de los correos institucionales bloqueados tanto de funcionarios como aprendices y solicitudes a mesa de servicios.	Se soporta con pantallazos de solicitud.
5	Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC.	Durante el mes de septiembre/2025 se realizó: Apoyo en la gestión de requerimientos TIC, solucionados por los analistas de soporte y asignados por la plataforma GLPI nacional.	Evidencia con pantallazos.
6	Asegurar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias y políticas de gobernanza de TI, políticas de seguridad de la información y protección de los activos digitales.	Durante el mes de septiembre/2025 se realizó: Asistencia a videoconferencia Amenazas Digitales y Ciberseguridad.	Soporte con evidencias fotográficas.
7	Facilitar la gestión del cambio, promoviendo la apropiación adecuada de las nuevas tecnologías y procesos por parte de los usuarios finales, minimizando la resistencia y optimizando la adopción.	Durante el mes de septiembre/2025 , no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló durante el mes de septiembre /2025 .
8	Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica en la región o centro de formación.	Durante el mes de septiembre/2025 , se realizó: Supervisión de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del centro de formación.	Soporte con evidencias fotográficas.



9	Implementar un plan integral de acción que garantice la correcta implementación y seguimiento de las mejores prácticas ITIL, en línea con las políticas de seguridad informática y de la información establecidas.	Durante el mes de septiembre/2025 , se realizó: Tips para el SGSPI, 5 para protección de contraseñas y 5 para protección de datos personales para desarrollo de la E-card mes SIGA.	Evidencia con pantallazos.
10	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.	Durante el mes de septiembre/2025 , se realizó: Corroboración de los equipos que están actualmente en los ambientes 2020D y 2040D, para la visita de pares académicos.	Se soporta con evidencia fotográfica.
11	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, dentro del marco de la naturaleza del contrato.	Durante el mes de septiembre/2025 , se realizó: Desarrollo de actividades indicadas por correo por el supervisor del contrato.	Se soporta con Pantallazos.

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Luis Fernando Páez Vásquez
Contratista
C.C. No. 93399279

Recibí a satisfacción:

Oscar J. Figueredo
OSCAR JAVIER FIGUEREDO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7297105** de 2025
Cargo Dinamizador Servicios TIC



EVIDENCIAS SEPTIEMBRE

1. Brindar apoyo en la formulación, análisis de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos TIC de los Centros de Formación, conforme a la planificación estratégica PETI y la operativa vigente.

4TO REQUERIMIENTO AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO VIG 2023 Y 2024 CGR – DIRECCIÓN GENERAL, REGIONAL BOYACÁ, DISTRITO CAPITAL, HUILA Y VALLE – 2025EE0168031

● Pública

> Mostrar el historial de mensajes

De: Juan Felipe Rueda García <jruedag@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 15 de agosto de 2025 5:49 p. m.
Para: Claudia Patricia Forero Londoño <cpforero@sena.edu.co>; Juan Carlos Cortes Gomez <jccortes@sena.edu.co>; Ramon Anselmo Vargas L <ravargas@sena.edu.co>; Gerardo Arturo Medina Rosas

OF Oscar Javier Figueredo

Para: Luis Fernando Páez Vásquez Jue 28/08/2025 10:00 AM
CC: Eliana Constanza Tello Zambrano

Respondió el Vie 29/08/2025 09:18 AM.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 26/08/2035 10:00 AM

4. AG8-05 2025EE0168031 S...

Oscar Javier Figueredo: Luz Alejandra Castro Ciceri

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 27/08/2035 09:18 AM

Mostrar los 3 datos adjuntos (142 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buenos días respetados funcionarios SENA.

Dando respuesta a su solicitud adjunto acta de recibo a satisfacción, ficha técnica y relación de bienes solicitados "Equipos asignados al CCS_RTL CONTRATO #OC-136988".

Nota: los equipos de computo se encuentran actualmente en el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Tolima.

Cordialmente,

2. Colaborar en las actividades de control y seguimiento de los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC, coordinando con los procesos y normativas administrativas de la Entidad, especialmente las emanadas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General.

Confirmación necesidades del Centro - UPS ● Pública

OF Oscar Javier Figueredo

Para: Juan Fernando Baron Lopez; Luis Fernando Páez Vásquez; y 1 más
CC: Emilia Paola Rodríguez Nieto

Respondió el Lun 11/08/2025 02:22 PM.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 09/08/2035 11:24 AM

Cordial saludo dinamizadores

Por medio del presente solicito de manera atenta para mañana 12 de agosto a mediodía, de las confirmaciones o ajustes de las necesidades de cada uno de los centros de cableado, teniendo en cuenta la información compartida por la Oficina de Sistemas General (Necesidades línea base). Esta confirmación es del número de UTR de capacidades por cada uno de los centros de cableado.

Luis Fernando Páez Vásquez

Para: Oscar Javier Figueredo

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 09/08/2035 02:22 PM

Buenas tardes Ing. Oscar.

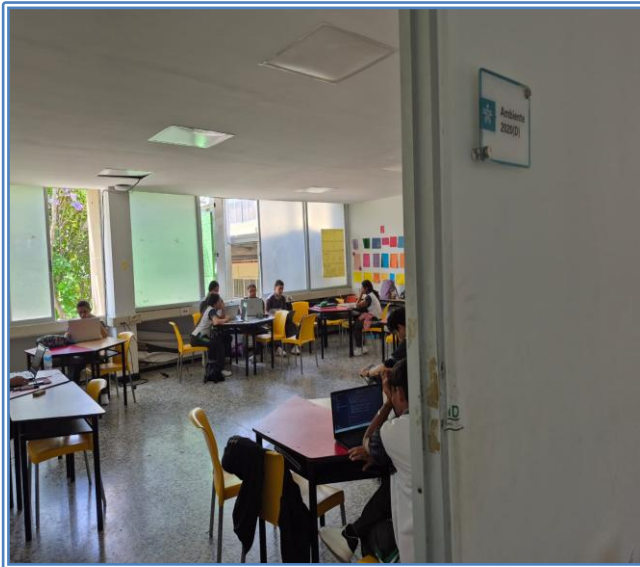
Con aceptación del Especialista en Energía Eléctrica Regulada adjunto adjunto se detalla la distribución de las UPS tanto en la Escuela Gastronómica de Comercio y Servicios, este último con el inconveniente de que la UPS de 45KVA ubicada en el ID es demasiado limitada para reemplazar la UTR de 45KVA ubicada en el ID. Solicitar una de la misma o mayor capacidad.

Atento a comentarios.

Cordialmente,



3. Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación.




Licenciamiento equipos ambiente 2020D 🔒 Pública 📄 Resumir


L Luis Fernando Páez Vásquez 👤 🔄 🔗 📧 📅 ⋮
Para: 📧 Mesa de Servicios Mié 17/09/2025 10:05 AM

Buenos días señores Mesa de Servicios.

Solicito de su mable colaboración, para llevar a cabo el licenciamiento (windows y office) de los equipos ubicados en el ambiente 2020D, del Centro de Comercio y Servicios.

Cordialmente,

 **Luis Fernando Páez Vásquez**
Dinamizador TIC
Centro De Comercio Y Servicios - Contratista
lfpaez@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Transversal 1ª No. 42-44

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

4. Ofrecer acompañamiento técnico y asesoramiento en relación con los niveles de servicio y la gestión de la experiencia digital para los usuarios de la región o centro de formación.

Creación y credenciales SENA 🔒 Pública 📄 Resumir


L Luis Fernando Páez Vásquez 👤 🔄 🔗 📧 📅 ⋮
Para: 📧 Alvaro Fredy Bermudez Salazar Mié 17/09/2025 11:27 AM
CC: Ed Wine <edsingermartinez@gmail.com>

Buenos días señor Edwin Martínez.

Según lo conversación telefónica se ha reestablecido la contraseña de su correo eemartinez@sena.edu.co, la nueva contraseña es:

Cordialmente,

 **Luis Fernando Páez Vásquez**
Dinamizador TIC
Centro De Comercio Y Servicios - Contratista
lfpaez@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Transversal 1ª No. 42-44

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

← Regresar 

Restablece tu contraseña

Seleccione el tipo de documento y digite el numero de identificación.

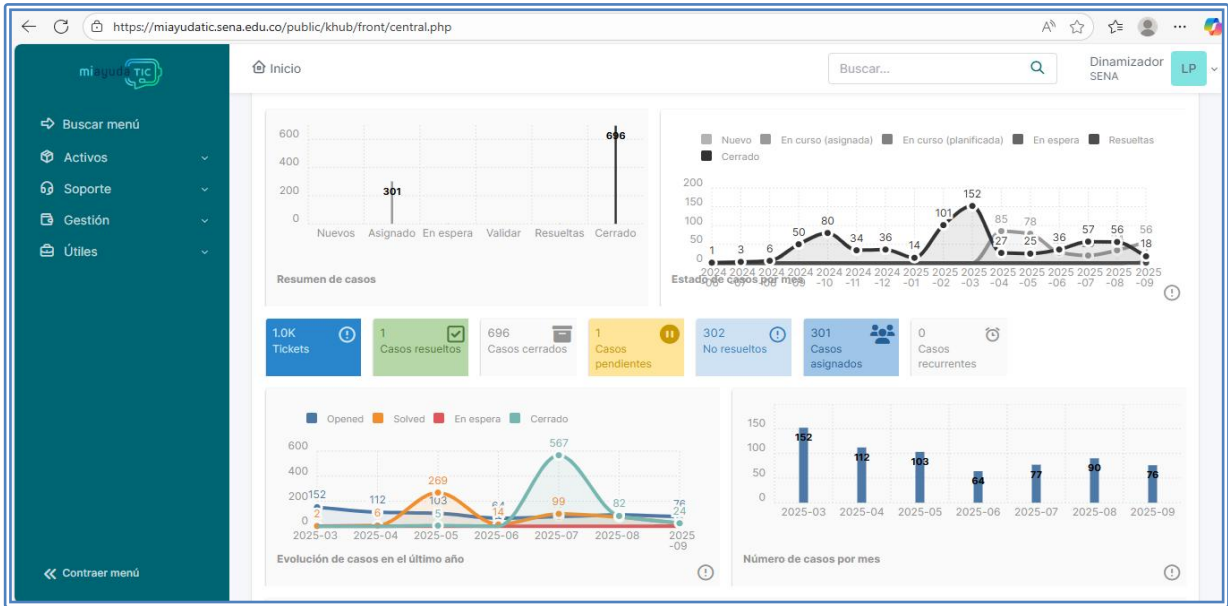
Tipo de documento *

Numero de documento *

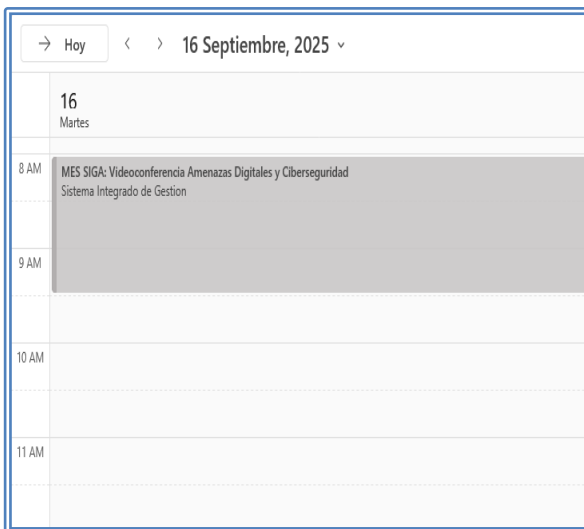
 Verificación de seguridad
Indica exactamente al texto que ves en la imagen frecneto



5. Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC.



6. Asegurar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias y políticas de gobernanza de TI, políticas de seguridad de la información y protección de los activos digitales.



SENA

Videoconferencia: Amenazas Digitales y Ciberseguridad

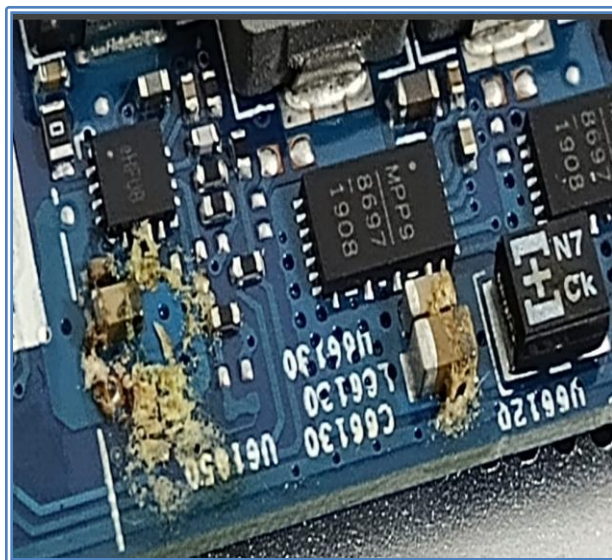
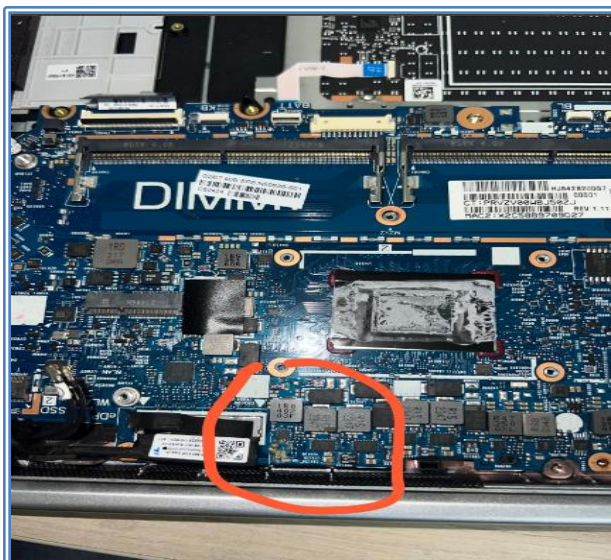
16 de Septiembre
8:00 am – 9:30 am

Invitado: Juan Nicolás Ayala Rodríguez

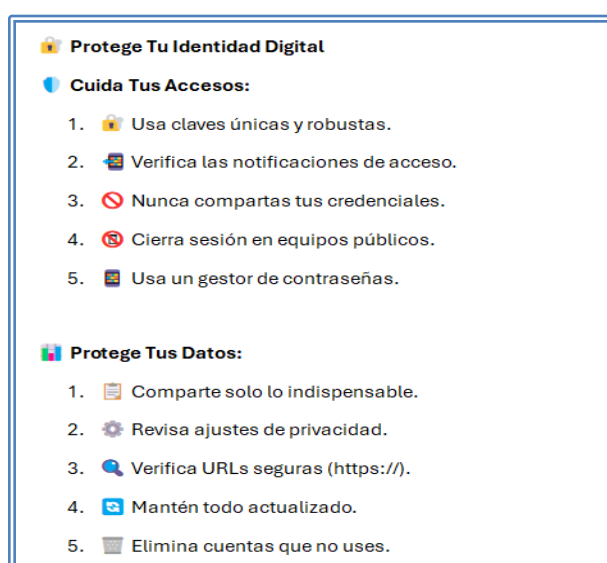
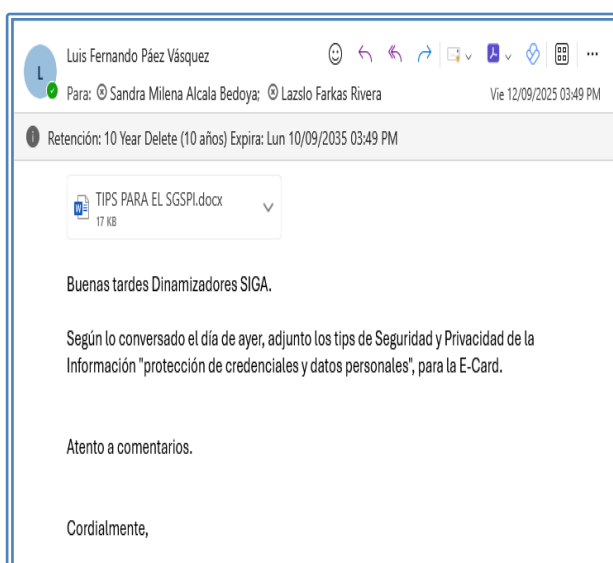
Con más de 10 años de experiencia como Oficial de Seguridad en entidades públicas, es Ingeniero de Sistemas, Especialista y Magíster en Seguridad de la Información e Informática, con certificaciones ISO 22301 e ISO 27001.

MES SIGA **ACELERA SENA 2.0**
Cierre con propósito, resultados que definen el futuro.

7. Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica en la región o centro de formación.



8. Implementar un plan integral de acción que garantice la correcta implementación y seguimiento de las mejores prácticas ITIL, en línea con las políticas de seguridad informática y de la información establecidas.





9. 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.



Ambiente de formación 2020

20 Computadores Portátil HP 14"
PROCESADOR AMD RYZEN 7
DISCO DURO 512 GB
MEMORIA RAM DE 16 GB



10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, dentro del marco de la naturaleza del contrato.

Microsoft Teams interface showing a list of messages on the left and a meeting invitation on the right.

Microsoft Teams [¿Necesita ayuda?](#)
[Unirse a la reunión ahora](#)
Id. de reunión: 295 149 047 330 1
Código de acceso: mp7RJ2tc