



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, Marzo 16 del año 2026

Señor

**Wilson Ramírez Zuluaga**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9194750**

Instructor G20

Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial

Dosquebradas

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9194750 del año 2026

Daniel Andrés Villa Ahmad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1001299812 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial, 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 SETENTA Y UN MILLONES SETENTA MIL PESOS (\$71.070.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$690.000) y b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.900.000) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.380.000).

**Plazo:** Será hasta el 6 de diciembre de 2026.



**OBJETO:**

Prestar Servicios Profesional en el área de soporte y/o desarrollo del proyecto LMS IN HOUSE SENA - Zajuna

**Obligaciones Especificas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proporcionar apoyo al soporte técnico integral de la plataforma Zajuna y contribuir en la capacitación de calidad para los usuarios, garantizando que el LMS-SENA cumpla con las necesidades de formación de la comunidad.	Aplicé lineamientos de gestión y seguimiento de casos mediante el uso de la herramienta Planner para la organización de tareas, asignación de responsables y control del estado de atención de incidencias del LMS Zajuna.	Las evidencias se encuentran en el numeral 7 de ejecución del SECOP II.
2	Configurar la tecnología LMS implementando y personalizando la plataforma, incluyendo la configuración de servidores, bases de datos, sistemas operativos compatibles, software de seguridad y herramientas de análisis de datos integradas.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro
3	Realizar mantenimiento continuo del LMS, incluyendo aplicación de actualizaciones de software, parches de seguridad, monitoreo de rendimiento, gestión de usuarios y cursos, y resolución de problemas técnicos para garantizar un funcionamiento óptimo y seguro.	Validé y mejoré la calidad de cinco archivos de imágenes asociados a errores identificados en el ambiente alterno, garantizando claridad visual y adecuada documentación antes de su carga en el repositorio técnico.	Las evidencias se encuentran en el numeral 7 de ejecución del SECOP II.
4	Asistir técnicamente a los usuarios brindando soporte y asesoría a administradores,	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro



	instructores y aprendices en el uso del LMS, incluyendo problemas de acceso, navegación, carga de contenidos, configuración de cursos y generación de informes.		
5	Diagnosticar, identificar y resolver problemas técnicos en el LMS, como errores de carga de contenido, fallas en la reproducción de cursos, problemas de integración y conflictos de permisos de usuario.	Apoyé la gestión del incidente relacionado con la caída de la plataforma Zajuna asociado al mensaje "Error escribiendo en la base de datos", realizando verificación inicial y articulación con el equipo de infraestructura para su restablecimiento.	Las evidencias se encuentran en el numeral 7 de ejecución del SECOP II.
6	Optimizar el rendimiento del LMS mediante ajustes de configuración y optimización de recursos, incluyendo gestión de almacenamiento, mejora en la velocidad de carga y prácticas de escalabilidad.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro
7	Desarrollar materiales de capacitación para usuarios y administradores del LMS, así como documentación técnica sobre configuración, funcionamiento y mejores prácticas de uso de la plataforma.	Participé en una jornada de capacitación sobre el uso de la herramienta de gestión de casos GLPI, fortaleciendo mis competencias en el registro, categorización, documentación y seguimiento de incidentes.  Revisé y ajusté junto con el equipo de infraestructura la plantilla definida para el escalamiento de casos, asegurando estandarización en la documentación y trazabilidad de las incidencias.	Las evidencias se encuentran en el numeral 7 de ejecución del SECOP II.



		Inicié el proceso de documentación técnica orientado a estandarizar la atención de casos recurrentes de autenticación (JOSSO), consolidando posibles causas, rutas de escalamiento y pasos de validación preliminar.	
8	Configurar y mantener integraciones con otras herramientas y sistemas, como LRS, videoconferencia, autenticación única (SSO) y sistemas de gestión de contenido (CMS).	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro
9	Registrar, gestionar y dar seguimiento a incidencias reportadas por los usuarios, realizando análisis de causa raíz y aplicando soluciones para minimizar el impacto en la experiencia de aprendizaje.	<p>Fortalecí el proceso de escalamiento técnico mediante la actualización de la matriz de escalamientos en articulación con los equipos de infraestructura y desarrollo, definiendo rutas claras de atención para los diferentes niveles de soporte.</p> <p>Participé en una sesión de revisión de procesos documentados con el área de infraestructura, validando los flujos de atención, responsabilidades y puntos críticos asociados a la operación del LMS Zajuna.</p> <p>Participé en una sesión semanal de articulación con el equipo de soporte técnico, realizando seguimiento al estado de</p>	Las evidencias se encuentran en el numeral 7 de ejecución del SECOP II.



		las incidencias activas y definiendo acciones prioritarias de atención.	
10	Implementar medidas de seguridad robustas, como control de accesos, auditorías de seguridad y cumplimiento de estándares de privacidad y protección de datos.	Realicé seguimiento conjunto con el equipo de infraestructura a los casos relacionados con dificultades de inicio de sesión (JOSSO), verificando el estado de las incidencias y coordinando acciones para su estabilización.	Las evidencias se encuentran en el numeral 7 de ejecución del SECOP II.
11	Realizar pruebas de usabilidad, recopilar retroalimentación de usuarios y ejecutar mejoras continuas en la interfaz y funcionalidades del LMS para garantizar una experiencia intuitiva y satisfactoria.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro

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. 64244784 de la planilla, operador mi planilla y periodo febrero.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios cargados en el numeral 7 de ejecución de SECOP II

Cordialmente,

*Daniel Villa*

**Firma**

**Daniel Andres Villa Ahmad**

**Contratista**

**C.C. No. 1001299812**

Recibí a satisfacción:

Firma

**Wilson Ramírez Zuluaga**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9194750**

**Instructor G20**