



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre 2025

Señor (a)

EDWIN OLMEDO BRITO ARENAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7327728

Supervisor Analista de soporte en

sitio Dependencia Oficina de

Sistemas Popayán, Cauca

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual mes
noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7327728 del año 2025

Leonardo Andrés Gutiérrez Narváez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.152.435.367 de Medellín (Antioquia), en mi calidad de Contratista del SENA, en Analista de Soporte en Sitio, 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. (\$35.001.975,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$1.521.825,00), 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. (\$3.043.650,00) cada uno.



Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:

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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.	Configuración correo Outlook. Configuración inicial equipo. Configuración impresora en red. Instalación imagen de sistema operativo y configuraciones, herramienta acronics.	Fotografías en anexos Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES Link repositorio Fotografías REGISTRO FOTOGRAFICO
2	Ofrecer asistencia directa a los usuarios en las	Actualización políticas de seguridad.	Fotografías en anexos



	sedes regionales y centros de		
--	-------------------------------------	--	--

	formación, resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones.	Instalación aplicación Camer Cloud, el nuevo token virtual para temas financieros.	Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES Link repositorio o Fotografías REGISTRO FOTOGRAFICO
3	Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.	Conexión a internet red (funcionarios/Aprendices/Eventos/ externas) Instalación y actualización software elógic monitor (token virtual)	



4	Identificar áreas de oportunidad para la mejora continua de los procesos de soporte técnico en el sitio, proponer soluciones y participar en iniciativas de optimización y eficiencia operativa.	Reunión revisión y apoyo equipo de mesa de ayuda de la regional.	Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES Link repositório Fotografías REGISTRO FOTOGRAFICO
5	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.	Diligenciamiento cmdb (serial, coltel, modelo) Creación instructivos base de conocimiento	Fotografías en anexos Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES Link repositório Fotografías REGISTRO FOTOGRAFICO
6	Ejecutar actividades programadas de mantenimiento para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir rápidamente en caso de	Se ejecuta actualización sistema operativo Windows. Se ejecuta instalación y actualización de VPN. Ejecución diagnóstico hardware	Fotografías en anexos Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES



	fallos o averías.		Link repositori oFotografías REGISTRO FOTOGRAFICO
7	Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como proporcionar recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología.	Se indica a usuarios sobre el manejo de la herramienta ONEDRIVE ya que es indispensable resguardar la información institucional. Se indica a usuarios sobre el manejo de la herramienta de adobe, reader para realizar la firma digital de una manera segura.	Fotografías en anexos Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES Link repositori oFotografías REGISTRO FOTOGRAFICO
8	Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.	Instalación – actualización de controladores ELOGIC	Fotografías en anexos Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES Link repositori oFotografías REGISTRO FOTOGRAFICO



9	Interactuar y coordinar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.	Instalación y configuración aplicativo SMA servicio médico asistencial con soporte de desarrolladores de la aplicación Comunicación con soporte técnico de Carmer Cloud para desbloqueo de token virtual.	Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES Link repositorio o Fotografías
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes.	Acompañamiento tecnológico. Asistencia a reunión brigada de emergencia. Asignación y entrega consumibles impresoras.	Fotografías en anexos Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES Link repositorio o Fotografías REGISTRO FOTOGRAFICO
11	Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y	Verificación solicitud realizada por parte del Director Regional. Verificación solicitud realizada por parte del director regional préstamo equipo telefónica.	Fotografías en anexos Link registro solicitudes atendidas Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES



	expectativas.		Link repositorio Fotografías REGISTRO FOTOGRAFICO
12	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.	Se continua ejecución diligenciamiento plantilla equipos telefónica.	Fotografías en anexos Inventario equipos ID 65 Despacho Dirección Regional Cauca.xlsx
13	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.	Se generó informe mensual donde se evidencia las soluciones implementadas de acuerdo con cada novedad reportada por el usuario.	Fotografías en anexos



14	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	Verificación requerimientos realizados por el Supervisor de contrato. Acompañamiento actividad institucional.	Fotografías en anexos Link registro solicitudes atendidas REGISTRO DE SOLICITUDES Link repositorio o Fotografías REGISTRO FOTOGRAFICO
15	Prestar el servicio de acuerdo a la asignación de turnos para la atención de funcionarios y aprendices según cronograma en día y en las noches y los sábados	Se agrega malla de horarios	Fotografías en anexos

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.

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. 8638363395 de la planilla, ASOPAGOS y periodo octubre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Firma

Contratista

C.C. No. 1152435367 de Medellín (Antioquia).

Recibí a satisfacción:

Firma

Edwin Olmedo Brito
Arenas

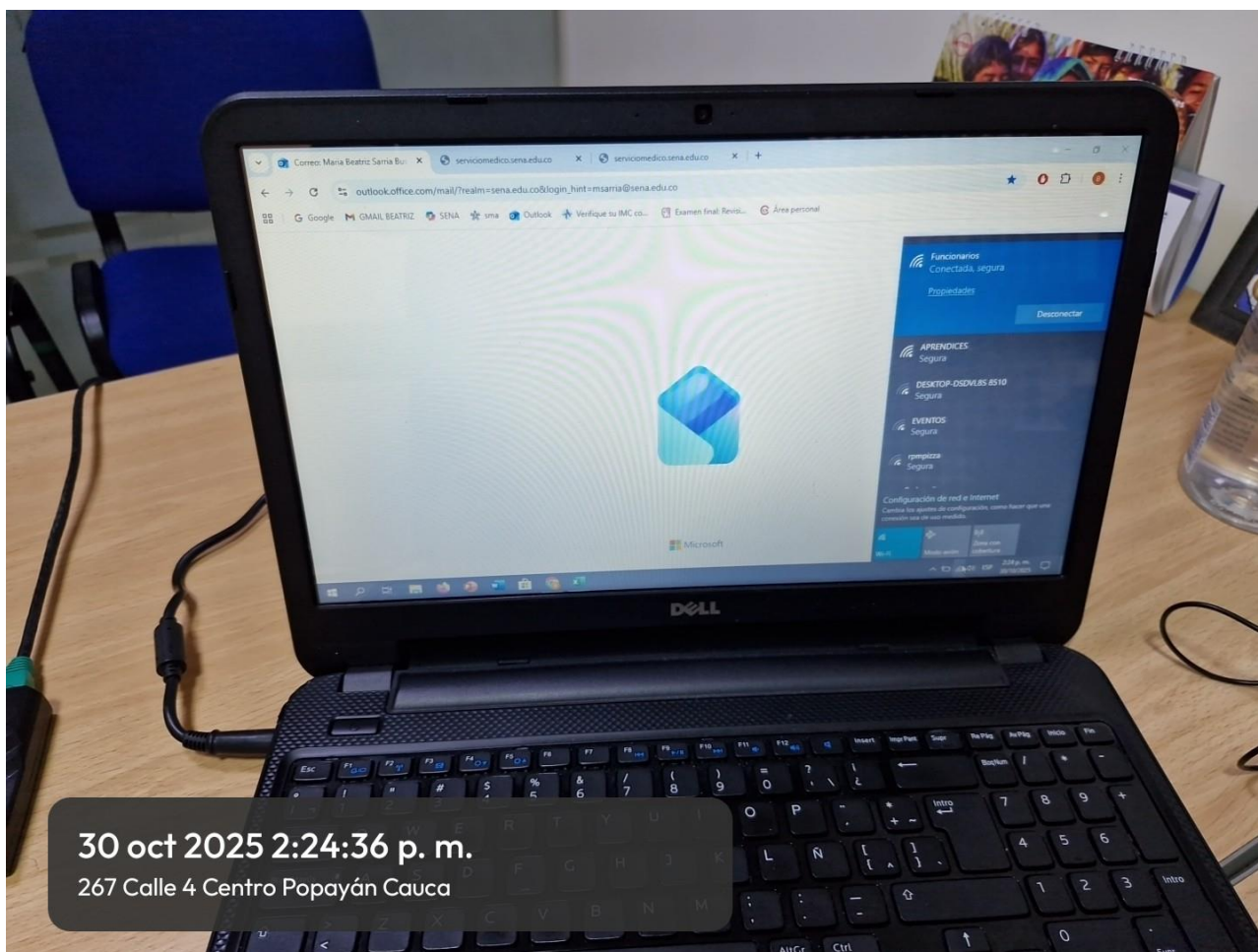
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7327728
de 2025 Supervisor Analista de soporte en sitio



ANEXOS

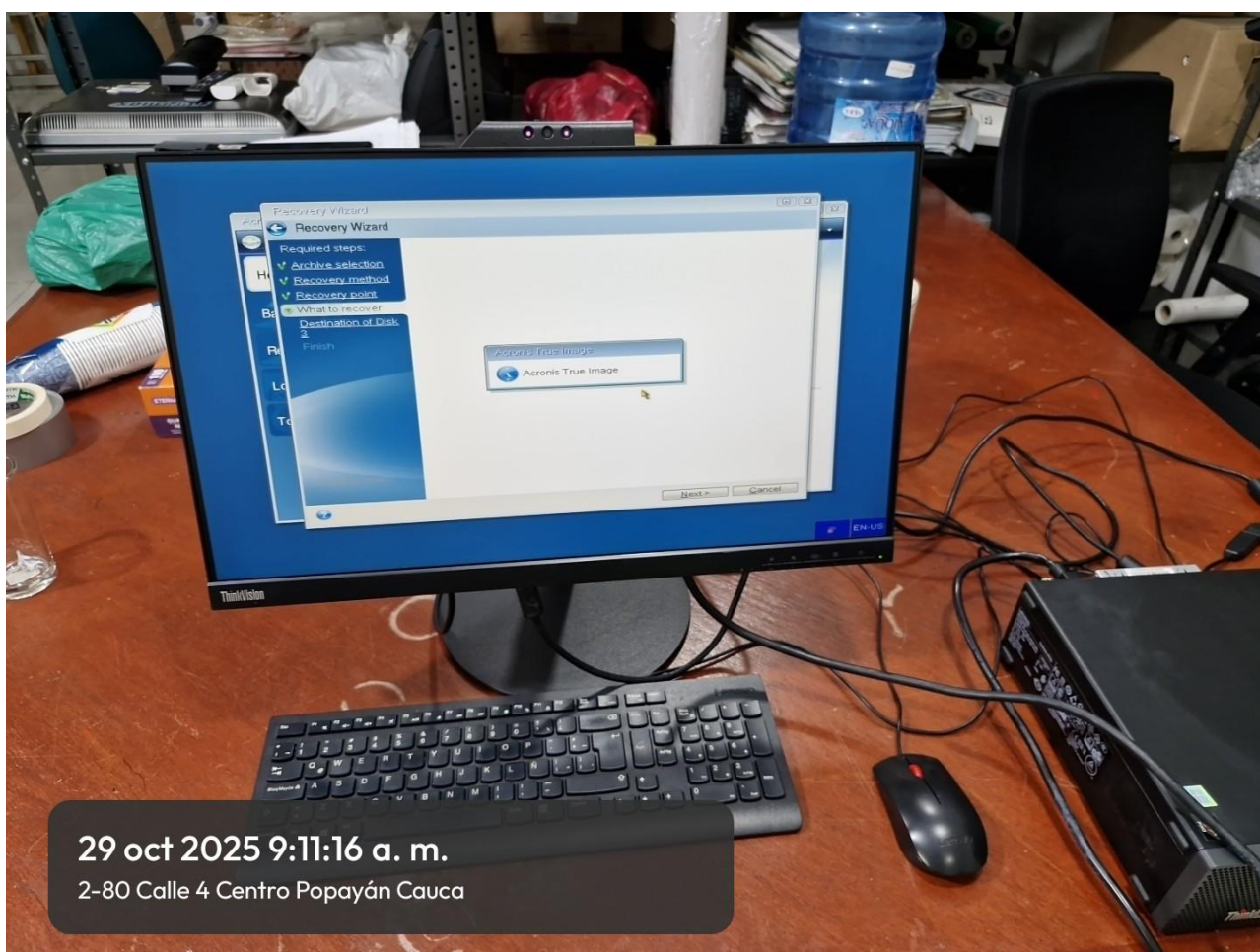
1. Realizar la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.

- 30/10/2025- Configuración perfil correo Outlook en extensión web de escritorio.



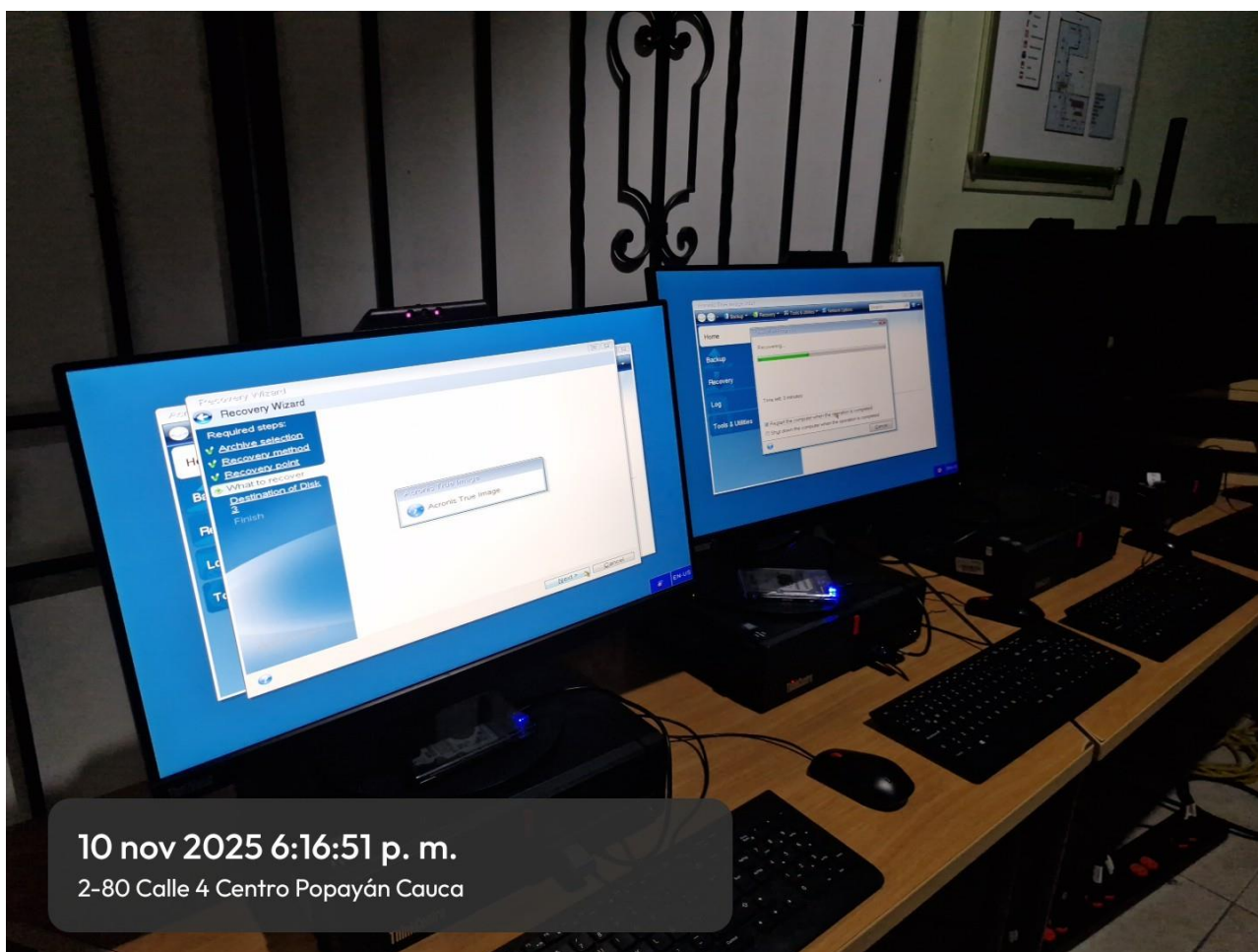


- 29/10/2025 Instalación imagen de sistema operativo la cual contiene Windows 11 ver 24 H2, aplicaciones básicas (navegadores, lector pdf, paquete de ofimática). Se utiliza herramienta acronics.



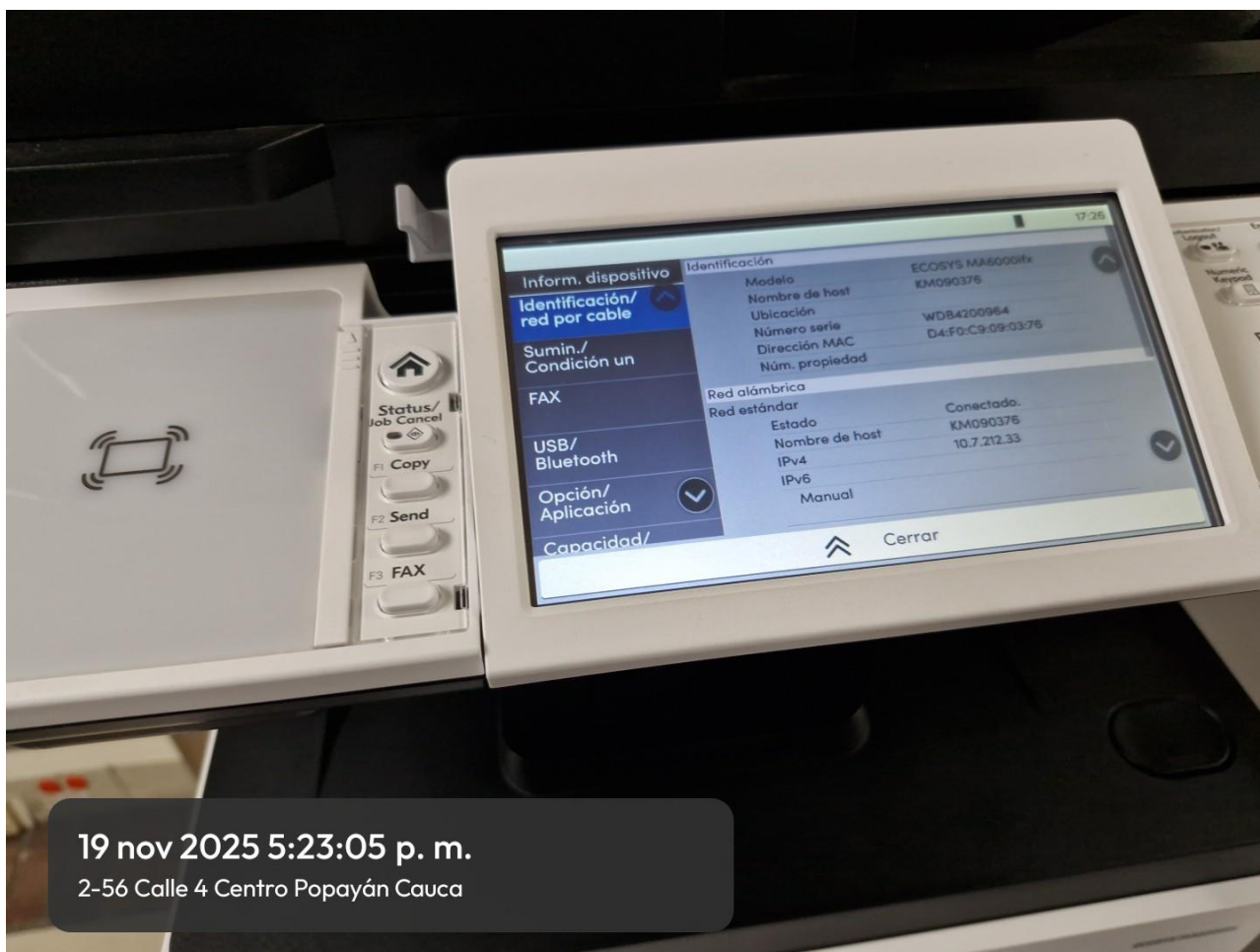


- 10/11/2025 Instalación imagen de sistema operativo en 6 máquinas para Talento Humano la cual contiene Windows 11 ver 24 H2, aplicaciones básicas (navegadores, lector pdf, paquete de ofimática). Se utiliza herramienta acronics.



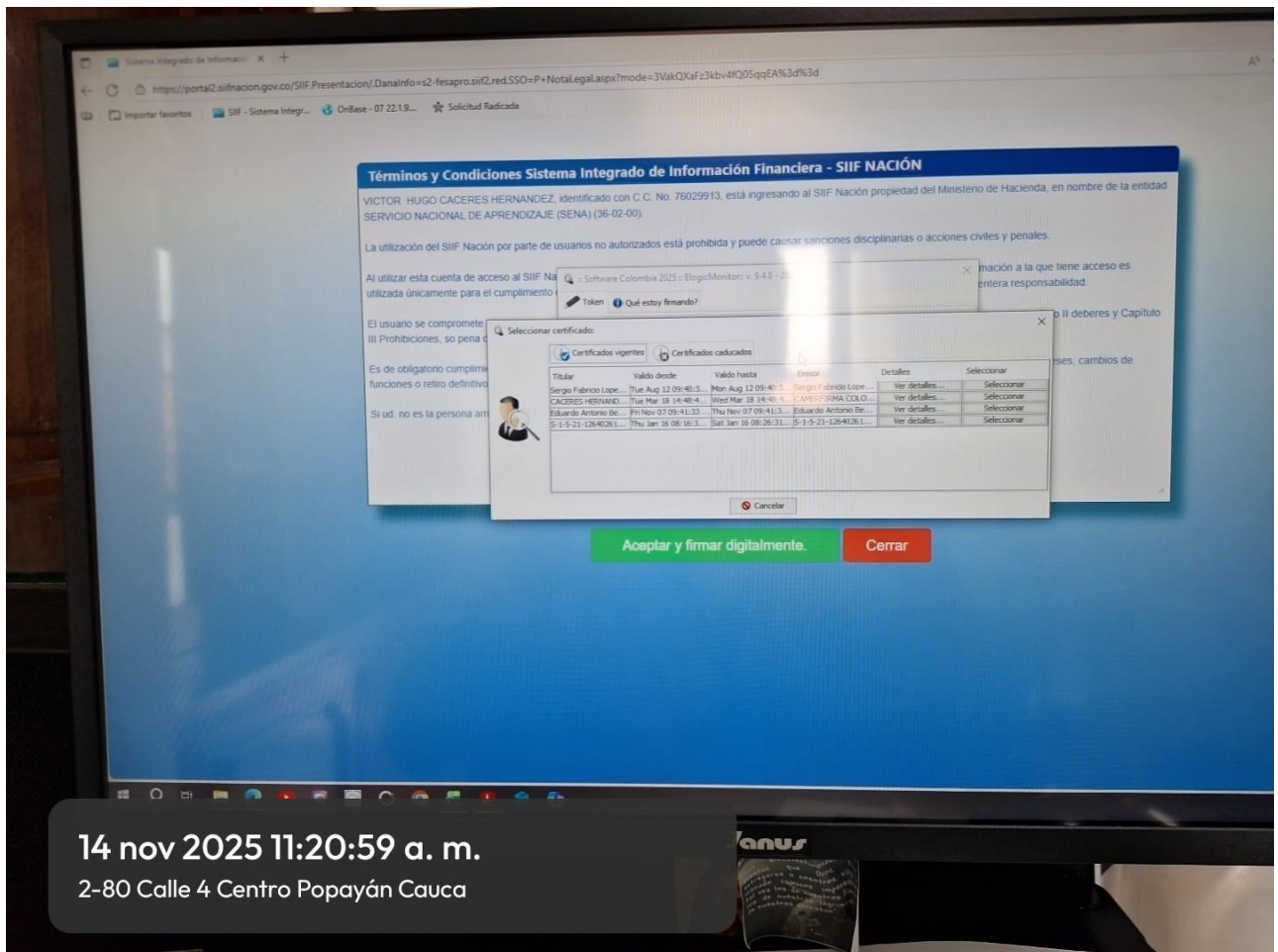


- 19/11/2025 Configuración de impresora en red, se ejecuta instalación de controladores de impresión y escaneo, además el respectivo software.





- 14/11/2025 Configuración complementos para aplicativo del ministerio de hacienda Siff nación.





2. Ofrecer asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas de hardware, software y redes de telecomunicaciones.

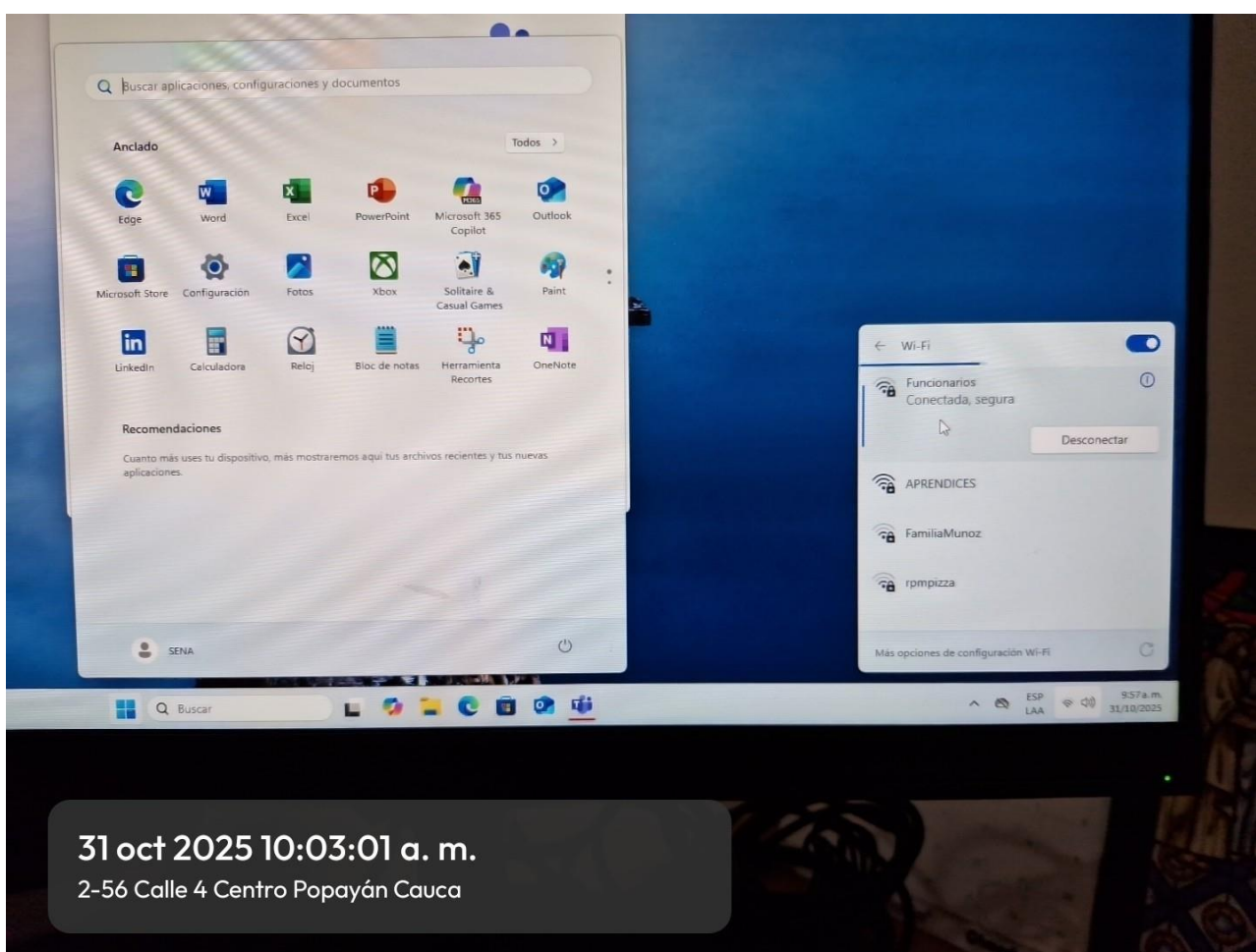
- 21/10/2025 Validación estado de equipos de propiedad del Sena y se ejecuta limpieza.





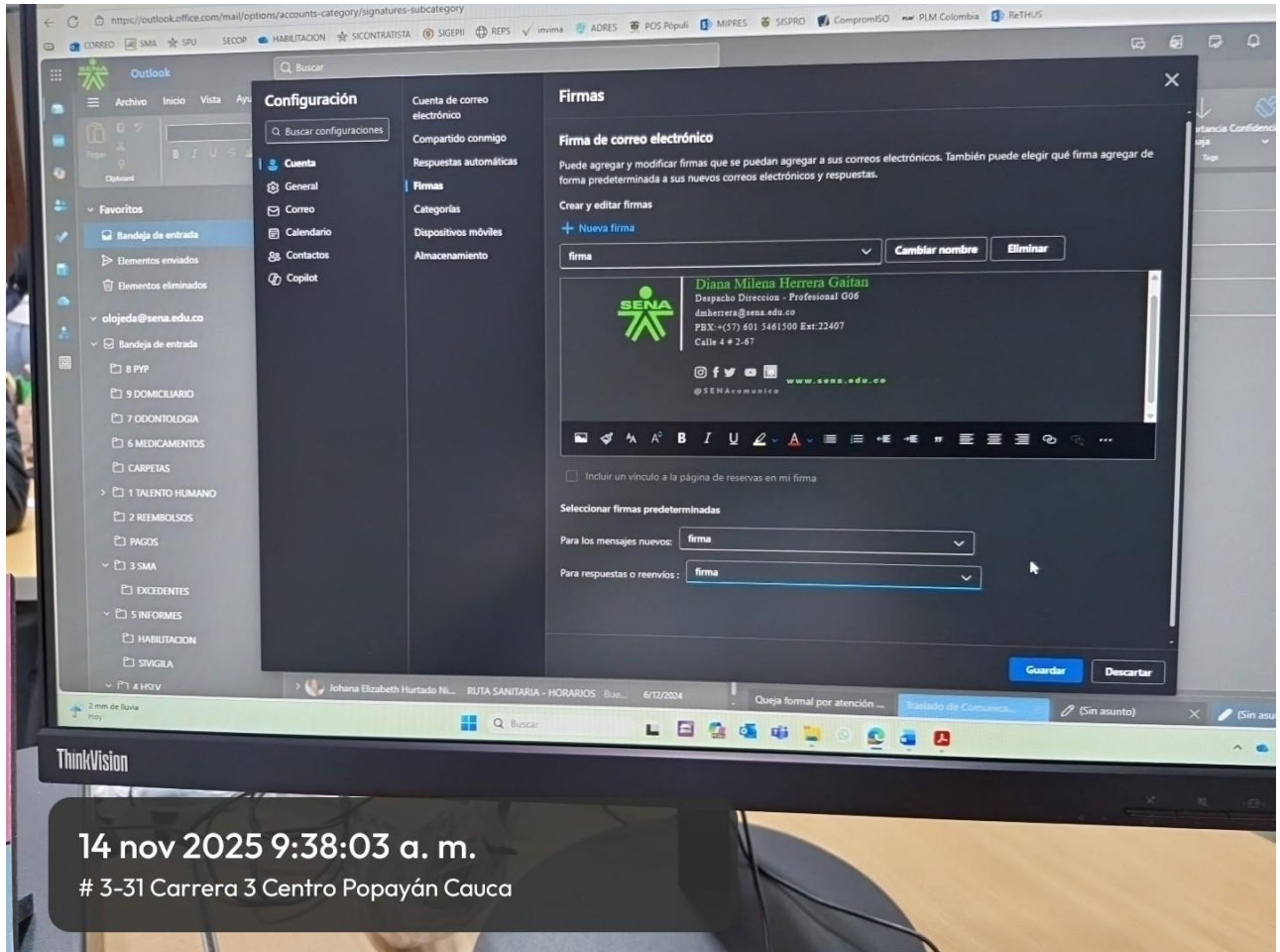
3. Registrar, priorizar y gestionar incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio relacionadas con componentes de servicio ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.

- 31/10/2025 Conexión a internet red (funcionario/formación/externa/ethernet), se ejecutan pruebas satisfactorias.





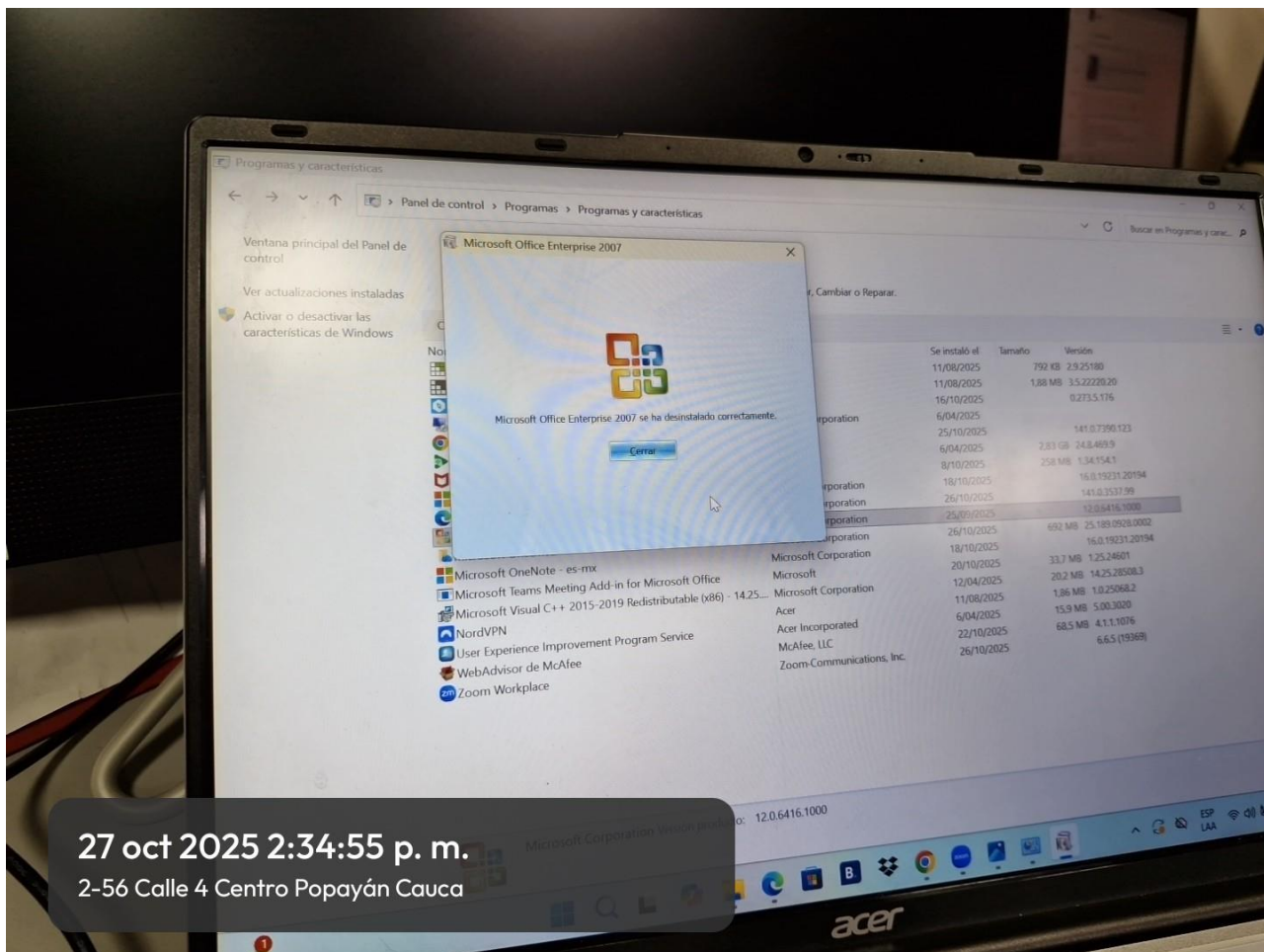
- 14/11/2025 Configuración firma en correo institucional de acuerdo al cargo y dependencia.



14 nov 2025 9:38:03 a. m.
3-31 Carrera 3 Centro Popayán Cauca



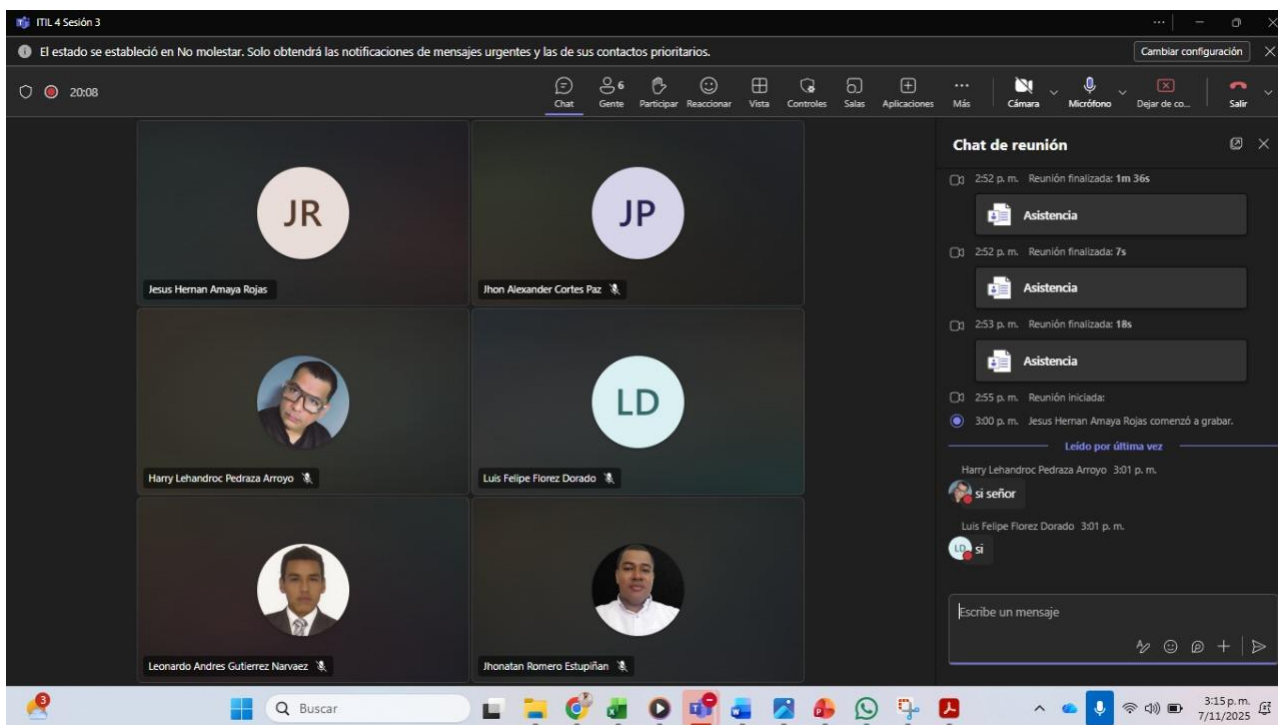
- 27/10/2025 Se realiza actualización de paquete de ofimática ya que el usuario había requerido instalar una versión 2007 para acceder a una información específica.





4. Identificar áreas de oportunidad para la mejora continua de los procesos de soporte técnico en el sitio, proponer soluciones y participar en iniciativas de optimización y eficiencia operativa.

- 07/11/2025 Conexión capacitación ITILV4





5. 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.

- Diligenciamiento cmdb (serial, coltel, modelo)
- [Inventario equipos ID 65 Despacho Dirección Regional Cauca.xlsx](#)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
RELACIÓN EQUIPOS PROPIEDAD DEL PROVEEDOR TELEFÓNICA													
Regional		Nombre del autorizador					1. Datos del autorizador						
							Apellido del autorizador			Correo electrónico del autorizador (@sena.edu.co)			
2. Relación de dispositivos para recolección y entrega													
ID del	Nombre de sede	Ubicación	Fecha regis	Tipo de activo	Marca	Serial	Placa COLTEL	Nombre del responsable	Acta	et bo	Nombre de quien realiza el borrado	Caso	Estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	PC1AGMYE	COLTEL-33635	ALEXANDRA MILENA MUÑOZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	PC1AGMNR	COLTEL-033765	ALEXANDRA TORRES	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	M J O A 6 N D R	COLTEL-139663	ALISSON MARIEL VAZQUES	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G M Z 0	COLTEL-033675	ANA ISABEL NAÑEZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	M J O A 9 R Y 7	COLTEL-058761	ANA MARIA RODRIGUEZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	MJ0ABTJ7	COLTEL-139655	ANDREA CORTEZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	M J O A 6 N E V	COLTEL-058627	ANDRES MUÑOZ ROBLES	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	MJ0AGMV0	COLTEL-139661	ANGIE VIVIANA LUCIO	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	M J O A 8 P A 1	COLTEL-058626	ARGENIS MUÑOZ MUÑOZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	M J O A 9 T J F	COLTEL-139652	ARMANDO YACELGA	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G H L E	COLTEL-033836	BEATRIZ SARRIA	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A M C 1 Z	COLTEL-058838	BIBIANA ARIAS	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G L 8 C	COLTEL-033769	BRAYAM LEONARDO MUÑOZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A M C 1 4	COLTEL-058846	CAROLINA CHAVES	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A M C E 6	COLTEL-033771	CECILIA ESPERANZA ORDOÑEZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	PC1AGFSL	COLTEL-033996	CLAUDIA PATRICIA GIRALDO	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G M L M	COLTEL-033723	DAMARIS MUÑOZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	PC1AGMVK	COLTEL-033729	DAYANA VALENTINA CALVACHE	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	PC1AGNA1	COLTEL-033623	DIANA HERRERA	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A M C 6 L	COLTEL-058942	ALEXANDRA TORRES/DIANA HUILA PE	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A M C 8 B	COLTEL-033589	DIEGO FERNANDO ARIAS	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	PC1AGL36	COLTEL-033785	EDIER ORLANDO BOLAÑOS	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A M C 0 T	COLTEL-139946	EFREN GOMEZ/MILTON FABIAN	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G M V B	COLTEL-033803	EMILCE RODRIGUEZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G M V 8	COLTEL-033717	FABER LEANDRO TORO	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G Q 5 N	COLTEL-058768	FARID JANNA	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G L 8 9	COLTEL-033755	HENRY RENDON	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	9/23/2024	CPU	Lenovo	PC1AGFS0	COLTEL-033629	HERMESINDA MOSQUERA	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G F T 6	COLTEL-033611	JOHANA ELIZABETH CUASPUD	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	P C 1 A G K Y 4	COLTEL-033182	JUAN CAMILO PAZ	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	M J O A 6 N L G	COLTEL-058632	JULIAN ALBERTO ROJAS	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado
65	REGIONAL CAUCA	Calle 4 2-80	7/29/2024	CPU	Lenovo	M J O A 6 M W D	COLTEL-058629	JHILIANA TORO/NATALIA MEILLER	N/A	Si	Leonardo Andres Gutierrez Narvaez	N/A	En buen estado

- Creación instructivos base de conocimiento

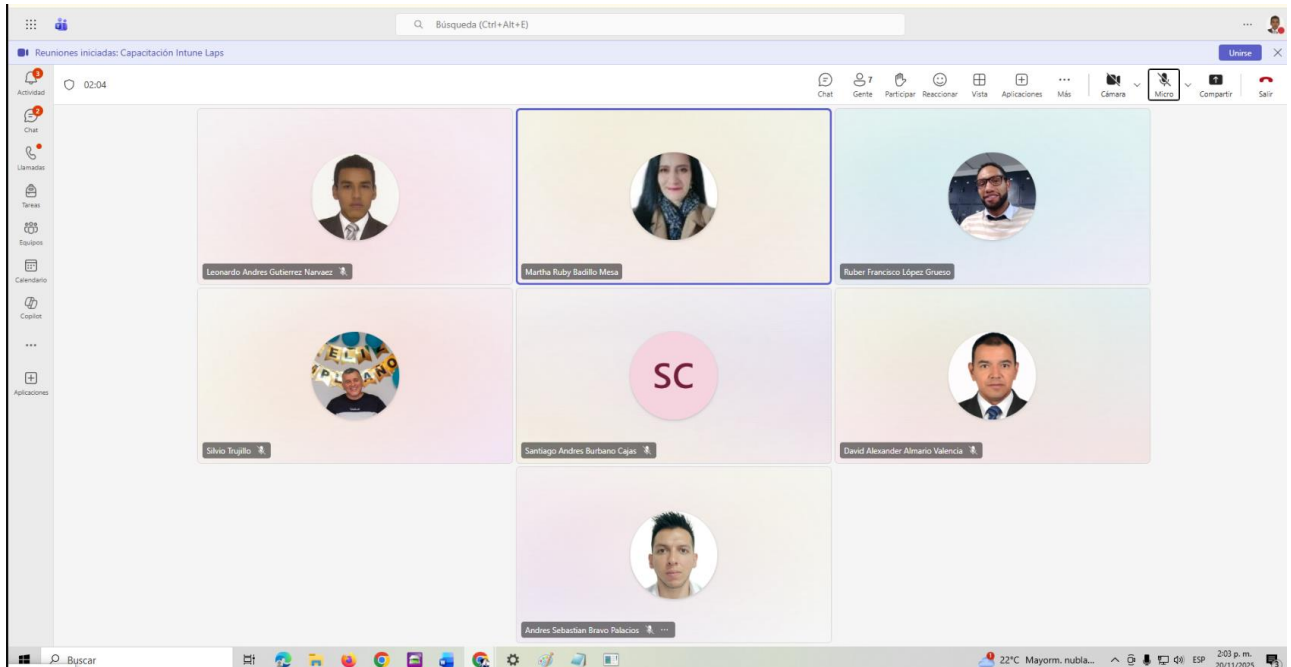
[BASE DE CONOCIMIENTO](#)

Se agrega manual firma archivos masivos



6. Ejecutar actividades programadas de mantenimiento para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir rápidamente en caso de fallos o averías.

- 20/11/2025 Conexión a capacitación INTUNE





- 21/10/2025 Conexión capacitación Adobe.

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The top bar indicates the meeting is 'EN DIRECTO' (Live) at 01:28:22. The participant list includes Oscar Moreno (OM), Blanca Mylen (BT), Juan Man... (JB), Mateo Eug... (SENA logo), Alejandro... (JR), Jose Adem..., and Milton Javi... The main window displays a shared Adobe Acrobat document titled 'FORMULARIO MULTIFAC'. The document is a form for 'INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE' (Applicant Information) and 'ACTIVIDAD ECONÓMICA' (Economic Activity). The form includes fields for personal data (name, ID, address, contact info) and economic data (employment status, company name, address). The right sidebar shows the 'Configuración de audio' (Audio Settings) panel, with 'Altavoces (2- Realtek(R) Audio)' selected. The bottom status bar shows the Windows taskbar with various application icons and system information.

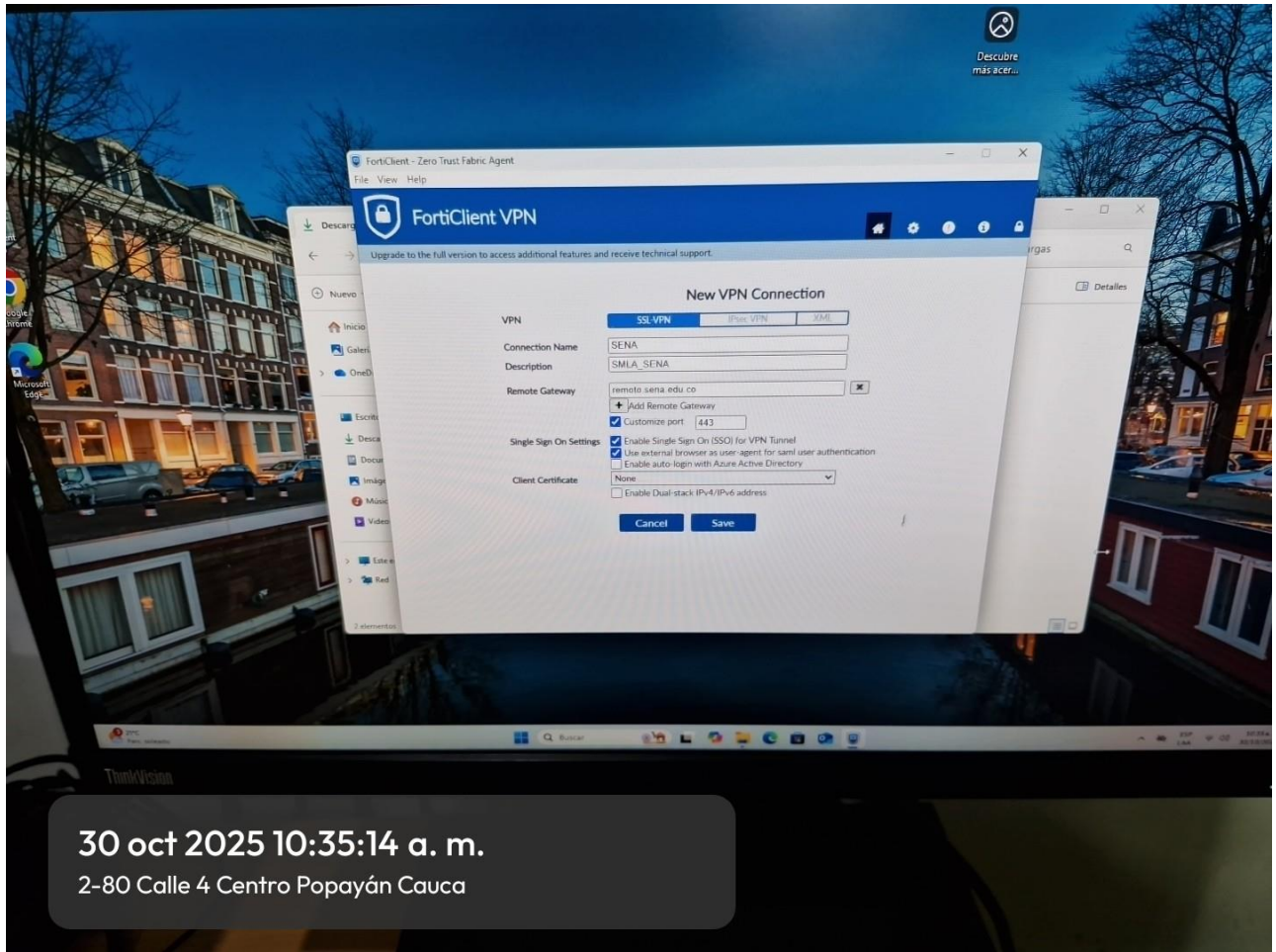
- Actas hallazgos y cierre de mantenimientos ID 65 ID 319.

[ID 65 Regional Cauca](#)

[ID 319 SNFT](#)



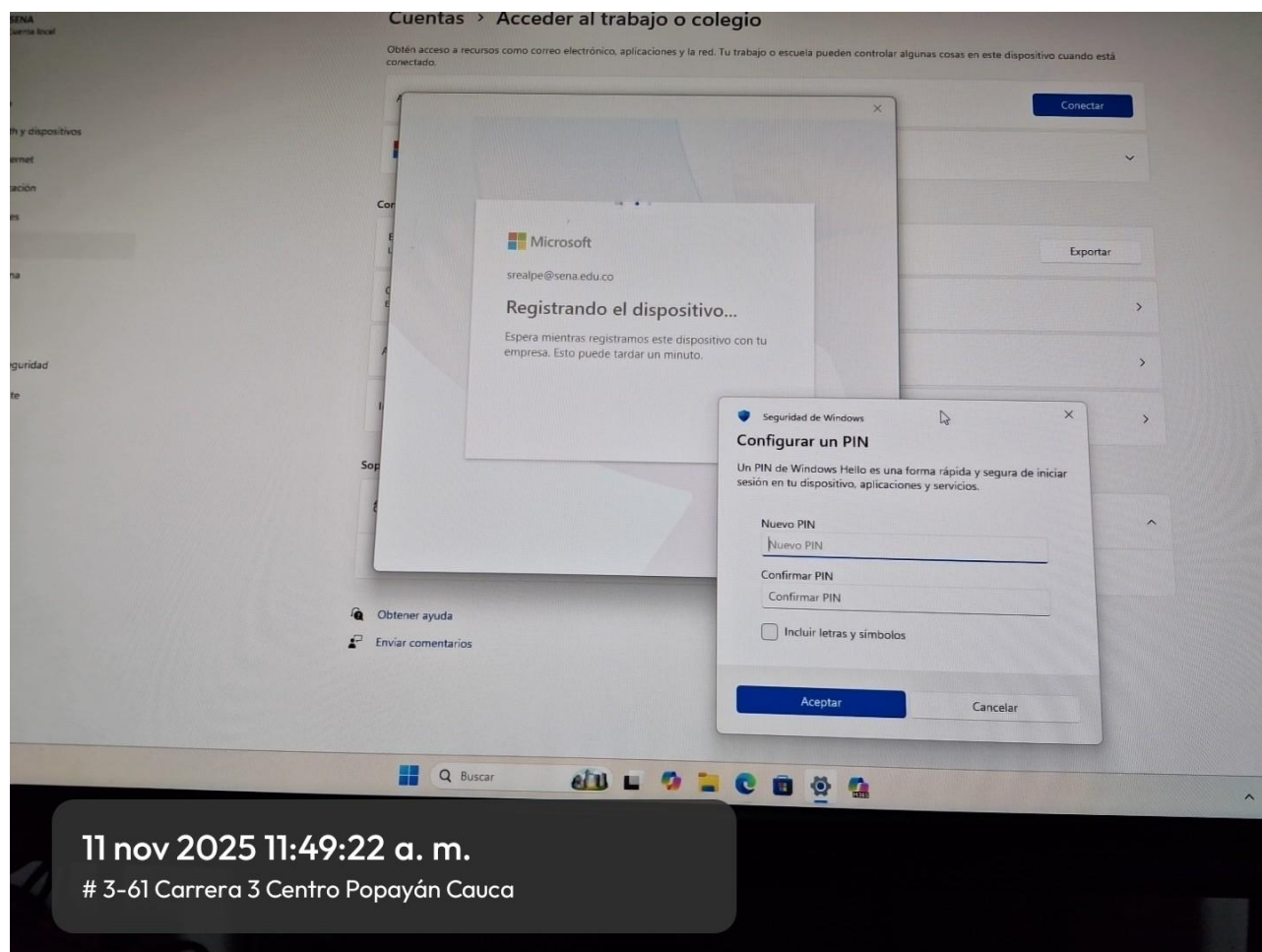
- 30/10/2025 Se ejecuta instalación, configuración VPN para ingreso a Onbase.

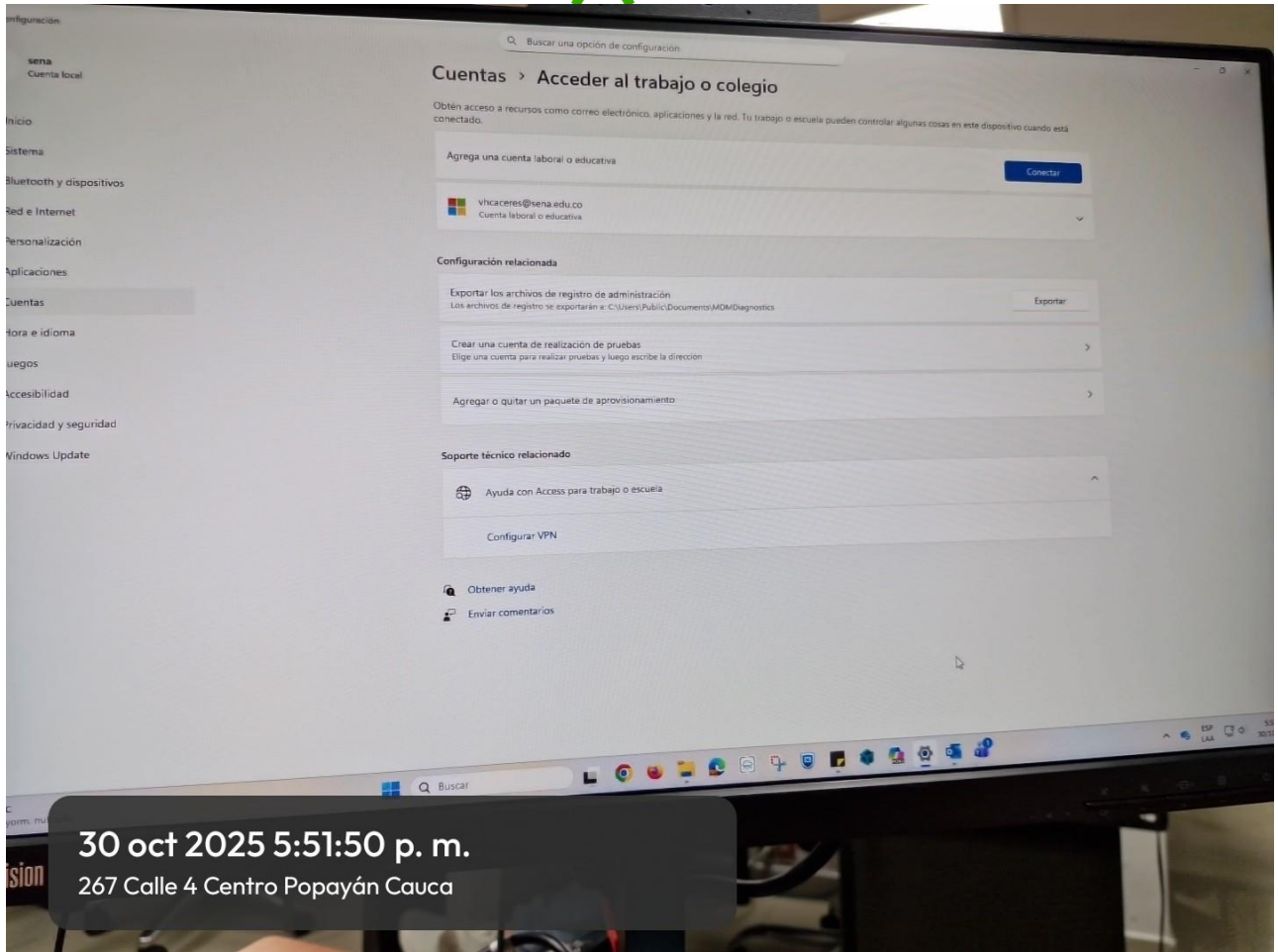




7. Ofrecer orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como proporcionar recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología.

- 11/11/2025 Se inicia la configuración de los equipos asociando las cuentas asignadas para enrolamiento de aplicaciones de escritorio.





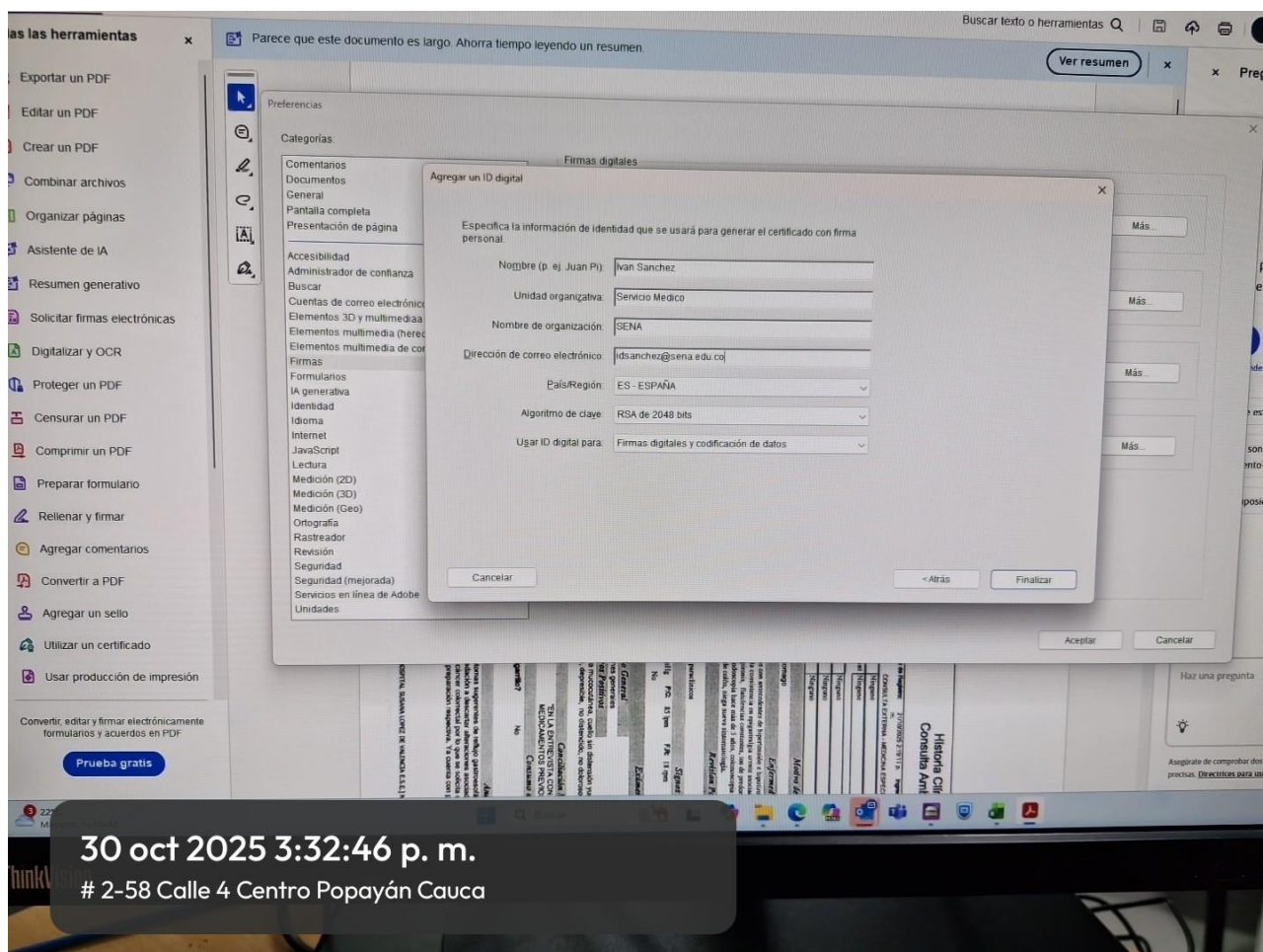
30 oct 2025 5:51:50 p. m.

267 Calle 4 Centro Popayán Cauca



8. Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.

- 30/10/2025 Se configura firma en Adobe para usuario Ivan Sanchez





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

- 14/10/2025 Acompañamiento personal de dirección general que realiza visita para aprobación SAS





- 12/11/2025 Reporte a mesa de servicio para activación de correo institucional.

contactos | Tiene datos adjuntos | No leído | Para mí | Me menciona | >

Solicitud activación correo institucional 🛡️ Pública 📄 Resumir

 **Leonardo Andres Gutierrez Narvaez** 😊 ↶ ↷ 📎 📧 📅 Mié 12/11/2025 10:40

Para: 📧 Mesa de Servicios
CC: 📧 Ana Isabel Ñañez Velasco

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 10/11/2035 10:40

 **Copia de UTF-8GTI-F-029For...** 174 KB ▼

Buen día,

Cordial saludo

Se solicita ayuda con la activación del correo de la usuaria Isabel **Sofia** Manzano, se adjunta el formato correspondiente.

 ESP LAA 📶 🔊 🔋 9:04 p.m. 20/11/2025



- 19/11/2025 Acompañamiento proyección correo solicitud permisos de VPN y Kactus RH para la dependencia de talento humano para la usuaria Diana Milena Herrera.

↓

Solicitud activación VPN para aplicativo INTRASUIT Pública Resumir

Diana Milena Herrera Gaitan ...

Para: Mesa de Servicios Mié 19/11/2025 18:54

CC: Leonardo Andres Gutierrez Narvaez

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 17/11/2035 18:54

GTI-F-030FormatoPeticiónde... 54 KB GTI-F-029_Formato_de_petici... 166 KB

2 archivos adjuntos (221 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Atento saludo Sres. Mesa de servicio

Comedidamente me permito enviar los formatos correspondientes para la solicitud de permiso de VPN y creación de usuario intrasuite.

Agradezco su atención y pronta respuesta.

Cordialmente



10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes.

- 14/11/2025 Conexión a personal Sena a rendición de cuentas.





11. Priorizar las necesidades y requerimientos de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva para el cliente en cada interacción y buscando activamente soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas.

- 20/11/2025 Validación equipos para para plan de acción, diligenciamiento reporte técnico y cargue a plataforma.





Fase IV - Identificación de necesidad de equipos TIC 2026

Formulario

Requerido: 01402
Realizado con: 18 - CAUCA

43 Volver

Equipos TIC

Ver respuestas

*** Origenes**

1. Solicitamos confirmar si la dependencia realizará la identificación de necesidades relacionadas con equipos de cómputo *

Si

2. Clasificación del Tipo de Equipo Según su Forma y uso *

De acuerdo con el siguiente listado, por favor seleccione el Tipo de solicitud

Otro

3. Otro, ¿Cuál? *

En caso de haber seleccionado la opción otro en tipo de partes a reemplazar, por favor indique cuál

Blackmagic ATEM Mini Pro

24/500

5. Otro, ¿Cuál? *

En caso de haber seleccionado la opción otro en identificación de necesidad, por favor indique cuál

Se requiere para el área de comunicaciones para el desarrollo de las actividades contractuales del área.

104/500

7. Cantidad *

de acuerdo con el Tipo de solicitud y el tipo de uso, por favor indique la cantidad requerida

1

1/200

9. Requiere equipo con características especiales *

Si

10. Justificación *

Por favor presente la justificación de la necesidad anteriormente reportada

Se requiere para el área de comunicaciones para el desarrollo de las actividades contractuales del área Blackmagic ATEM Mini Pro. Un switcher compacto y potente diseñado para producciones en vivo, transmisiones por streaming y creación de contenido profesional. Permite conmutar hasta cuatro fuentes HDMI en tiempo real, integrando cámaras, computadores y dispositivos multimedia con fluidez y calidad. Este modelo incorpora un codificador de hardware que posibilita transmitir directamente a plataformas como YouTube, Facebook Live o Twitch sin necesidad de software adicional. Ofrece multivista para monitorear todas las señales, vista previa, audio y estado de la transmisión en una sola pantalla.

201/1000

10. Registre Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas *

Su panel intuitivo facilita mezclas en vivo, transiciones, inserción de gráficos, imágenes fijas y control de audio con mezclador Fairlight integrado. Gracias a su puerto USB-C, funciona la

400/500

Fase IV - Identificación de necesidad de equipos TIC 2026

Formulario

Requerido: 01099
Realizado con: 18 - CAUCA

43 Volver

Equipos TIC

Ver respuestas

*** Origenes**

1. Solicitamos confirmar si la dependencia realizará la identificación de necesidades relacionadas con equipos de cómputo *

Si

2. Clasificación del Tipo de Equipo Según su Forma y uso *

De acuerdo con el siguiente listado, por favor seleccione el Tipo de solicitud

Otro

3. Otro, ¿Cuál? *

En caso de haber seleccionado la opción otro en tipo de partes a reemplazar, por favor indique cuál

TELEVISION SMART

15/500

5. Tipo de Uso *

Administrativo

6. Cantidad *

de acuerdo con el Tipo de solicitud y el tipo de uso, por favor indique la cantidad requerida

8

1/200

7. Justificación *

Por favor presente la justificación de la necesidad anteriormente reportada

Los televisores asignados a cada dependencia del despacho de la regional Cauca ya presentan obsolescencia, desgaste en brillo y puertos hdmi.

138/1000

8. Requiere equipo con características especiales *

Si

9. Registre Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas *

Televisor de 70" Resolución: 4K (3840 x 2160); sistema operativo: Tizen, que proporciona acceso aplicaciones de streaming como Netflix; Tecnología de imagen: Crystal UHD Mejora de 4i

370/500



12. 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. Link [Inventario equipos ID 65 Despacho Dirección Regional Cauca.xlsx](#)

13. 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.



ACTA No. 11			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión mensual Equipo TIC			
CIUDAD Y FECHA:	Popayán 14/11/2025	HORA INICIO: 11:15 a.m.	HORA FIN: 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina de sistemas	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Comercio y Servicios Regional Cauca	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Bienvenida y apertura de la reunión			
2. Revisión de observaciones			
3. Revisión y programación de actividades			
4. Revisión de informes			
5. Cierre de la reunión			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Identificar áreas de oportunidad para la mejora continua de los procesos de soporte técnico en el sitio, proponer soluciones y participar en iniciativas de optimización y eficiencia operativa.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Bienvenida y apertura de la reunión			
• Se inicia la reunión número 11 del equipo TIC incluida la planeación semanal, retrospectiva de la semana anterior y el seguimiento mensual de actividades generales.			
• Verificación de la asistencia.			
2. Revisión de observaciones			
• Estado de Mantenimientos: Se revisó el avance de los mantenimientos			



14. 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.

- 20/11/2025 Reunión líder planeación para ejecución de información plan de acción.

Citacion reunion al equipo TICS, de la regional, trabajar plan de acción 2026

Pública

Resumir

Omar Albeiro Trejo Narvaez

Para: Hernan Dario Legarda Vidal

CC: Eduardo Antonio Benavides Rosero; Beatriz Elena Martinez Ocaña; **y 1 más**

Jue 20/11/2025 9:12

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 18/11/2035 9:12

screencapture-tayana-sena-e...
654 KB

screencapture-tayana-sena-e...
668 KB

Mostrar los 12 datos adjuntos (8 MB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Saludos cordiales,

Informo que se encuentran cargados los borradores desde el día martes 18 de noviembre, en el momento estamos confirmando datos y terminando los presupuestos de las SAS para hacer el envío definitivo

Adjunto pantallazos.

Cordialmente,



15. Prestar el servicio de acuerdo con la asignación de turnos para la atención de funcionarios y aprendices según cronograma en día y en las noches y los sábados

Turno	Semana 1:	Semana 2:	Semana 3:	Semana 4:	Semana 5:	Semana 6:	Semana 7:
08 am - 06 pm (Normal)	Harry, Felipe, Yesid, Jhon	Sebastián, Felipe, Yesid, Jhon	Sebastián, Harry, Yesid, Jhon	Sebastián, Felipe, Yesid, Jhon	Sebastián, Harry, Jhon, Yesid	Sebastián, Harry, Felipe, Jhon	Sebastián, Harry, Felipe, Yesid
07 am - 05 pm (Mañana)	Julían	Julían	Julían	Harry	Julían	Julían	Julían
09 am - 06 pm (Medio día)	Leo	Leo	Leo	Leo	Felipe	Leo	Leo
01 pm - 08 pm (Noche y Sabado)	Sebastián	Harry	Felipe	Julían	Leo	Yesid	Jhon