



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla diciembre 31 de 2025.

Señor (a)

XIOMARA DEL CARMEN LLINAS REDONDO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7248910**

Coordinadora Grupo Gestión de Administración Educativa

Centro Comercio y Servicios

Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: 7248910 del año 2025.

CARLOS MARIO MONTIEL PETRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.749.948 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 de la oferta la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SESIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$57.336.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$686.667); 11 pagos iguales por los meses de mayo a diciembre 2024, por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 5.150.000.00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.



OBJETO: 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:

| 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. | Se asistió a la dirección regional, centro de comercio y servicios, centro colombo alemán, cedagro, y centro industrial, en los temas de creación y activación de cuentas y en la renovación de equipos de conectividad. Y levantamiento de activos de información. | Reunión con equipo de DG sistemas. Correos enviados. Reunión Equipo SIGA Regional y Equipo Tic Regional. |
| 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. | Se realizó acompañamiento al personal de soporte a las diferentes sedes para la validación y conectividad del nuevo canal de F.O. | Correo de autorización de ingreso y acompañamiento. |
| 3 | Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación. | Se actualiza inventario de equipos de cómputo. | Fotos de actividad |
| 4 | Ofrecer acompañamiento técnico y asesoramiento en relación con los niveles de servicio y la gestión de la experiencia digital para los | Se realizan rondas proactivas para validar el funcionamiento de la red y los equipos de cómputo. | Fotos de actividad. |



| | | | |
|---|---|---|--------------------------------|
| | usuarios de la región o centro de formación. | | |
| 5 | Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC. | Se realizó asesoramiento a los diferentes usuarios de la regional en la resolución de sus requerimientos ante el nuevo proceso de mesa de servicios. | Pantallazo de envío de correo. |
| 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. | Se realizó la instalación de los equipos de conectividad siguiendo el modelo de configuración sugerido por la oficina de sistemas de la DG aplicando las políticas de gobernanza de TI y seguridad de la información. | Fotos de actividad. |
| 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. | Se envía correo a la oficina de sistemas de dirección general solicitando apoyo y gestión de la creación y activación de las cuentas de correo de los funcionarios de la regional. | Pantallazo de envío de correo. |
| 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. | No aplica para este periodo. | No aplica para este periodo. |
| 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 establecida. | Se envía correo a coordinador académico informando los nuevos procesos de políticas de seguridad de la información y las nuevas redes de conectividad de las sedes. | Pantallazo de envío de correo. |



| | | | |
|----|---|--|---------------------------------|
| 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. | Se realiza inventario de los equipos tecnológicos de las diferentes sedes de la regional a través de aplicación interna de la oficina de sistemas de la regional. | Link de la APP Foto del avance. |
| 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. | Se realiza despliegue de personal de soporte a los diferentes nodos y se separa la sala de VC para los funcionarios que realizan actividades y requieren el uso de esta. | Pantallazo de correo enviado. |

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. 35559588 de la planilla, asopagos del mes de noviembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Carlos Mario Montiel Petro

Contratista

C.C. No 78.749.948

Recibí a satisfacción:

XIOMARA DEL CARMEN LLINAS REDONDO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7248910

Coordinadora Grupo Gestión de Administración Educativa

Centro Comercio y Servicios

Barranquilla, Atlántico

Fw: Análisis y comparación Software relacionado CCyS Regional Antioquia 🛡️ Pública

N Nataly Del Carmen Romero Fernandez

Para: María Cecilia Suarez Benavides

CC: Erika Rojas Sanjuanelo; Carlos Mario Montiel Petro

😊 ↩️ ↶ ↷ 📎 📎 📎 📎 ⋮

Sáb 6/12/2025 10:22 AM

📘 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 4/12/2035 10:22 AM

Sra María Cecilia, favor compartir la justificación del requerimiento de las licencias, conforme a los ítems descritos en correo en cola. Esa información debió enviarse ayer.

Agradezco compartir con urgencia de lo contrario quedaremos por fuera de la solicitud nacional

Obtener [Outlook para Android](#)

From: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>

Sent: Friday, December 5, 2025 5:26:08 PM

To: Nataly Del Carmen Romero Fernandez <ndcromero@sena.edu.co>

Cc: Erika Rojas Sanjuanelo <erojass@sena.edu.co>

Subject: Re: Análisis y comparación Software relacionado CCyS Regional Antioquia

Buenas tardes mis estimadas, habrá algún avance sobre este tema para diligenciar el link.

Cordialmente.

Obtener [Outlook para Android](#)

From: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>

Sent: Thursday, December 4, 2025 8:52:36 PM

To: Nataly Del Carmen Romero Fernandez <ndcromero@sena.edu.co>

Cc: Erika Rojas Sanjuanelo <erojass@sena.edu.co>

Subject: RE: Análisis y comparación Software relacionado CCyS Regional Antioquia

Cordial saludo estimadas, en el día de hoy iba a realizar la solicitud de 60 licencias de cada SW reportado por la coordinación de la señora María Cecilia, pero al entrar al formulario en el Link, nos pide información que no manejamos, por lo tanto proponemos 2 opciones:

1. Nos pasan la información y desde el área TIC se diligencia el formulario.
2. Delegan a las coordinaciones a que ellos realicen la solicitud así como la realizo el coordinador Rene Barboza.

Adjunto pantallazos de la información del formulario que no manejamos.

8. Justificación del software *

Por favor indique la justificación del uso del software seleccionado para la formación

Escriba su respuesta

9. Descripción del uso del software en el logro de los resultados de aprendizaje del programa *

Por favor indique la descripción del logro de resultados de aprendizaje del programa de formación al hacer uso del software

Escriba su respuesta

RE: Adquisición del software SPSS a nivel nacional 🛡️ Pública

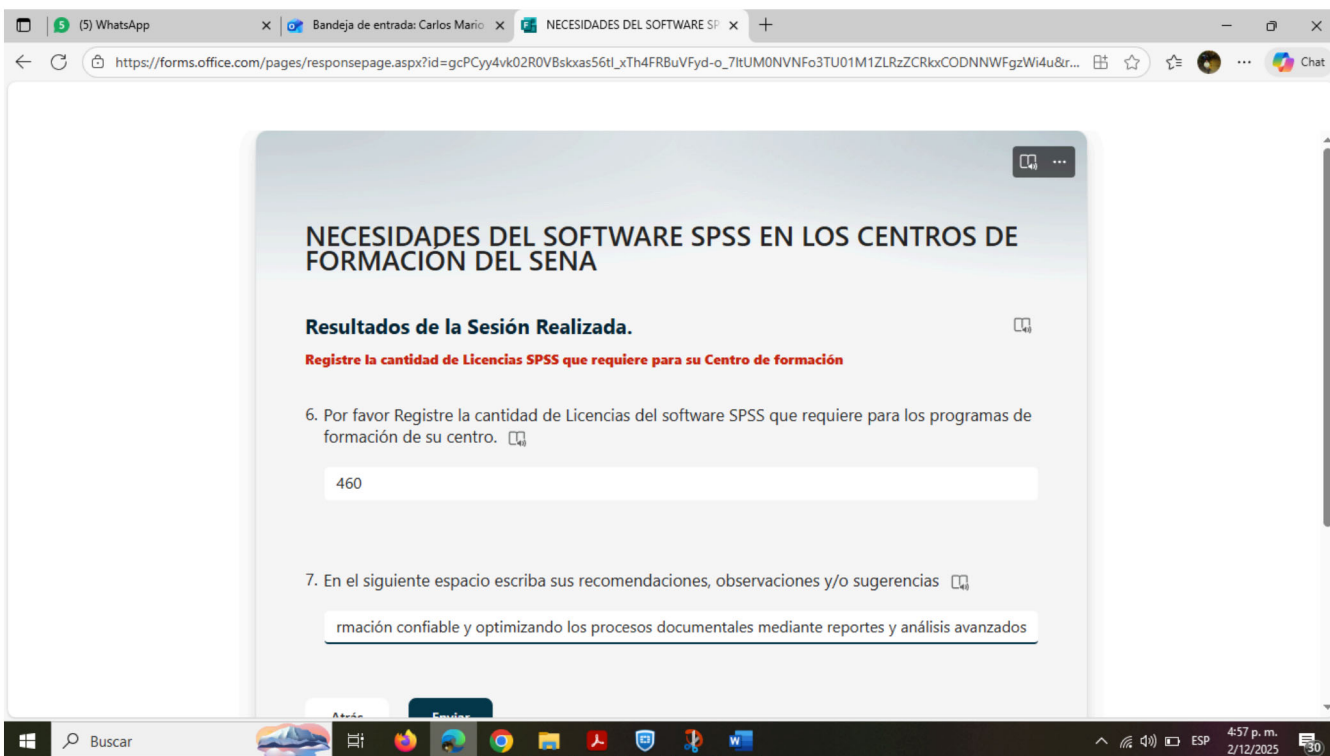
👤 Carlos Mario Montiel Petro
Para: 📧 Erika Rojas Sanjuanelo; 📧 Nataly Del Carmen Romero Fernandez
Mar 2/12/2025 5:04 PM
👍 1

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 30/11/2035 5:04 PM

Cordial saludo estimadas, siendo las 5:00 PM del día 02 de diciembre del 2025 se realizo el diligenciamiento del link para la solicitud del SW SPSS, se solicitaron 460 licencias; 10 mas de las reportadas por el equipo de coordinadores.

Se adjunta pantallazo.

Cordialmente.



De: Erika Rojas Sanjuanelo <erojass@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 1 de diciembre de 2025 3:30 p. m.
Para: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>
Asunto: RV: Adquisición del software SPSS a nivel nacional

carlitos buenas tardes, envio segun lo conversado.

saludo cordial,

Erika Rojas Sanjuanelo
Coordinadora Grupo de Formación Integral,

RE: Asistencia y Solicitud Técnica - Socialización Pruebas TyT 🛡️ Pública

👤 Carlos Mario Montiel Petro 😊 ↶ ↷ ↲ ↳ 📄 📧 🗑️ 📁
Para: 📧 Silene Beatriz Valencia Torres Mié 3/12/2025 10:58 AM
CC: 📧 Brayan Enrique Lechuga Coronado; 📧 Julian Jose Rodriguez Medina

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 1/12/2035 10:58 AM

Hola estimada Silene, con el área de bienestar al aprendiz puedes validar si tienen disponible el parlante y los micrófonos, para que te los presten para el evento.

Quedo atento a tus observaciones, para organizar con uno de los Agentes de soporte las validaciones necesarias.

Cordialmente.

De: Silene Beatriz Valencia Torres <sbvalenciat@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 3 de diciembre de 2025 10:01 a. m.
Para: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>
Cc: Brayan Enrique Lechuga Coronado <belechuga@sena.edu.co>
Asunto: RE: Asistencia y Solicitud Técnica - Socialización Pruebas TyT

Buenos días. En este caso, agradecemos nos orientes como se puede gestionar el audio.

Gracias por la atención.

De: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>
Enviado: martes, 2 de diciembre de 2025 4:38 p. m.
Para: Silene Beatriz Valencia Torres <sbvalenciat@sena.edu.co>
Cc: Brayan Enrique Lechuga Coronado <belechuga@sena.edu.co>
Asunto: RE: Asistencia y Solicitud Técnica - Socialización Pruebas TyT

Cordial saludo estimada Silene.

Si te entendí el espacio que tenía reservado mañana el coordinador Jair lo va a ceder a ustedes; pero la sala de VC no cuenta con sonido, micrófonos.

El video proyector funciona correctamente.


Quedo atento a observaciones.

De: Silene Beatriz Valencia Torres <sbvalenciat@sena.edu.co>
Enviado: martes, 2 de diciembre de 2025 4:10 p. m.
Para: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>
Cc: Brayan Enrique Lechuga Coronado <belechuga@sena.edu.co>
Asunto: Asistencia y Solicitud Técnica - Socialización Pruebas TyT

Estimado Carlos:

En colaboración con el Coordinador Jair Lorenzo Marchena de La Hoz, la Jornada de Socialización de las Pruebas TyT, se desarrollará en la franja programada el día de mañana 5:00 pm a 9:00 pm.

Agradecería mucho que pudieras confirmar la disponibilidad y el correcto funcionamiento del equipo técnico

RE: Reasignación de bienes a cargo 4 portátiles  Pública

Buenas tardes, estimados,

Adjunto traspaso entre cuentadante para su firme.

Cordialmente,

De: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>
Enviado: domingo, 30 de noviembre de 2025 8:10 a. m.
Para: Carlos Junior Perez Manzano <cjperez@sena.edu.co>
Cc: Benjamin Enrique Pedrozo Rocha <Bepedrozor@sena.edu.co>
Asunto: Reasignación de bienes a cargo 4 portátiles

Cordial saludo estimado Carlos, espero estes bien.
Por medio del presente solicito tu apoyo gestionando el traslado de los bienes que a continuación relaciono al ing Benjamin Pedrozo a quien copio en el correo y ya esta al tanto del traslado; esto con el fin de ir depurando el inventario y poder gestionar la firma del paz y salvo al cierre del contrato del 2025.

| EQUIPO | SERIAL | PLACA |
|---------------------|------------|-------------|
| COMPUTADOR PORTATIL | 5CD00122LY | 93021017528 |
| COMPUTADOR PORTATIL | 5CD952DKWQ | 93021017811 |
| COMPUTADOR PORTATIL | 5CD00122PD | 93021017559 |
| COMPUTADOR PORTATIL | 5CD952DKJ2 | 93021017782 |

Quedo atento a tus observaciones.

Cordialmente.



Carlos Mario Montiel Petro

Regional Atlántico - Contratista
cmmontiel@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 43 42-40 Piso 11



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Carlos Junior Perez Manzano

RE: Requerimiento de Licencias de Software para Formación Nacional - Centro de Comercio Regional Antioquia
🛡️ Pública

 Rene Gregorio Barboza Perez
Para: 🌐 Nataly Del Carmen Romero Fernandez; 🌐 Erika Rojas Sanjuanelo; **Coordinaciones Académicas CCyS!** Mié 3/12/2025 11:27 AM

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 1/12/2035 11:27 AM

Iniciar respuesta con:

Buenos días,

Se registro la información en el formulario.

Para el caso de los programas de la coordinación de logística y transporte se solicitaron licencias de SAP Business One y WMS de Mecalux.

Se solicitaron 60 licencias en cada caso

Cordialmente,



Rene Gregorio Barboza Perez

Centro De Comercio Y Servicios - Instructor G20

Rgbarbozap@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:55204

Carrera 43 No. 42-40 Piso 10, Barranquilla



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

De: Nataly Del Carmen Romero Fernandez <ndcromero@sena.edu.co>

Enviado: martes, 2 de diciembre de 2025 9:41 p. m.

Para: Erika Rojas Sanjuanelo <erojass@sena.edu.co>; Coordinaciones Académicas CCyS Atl <coordinadoresacademicoscysatl@sena.edu.co>; Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>

Asunto: RV: Requerimiento de Licencias de Software para Formación Nacional - Centro de Comercio Regional Antioquia

Saludos

Estimados, se requiere realizar el registro de las necesidades de los software referenciados a más tardar el jueves 4 de diciembre, según correo en cola

- **SAP Business One**
- **UNIFIKAS Integrado**
- **UNIFIKAS Food**
- **MECALUX**
- **Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas – LEMB**
- **DEWEY**
- **Shopify**

Les solicitamos diligenciar el formulario dispuesto para este fin en un plazo máximo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir de la recepción del presente comunicado. Esta información permitirá identificar las cantidades requeridas y la pertinencia del uso del software en cada Centro, asegurando una gestión eficiente del licenciamiento

RE: Solicitud Audiovisuales 🛡️ Pública

👤 Carlos Mario Montiel Petro

Para: 📧 Devora Vanessa Camargo Tamayo

Jue 4/12/2025 5:10 PM

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 2/12/2035 5:10 PM

Hola hasta el 18 y 19 tengo disponibilidad.

Calendar interface showing a meeting on Thursday, December 11, 2025, from 1 AM to 11 AM. The meeting is titled "Mercedes Vivanquez" and is part of a video conference. The calendar interface includes a sidebar with a monthly view, search options, and calendar settings. The Windows taskbar is visible at the bottom with the search bar and various application icons.

De: Devora Vanessa Camargo Tamayo <dcamargot@sena.edu.co>

Enviado: jueves, 4 de diciembre de 2025 4:26 p. m.

Para: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>

Asunto: RE: Solicitud Audiovisuales

Para el jueves 11 estará disponible?

De: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>

Enviado: jueves, 4 de diciembre de 2025 4:15 p. m.

Para: Devora Vanessa Camargo Tamayo <dcamargot@sena.edu.co>

Asunto: RE: Solicitud Audiovisuales

Esta solicitado y reservado también mi estimada.

Calendar interface showing a meeting on Friday, December 12, 2025, from 1 AM to 11 AM. The meeting is titled "Mercedes Vivanquez" and is part of a video conference. The calendar interface includes a sidebar with a monthly view, search options, and calendar settings. The Windows taskbar is visible at the bottom with the search bar and various application icons.

RE: Solicitud de prestamos de salón de videoconferencia 🛡️ Pública



Claudia Patricia Lopez Hernandez

Para: 📧 Carlos Mario Montiel Petro

Sáb 6/12/2025 7:48 AM

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 4/12/2035 7:48 AM

Iniciar respuesta con:


Buenos días Carlos, le agradezco separarla para horas de la tarde por favor

saludso

Claudia Patricia López Hernández

Instructora de Finanzas
Gestión Administrativa y Servicios Financieros
Centro de Comercio y Servicios
Regional Atlántico
cplopezh@sena.edu.co
[Carrera 43 42-40 Barranquilla](#)



 [cid:e0d0c4b-a-93b9-443b-ad42-a5789ba32004](#)  [cid:6a0b28-db-70d9-40af-851e-a3d0ebe63b40](#)  [cid:a671afd-3-e893-4b85-8bc8-b65e51934b4a](#)  [cid:d01cdd9-6-6401-4ad7-e8026708b833](#)  [cid:c4759e1-3-7a19-416b-b0b7-899c85131342](#)
 [cid:0cca3dbd-4bb0-47a7-a5c6-9bf9124f53be](#)

De: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 5 de diciembre de 2025 17:24
Para: Claudia Patricia Lopez Hernandez <cplopezh@sena.edu.co>
Asunto: Re: Solicitud de prestamos de salón de videoconferencia

Buenas tardes estimada claudia, la sala está disponible después de medio día. Me confirmas si te la separo.
Cordialmente.

5:15

4G 📶 🔋 83



5

DIC

Re: Solicitud de sala de audiovisuales – Apoyo a Regional Cesar / Capacitación PIC 🛡️ Pública

👤 Carlos Mario Montiel Petro 😊 ↶ ↷ ↲ ↳ 📎 📧 🗑️ 📅 ⋮
Para: 📧 Erika Rojas Sanjuanelo Lun 1/12/2025 10:07 AM
CC: 📧 Nataly Del Carmen Romero Fernandez

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 10:07 AM



3 archivos adjuntos (702 KB) ⬇️ Descargar todo

Cordial saludo Doc, no tenemos disponibilidad para las fechas solicitadas.
Quedo atento a observaciones.
Cordialmente.

Obtener [Outlook para Android](#)

From: Erika Rojas Sanjuanelo <erojass@sena.edu.co>
Sent: Monday, December 1, 2025 9:55:49 AM
To: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>
Cc: Nataly Del Carmen Romero Fernandez <ndcromero@sena.edu.co>
Subject: RV: Solicitud de sala de audiovisuales – Apoyo a Regional Cesar / Capacitación PIC

estimado carlitos buenos días, envió correo para validar disponibilidad.

saludo cordial,



Erika Rojas Sanjuanelo

Coordinadora Grupo de Formación Integral,
Promoción y Relaciones Corporativas
Centro de Comercio y Servicios - Regional Atlántico
erojass@sena.edu.co
PBX:7366060 Ext:52157
Carrera 43 No. 42-40 Piso 10, Barranquilla

📷 📺 📧 📺 📺 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Liz Bleydis Fonseca Consuegra <lbfonsecac@sena.edu.co>

RV: Traspaso de bienes Despacho Regional - Centro de Comercio y servicios 🛡️ Pública

👤 Carlos Mario Montiel Petro

Para: 📧 Alexandra Milena Palacio Fuentes

Jue 4/12/2025 3:14 PM

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 2/12/2035 3:14 PM

📎 Inventario Sena 2025 CMMP.pdf
33 KB

Doc para su conocimiento.

Cordialmente.

De: Carlos Mario Montiel Petro <cmmontiel@sena.edu.co>

Enviado: lunes, 1 de diciembre de 2025 3:53 a. m.

Para: Nataly Del Carmen Romero Fernandez <ndcromero@sena.edu.co>; Jacqueline Rojas Solano <jacqueline.rojas@sena.edu.co>

Cc: Alexandra Milena Palacio Fuentes <apalacio@sena.edu.co>; Erika Rojas Sanjuanelo <erojass@sena.edu.co>; Orlando Eustorgio Perez Gutierrez <Oeperezg@sena.edu.co>; Enedith Lucia Colmenares Orozco <ecolmenares@sena.edu.co>; Benjamin Enrique Pedrozo Rocha <Bepedrozor@sena.edu.co>; Xiomara Del Carmen Llinas Redondo <Xcllinasr@sena.edu.co>

Asunto: Traspaso de bienes Despacho Regional - Centro de Comercio y servicios

Cordial saludo estimadas directora @Jacqueline Rojas Solano, subdirectora @Nataly Del Carmen Romero Fernandez por medio del presente deseo consultarles a cargo de quien se van a dejar los bienes que están registrados a mi nombre y son de utilización general en la sede de la calle 43 y los nodos que hacen parte de CCYS, los bienes son los equipos de comunicaciones (**ACCES POINT, MODULO DE ADMINISTRACION (SFP)** , **SWITCH** y las sillas de la sala de juntas del piso 11), esto con el fin de gestionar la firma de paz y salvo al momento de la terminación del contrato 2025,

Quedo atento a sus observaciones y sugerencias.

Igual si Dios permite continuar el 2026 se haría nuevamente el reintegro a mi inventario.

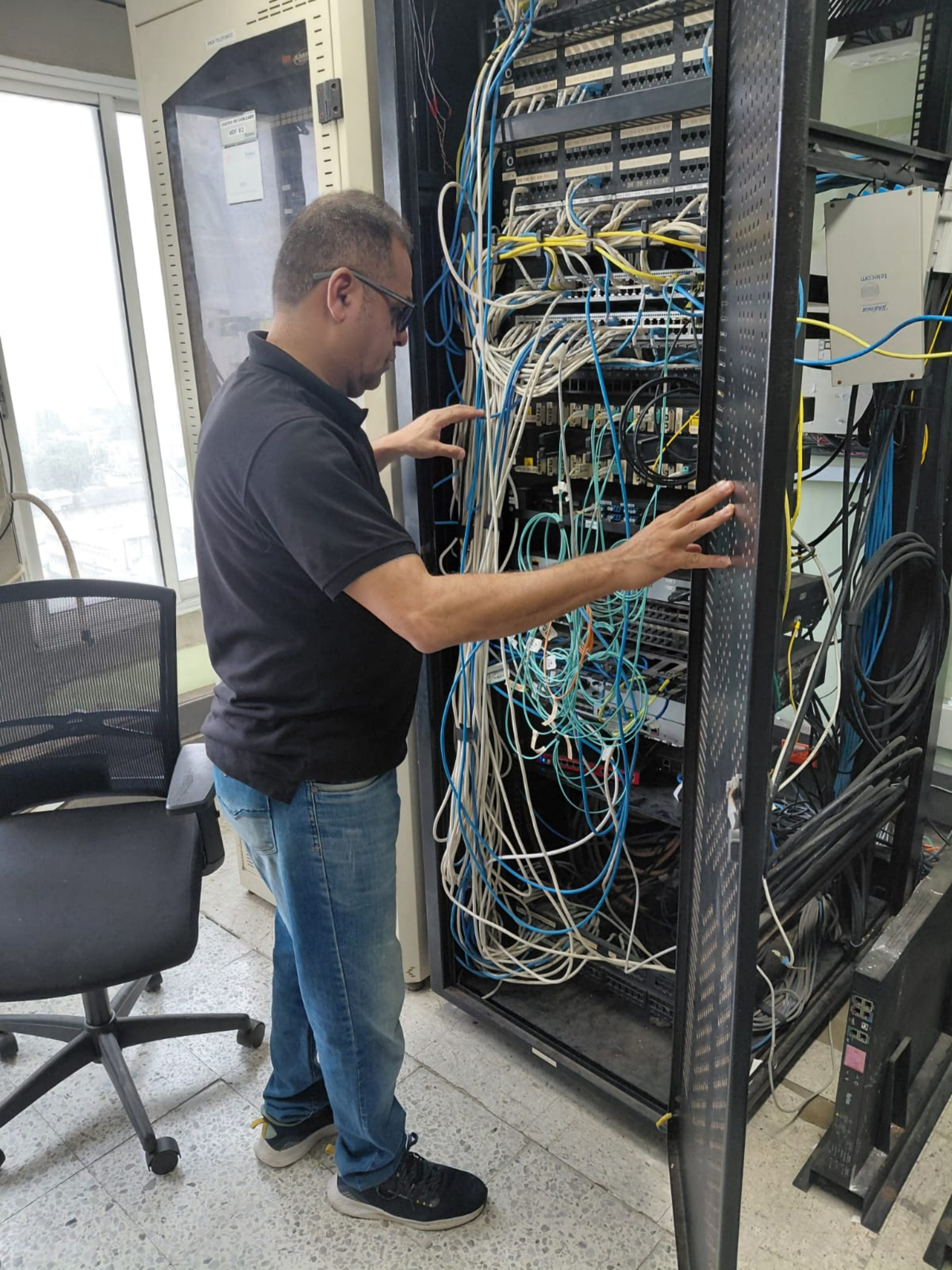
Adjunto reporte de inventario.

Cordialmente.

↶ Responder

↷ Reenviar









| | | | | |
|--|---|---------------------|--|-------------------|
| PROCESO | | | | |
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | |
| INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | |
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada |

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

| | | | |
|---------|---|---------------------|-------------------|
| Pública | X | Pública Clasificada | Pública Reservada |
|---------|---|---------------------|-------------------|

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. 7248910 (27-01-2025)

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| CONTRATANTE | Centro de Comercio y Servicios |
| TIPO DE CONTRATO | Prestación de servicios |
| CONTRATO PRESTACION DE SERVICIONRO. | CONTRATO No. 7248910 |
| OBJETO | <i>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.</i> |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO | 27-01-2025 |
| FECHA DE INICIO | 27-01-2025 |
| PLAZO INICIAL | NO APLICA |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 30-12-2025 |
| RAZÓN SOCIAL | CARLOS MARIO MONTIEL PETRO |
| CC o NIT | 78749948 |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL | NO APLICA |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL | NO APLICA |
| LUGAR DE EJECUCIÓN | Barranquilla, Atlántico |
| VALOR INICIAL | 57.336.667,00 |
| FORMA DE PAGO | Mensual |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | 625 |
| CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL | 8225 |
| VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO | 57.336.667,00 |
| FECHA DE TERMINACIÓN FINAL | 30-12-2025 |



| | |
|--|--|
| FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica) | NO APLICA |
| VALOR TOTAL PAGADO | 57.336.667,00 |
| VALOR TOTAL EJECUTADO | 57.336.667,00 |
| SUPERVISOR | XIOMARA DEL CARMEN LLINAS REDONDO |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | NO APLICA |
| MODIFICACIÓN NRO. | NO APLICA |
| SUSPENSIÓN | NO APLICA |
| CESIÓN DE CONTRATO | NO APLICA |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN | NO APLICA |
| FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN | NO APLICA |

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato 7248910, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

| OBLIGACIONES | ¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|--|--|--|
| 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. | SI | Reunión con equipo de DG sistemas. Correos enviados. Reunión Equipo SIGA Regional y Equipo Tic Regional. |
| 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. | SI | Correo de autorización de ingreso y acompañamiento. |



| | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| | | |
| 3. Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación. | SI | Fotos de actividad |
| 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. | SI | Fotos de actividad. |
| 5. Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC. | No se requirió el cumplimiento | Pantallazo de envío de correo. |
| 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. | SI | Fotos de actividad. |
| 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. | SI | Pantallazo de envío de correo. |
| 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. | SI | Base de datos de la actividad |



| | | |
|---|-----------|--|
| <p>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 establecida.</p> | <p>SI</p> | <p>Pantallazo de envío de correo.</p> |
| <p>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.</p> | <p>SI</p> | <p>Link de la APP Foto del avance.</p> |
| <p>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.</p> | <p>SI</p> | <p>Pantallazo de correo enviado</p> |

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| ASEGURADORA | SEGUROS DEL ESTADO SA |
| NRO. DE PÓLIZA | 85-46-101043387 |
| CERTIFICADO O ANEXO | NO APLICA |
| FECHA EXPEDICIÓN | 24-01-2025 |
| FECHA APROBACIÓN | 27-01-2025 |



| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO | | | |
|---------------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|
| AMPARO | VIGENCIA | | VALOR |
| | DESDE | HASTA | |
| Cumplimiento | 27-01-2025 | 30-04-2026 | \$ 5,733,666.70 |
| Devolución del pago anticipado | | | |
| Salarios y prestaciones sociales | | | |
| Calidad del servicio | | | |

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

NO APLICA

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión al sr (a) xxxxxxxx (ver en secop, ítem 7 – históricos de asignaciones)

3.7 Liquidación del negocio jurídico



Que respecto de la liquidación del contrato se estableció *“La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación de este. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.”*

4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

No Aplica

4.2 Estado financiero

| | |
|---|--------------|
| Valor total del contrato | \$57.336.667 |
| Valor Ejecutado | \$57.336.667 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$0 |
| Saldo a liberar | \$ 0 |

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma


XIOMARA DEL CARMEN LLINAS REDONDO
Supervisor del contrato



CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---------|------------------------------|--|
| V2 | 29/03/2023 | <p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p> |
| V4 | 08/11/2024 | <p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p> |
| V5 | 30/09/2025 | <p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p> |