



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá junio 2025

Señor (a)

**Martha Ruby Badillo Mesa**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7469747

Cargo del supervisor: Profesional G02

Dependencia: Oficina de Sistemas

Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7469747 del año 2025

Ezequiel Alberto Bocanegra Vergara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094947237 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Oficina de Sistemas, 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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$54.590.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero del 2025; por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.090.000) y b) Diez (10) pagos iguales para los meses de marzo a diciembre de 2025; por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$5.150.000).



**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

<b>OBJETO:</b>
<p>Prestar servicios profesionales para apoyar y agilizar las actividades relacionadas con la planificación, diseño, implementación, gestión, integración, operación, monitoreo y mejora continua de los servicios tecnológicos en la Dirección General, las Direcciones Regionales y/o los centros de formación.</p>

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la formulación, evaluación de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos TIC de la regional, centros de Formación y sedes anexas de conformidad con la planeación estratégica PETI, operativa vigente	Realicé envío de SAS, donde se evidencia la viabilidad y dimensionalidad de recursos para posibles proyectos TIC en nuestra Regional, de conformidad con la planeación de la estratégica PETI.	<a href="#">Obligación 1</a>
2	Generar y emitir conceptos técnicos sobre proyectos, infraestructura y servicios TIC.	Generé y emití tres (3) conceptos técnicos de servicio TIC, equipo de cómputo con “obsolescencia tecnológica”.	<a href="#">Obligación 2</a>
3	Apoyar en las actividades de control y seguimiento a los aliados encargados de los componentes de servicios TIC, asegurando la articulación con los procesos y disposiciones administrativas de la Entidad, en especial las emitidas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General.	Realicé actividades en articulación con procesos emitidos por la Oficina de Sistemas, apoyando la debida implementación de la Conectividad en Redes, EER y AA en la Regional.	<a href="#">Obligación 3</a>
4	Tramitar de manera oportuna la gestión de activos de TI (ITAM Inventarios de activos de información) y demás activos digitales de la regional, centro(s) de formación y sedes,	Realicé tramite correspondiente levantamiento y actualización de activos de información y demás activos digitales en la Regional.	<a href="#">Obligación 4</a>



	prevaleciendo por el adecuado control y seguimiento.		
5	Brindar acompañamiento técnico y asesoramiento en la gestión de niveles de servicio y la experiencia digital de los usuarios	Realicé seguimiento a indicadores clave en el proceso TIC, casos atendidos, sensibilización política de seguridad y privacidad de la información en los usuarios adscritos al Despacho Regional.	<a href="#">Obligación 5</a>
6	Elaborar informes mensuales con el desempeño, monitoreo, indicadores clave y evaluar la eficiencia de los componentes de servicios TIC	Realicé seguimiento a indicadores clave en el proceso TIC, casos atendidos, sensibilización política de seguridad y privacidad de la información en los usuarios adscritos al Despacho Regional.  Participé reunión mensual Dinamizadores TIC en la Regional para dar seguimiento a las metas propuestas para la vigencia 2025.	<a href="#">Obligación 6</a>
7	Garantizar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias de gobierno de TI, las políticas de seguridad de la información y la óptima protección de los activos digitales	Brindé a Usuarios estrategias de Gobierno TI y sensibilicé en la Política de Seguridad de la Información y la óptima protección de los activos digitales, como también, apoyé a Usuarios con el traspaso de equipos de cómputo.	<a href="#">Obligación 7</a>
8	Facilitar los procesos de gestión del cambio, asegurando que los usuarios finales apropien las nuevas tecnologías y procesos, minimizando la resistencia al cambio y maximizando la adopción correcta.	Brindé asesoría y facilité a usuarios para solicitar y/o reportar incidentes TIC, teniendo en cuenta que el debido proceso es mediante correo electrónico a mesadeservicio@sena.edu.co  Veinticinco (25) casos reportados por usuarios adscritos al Despacho Regional, requerimiento realizado por mesa de servicio.	<a href="#">Obligación 8</a>
10	Implementar y hacer seguimiento a un plan integral de acción basado en las mejores prácticas de ITIL, asegurando su cumplimiento en concordancia	Realicé seguimiento a las diferentes acciones implementadas desde la oficina de Sistemas Dirección General y desde la Regional con el objetivo	<a href="#">Obligación 10</a>



	con las políticas de seguridad informática y de la información definidas por la Entidad.	de fortalecer las prácticas ITIL y las políticas de seguridad de la información.	
11	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.	Actualicé y revisé inventario de los activos TI, recursos tecnológicos, garantizando disponibilidad y control de los mismos.	<a href="#">Obligación 11</a>
12	Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte de la supervisión del contrato, coordinación del grupo y/o jefatura para el cumplimiento del objeto contractual.	Participé en diferentes reuniones que abarcan el cumplimiento del objeto contractual y se brinda apoyo TIC.	<a href="#">Obligación 12</a>
13	Atender de manera oportuna los requerimientos y recomendaciones solicitadas por el supervisor del contrato durante el tiempo de ejecución de este relacionadas con el objeto del contrato.	Atendí requerimientos y recomendaciones por parte de la Supervisora, Inge. Martha Badillo y la Oficina de Sistemas.	<a href="#">Obligación 13</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. 33423799; 33745711 de la planilla Aportes en línea del mes de mayo del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

[6. Junio](#)

Cordialmente,

**Firma** 

**Nombres y Apellidos: Ezequiel Alberto Bocanegra Vergara**

**Contratista**

**C.C. No. 1.094.947.237 de Armenia**

Recibí a satisfacción:

*Martha Ruby Badillo*

Firma

Nombres y Apellidos: Martha Ruby Badillo Mesa

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7469747 de 2025

Cargo: Profesional G02

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1094947237 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL	
Período pensión: 2025-05	230201	800229739	PROTECCION	1	1	236.800	200	237.000	
Período salud: 2025-05	EPS010	800088702	EPS SURA	1	1	185.000	200	185.200	
Planilla Nro.: 33423799 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	1	7.800	100	7.900	
Clase de aportante: I	CCF43	890000381	COMFENALCO QUINDIO	1	1	29.600	100	29.700	
Fecha transacción: 2025-06-11	PASENA	899999034	SENA	0	1	0	0	0	
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	1	0	0	0	
Transacción: 1548224441	PAESAP	899999054	ESAP	0	1	0	0	0	
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	1	0	0	0	
<b>GRAN TOTAL</b>							<b>\$ 459.800</b>		

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL	
Período pensión: 2025-05	230201	800229739	PROTECCION	1	1	92.800	100	92.900	
Período salud: 2025-05	EPS010	800088702	EPS SURA	1	1	72.500	100	72.600	
Planilla Nro.: 33745711 Tipo N	14-23	860011153	POSITIVA	1	1	3.000	100	3.100	
Clase de aportante: I	CCF43	890000381	COMFENALCO QUINDIO	1	1	11.600	100	11.700	
Fecha transacción: 2025-06-11	PASENA	899999034	SENA	0	1	0	0	0	
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	1	0	0	0	
Transacción: 1548230097	PAESAP	899999054	ESAP	0	1	0	0	0	
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	1	0	0	0	
<b>GRAN TOTAL</b>							<b>\$ 180.300</b>		

PAGADO