



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre de 2025

Señor (a)

MARTHA RUBY BADILLO MESA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7486273 de 2025

Profesional G02

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7486273 de 2025

Kevin Eduardo Cotes Vega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.854.324 de Riohacha, 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 CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$54.418.333)**. 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 **DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$2.918.333)** 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.

**OBJETO:**

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.

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.	Remité un correo a los dinamizadores TIC y articuladores de planeación de los centros de formación de la Regional Guajira, en donde informé que los formularios del plan de acción ya se encuentran habilitados y que recomiendo que diligencien la necesidad de equipos de cómputo, de conectividad y de software para formación. Elaboré una base de datos en Excel con la información detallada requerida sobre las estaciones de trabajo ubicadas en el despacho regional. Solicité al equipo de soporte asignado en sitio que realizara el levantamiento de datos directamente en esta base. Una vez completada, la información servirá como insumo para la carga en los formularios correspondientes al Plan de Acción 2026.	Obligación 1



		Me reuní con el Articulador de planeación del despacho regional José Gregorio quien me brindó indicaciones y acordamos trabajar en conjunto para el diligenciamiento del plan de acción 2026.	
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.	He realizado seguimiento al requerimiento técnico relacionado con la instalación de una cabina telefónica en la sede Maicao (ID108). El señor de Manuel Peña de mantenimiento me informó que los días 18 y 19 de noviembre se estará realizando la labor de pasar el cable de la oficina administrativa al pasillo de la sede para posteriormente configurar el punto de datos que utilizará la cabina telefónica. Me comuniqué con el ingeniero Ruber Francisco López, de la Dirección General, para solicitar una capacitación sobre la gestión de Microsoft Intune y LAPS. El ingeniero programó la sesión para todos los dinamizadores TIC de la Regional Guajira, nos capacitó en el uso de estas herramientas y nos otorgó permisos de visualización en Intune. Reporté por medio de correo electrónico al contador de la Regional Eduardo Illidge que desde el área TIC no se poseen bienes intangibles. Asistí a la reunión “Plan de acción 2026: Programación presupuestal Fase IV-A”	Obligación 3



		organizada por Carmen Virginia. En esta reunión se nos dieron todas las indicaciones necesarias para el diligenciamiento de los formularios dispuestos en el aplicativo Tayana. Asistí a la reunión “Socialización Kit Herramientas” en la cual se nos brindaron lineamientos sobre la compra y adquisición de herramientas para los soportes en sitio y especialistas eléctricos y de redes.	
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, prevaleciendo por el adecuado control y seguimiento.	Solicité a mi equipo de soporte en sitio realizar la verificación del inventario de los equipos telefónicos almacenados en el Almacén Regional. Esta revisión se llevó a cabo equipo por equipo para confirmar su estado. La actividad fue supervisada por mí.	Obligación 4
5	Brindar acompañamiento técnico y asesoramiento en la gestión de niveles de servicio y la experiencia digital de los usuarios.	Fomenté una cultura de seguridad y privacidad de la información por medio de la promoción, impresión y entrega de carnets institucionales propendiendo el uso de este en todo momento que se encuentre dentro de la entidad.	Obligación 5
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.	Coordiné con todo el equipo de dinamizadores TIC y SIGA de los centros y despacho una mea de trabajo para iniciar la elaboración del autodiagnóstico MSPI. Trabajé en (4) cuatro mesas de trabajo con los dinamizadores TIC y SIGA para avanzar en la	Obligación 7



		gestión de 70 controles de seguridad de la información que serian subidos en el autodiagnóstico MIPG-SIGA. Informé por medio de correo electrónico a la directora de la Regional Guajira, Linda Tromp, sobre el estado de avance del autodiagnóstico MSPI-MIPG. Adicionalmente, le reporté cuando la información fue cargada al 100% en el aplicativo Compromiso. Reporté oportunamente a Cristhian Daniel Garzón Guerrero sobre un error detectado en el despacho al registrar los controles del autodiagnóstico, debido a que se subieron algunos controles con porcentajes del 81%, los cuales no eran válidos. Remití la nota para la divulgación a nivel nacional al grupo de Seguridad de la Dirección De Planeación Y Direccionamiento Corporativo tal como lo establece el Plan de concientización y sensibilización en seguridad y privacidad de la información. El video institucional se titula "Buenas prácticas y tips para el manejo seguro de datos personales" y con el buscamos fortalecer la cultura de protección de datos personales dentro de nuestra entidad a través decinco consejos o tips clave. La nota cuenta con la participación de distintos colaboradores del	
--	--	---	--



		centro Agroempresarial y Acuícola, el centro Industrial y de Energías Alternativas y el Despacho Regional. Envié un correo al abogado de contratación, Jesús Navarro, solicitando que se tenga en cuenta el Formato Anexo de Verificación y Evaluación de Requisitos Legales SIGA (GCCON-AN-001) para los contratos, donde se pueda evidenciar incluso el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI). Además, recomendé que contara con mi apoyo para definir los criterios a incluir, según las características de cada contrato	
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.	Gestioné la creación/activación y modificación de correos institucionales para los funcionarios y contratistas de la Regional Guajira durante todo el periodo de la presente cuenta. Gestioné la configuración desde cero de cinco (5) equipos portátiles Lenovo Telefónica, los cuales fueron incorporados a Intune. Esta labor fue ejecutada por el equipo de soporte bajo mi supervisión. En los próximos días, los equipos serán enviados a la biblioteca de la sede industrial del Centro Industrial y de Energías Alternativas (ID107). Brindé apoyo a los colaboradores de la Regional Guajira mediante la asignación	Obligación 8



		de ocho (8) equipos de cómputo Telefónica, garantizando que contratistas y funcionarios que no contaban con esta herramienta pudieran disponer de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones. Apoyé a los instructores del Centro Industrial y de Energías Alternativas generando casos a mesa de servicio donde solicité el restablecimiento de contraseña de Sofia Plus. Brindé apoyo a los colaboradores de la Regional Guajira mediante la generación de casos en la mesa de servicio, solicitando atención para requerimientos como la modificación de números de teléfono celular y correos electrónicos, así como el soporte en la activación de firmas para el correo institucional.	
9	Supervisar y verificar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica de la regional o centro(s) de formación.	Realicé seguimiento a las actividades del soporte en sitio Daniel Suarez cuando realizaba la asignación y configuración del equipo de cómputo para el funcionario Oscar Caceres.	Obligación 9



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. 1076091866 de la planilla, operador SIMPLE y periodo OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

KEVIN EDUARDO COTES VEGA

Contratista

C.C. No. 1.118.854.324

Recibí a satisfacción

Firma

MARTHA RUBY BADILLO MESA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7486273 del año 2025

Profesional G02

PAGADO 06/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KEVIN EDUARDO COTES VEGA				
Documento	CC1118854324			Dirección	CR 8 #21 - 22
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Teléfono	3016402853
Tipo Persona	NATURAL			Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	RIOHACHA			Departamento	GUAJIRA
Representante Legal				Identificación	
Total Afiliados	1			ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total											
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LMA	VAC	AVP	VCL	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1118854324	KEVIN EDUARDO COTES VEGA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 2.060.000	\$ 329.600	(EPS041) NUEVA EPS S.A. CM	\$ 2.060.000	\$ 257.500	0,522	\$ 2.060.000	\$ 10.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 597.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.060.000	\$ 2.060.000	\$ 2.060.000	\$ 0	\$ 329.600	\$ 257.500	\$ 10.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 597.900	\$ 0	\$ 597.900