



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ocaña, 30 de noviembre del 2025

Señor (a)  
LUIS ALEJANDRO HEREDIA PEÑA  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7250076**  
Cargo del supervisor Auxiliar G02 – Líder TIC  
Dependencia Centro CIES  
Ciudad Ocaña

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

**Referencia:** No 7250076 del año 2025

JOSE OCTAVIO URIBE HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.091.675.718 de Ocaña (N. de S.), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la industria, la Empresa y los Servicios, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$35.001.975). Esta suma será pagada por el SENA a el contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS VEINTI UN MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$1.521.825) y b) 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).



**Nota:** El valor y la forma de pago del contrato en todo caso se ajustará a la fecha de la suscripción, cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución.

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

<b>OBJETO:</b>
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:** (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.	Instalación y configuración del programa StarUML a equipos de cómputo del ambiente 103.  Instalación y configuración de impresora HP LaserJet M630 a equipo administrativo.	Evidencia fotográfica
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.	Realizar la conexión a los equipos pertenecientes al SENA a la red configurada Aprendices, Funcionarios y Eventos.  Identificación de los equipos de cómputo y realizar reporte técnico a los computadores ubicados en los ambientes de formación.	Evidencia fotográfica
3	Registrar, priorizar y gestionar las incidencias reportadas por los usuarios, atendiendo también solicitudes de servicio vinculadas a componentes ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.	Actualización de contraseñas de correo dominio (@sena.edu.co) a contratistas de la sede Tamaco Ocaña.  Restablecimiento de contraseña para aprendices, cambio de correo y actualización de datos de Sena Sofia Plus.	Evidencia fotográfica



4	<p>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.</p>	<p>Realizar verificación de inventarios de los ambientes de formación periódica.</p> <p>Acompañamiento remoto en intervención de INTERNEXA por las redes de la sede y Access Point.</p>	<p>Evidencia fotográfica</p>
5	<p>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.</p>	<p>Identificación, actualización, verificación y diagnósticos a equipos con fallas en todos los ambientes de formación sistematizados.</p> <p>Programación por parte del Líder TIC de la regional Norte de Santander para actualizaciones realizadas por INTERNEXA.</p>	<p>Evidencia fotográfica</p>
6	<p>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.</p>	<p>Orientación a los aprendices de formaciones con tema de sensibilización sobre el uso adecuado de las salas de cómputo.</p> <p>Charla a los aprendices que nos acompañar en la oferta de inscripciones con base al uso de BETOWA.</p>	<p>Evidencia fotográfica</p>
7	<p>Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.</p>	<p>Registro de préstamo y alistamiento de equipos de cómputo requeridos en formaciones dentro y fuera de las instalaciones del SENA.</p>	<p>Evidencia fotográfica</p>
8	<p>Interactuar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.</p>	<p>Acompañamiento a funcionarios visitantes en cuanto a conectividad y soportes a equipos.</p>	<p>Evidencia fotográfica</p>
9	<p>Atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato y</p>	<p>Acompañamientos por solicitud del Coordinador Académico de la sede Ocaña en áreas de redes eléctricas, telecomunicaciones y sistemas.</p>	<p>Evidencia fotográfica</p>



	generar los informes correspondientes.	Actualización de Access Point y la red de la sede Tamaco Ocaña	
10	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.	Identificación de solicitudes de funcionarios y contratistas por medio la plataforma <a href="https://miayudatic.sena.edu.co/">https://miayudatic.sena.edu.co/</a>	Evidencia fotográfica
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.	Realizar inventarios prolongados a los ambientes de formación a los equipos de sistemas.  Realización de inventario a los equipos propiedad del SENA y verificación de su funcionamiento y actividad.	Evidencia fotográfica
12	Realizar otras actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, conforme a la naturaleza del contrato.	Recibiendo indicaciones y aportando al mejoramiento del trabajo en las actividades TIC por parte del supervisor del contrato o Líder TIC y el coordinador académico de la sede Ocaña.	Evidencia fotográfica

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



**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 certificados de afiliación a sistemas de seguridad social integral. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

**Firma**

Jose Octavio Uribe Hernandez  
Contratista  
C.C. No. 1.091.675.718

Recibí a satisfacción:

**Firma**

Luis Alejandro Heredia Peña  
Supervisor(a) Contrato 7250076 de 2025  
Auxiliar G02 – Líder TIC

