



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	x	Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	x	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, abril 2026

Señor
NELSON ORTEGA VALDES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8880018
Profesional G06- Talento humano/SST
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8880018 del año 2026

Kery Paola Torres Solis, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 33.354.037 de Magangué-Bolívar, en mi calidad de contratista del SENA, 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: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de *SESENTA Y UN MILLON UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$61.001.750)*. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por mes de enero de 2026 por valor de *CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$2.652.255)* b) Once (11) pagos iguales por valor de *CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 5.304.500)*.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para la planificación, gestión y monitoreo de los servicios tecnológicos en el marco de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Centros Agropecuario de Buga



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar y ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), de acuerdo con las necesidades del centro de formación y los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas.	Se ejecutó el recibimiento y disposición de UPS Sena en cada centro de cableado de acuerdo con las necesidades, requerimientos y planificación de energía regulada. La realización de estudios de factibilidad técnica y económica, y la coordinación de reuniones para definir la viabilidad de la implementación de los proyectos. Se realizó gestión y recibimiento de 15 equipos para biblioteca.Fecha: 16,20,27 y 30 de marzo y 7 de abril 2026	Ver informe de evidencias fotográficas en Anexo pág. 1 -2
2	Acompañar la gestión de activos de TI (inventario hardware y software) del Centro de Formación.	Se gestionó radicado de solicitud de equipos para el centro y recursos para conectividad de antenas starlink para aulas móviles Fecha: 30 de marzo y 7 de abril 2026	Se realizó la ejecución de la actividad. Ver informe de evidencias fotográficas en Anexo pág. 3
3	Elaborar informes sobre los casos reportados en el centro de formación de los servicios TIC y proponer mejoras.	Se presentaron informes periódicos con desempeño, hallazgos y recomendaciones, participando en reuniones con regional y DG- Se reportó en compromiso Indicadores SGSPI primer trimestre- Avance SAS Fecha:24,27 y 30 de marzo – 13 de abril 2026	Se realizó la ejecución de la actividad. Ver informe de evidencias fotográficas en Anexo pág. 4-5-6
4	Promover la alineación de los procesos tecnológicos con las políticas de gobernanza de TI, seguridad de la información y protección de activos digitales.	Se participó en reunión de instrucción a nuevas estrategias de TICs y se desarrolló sensibilización a los administrativos y supervisores	Se anexa registro fotográfico Ver Anexo de evidencias pág.6-9



		de contrato en criterios SIGA Ley protección de datos Fecha: 27 de marzo, 6 y 8 de abril 2026	
5	Acompañar la gestión del cambio y la apropiación de nuevas tecnologías por parte de los usuarios.	Se gestionó la participación de la comunidad CAB en transferencias de conocimiento para adaptarse a cambios y nuevas tecnologías, se revisó políticas de uso responsable de los recursos de TI, gestionando el uso de software licenciado en ambiente de formación y la implementación de controles de seguridad para proteger activos digitales Fecha: 6,7,10,15 y 16 de abril 2026	Se anexa registro fotográfico Ver Anexo de evidencias pág.9-13
6	Brindar acompañamiento técnico en la proyección de recursos para los proyectos TIC de las sedes, conforme a la planeación operativa vigente.	Se realiza el acompañamiento durante toda la ejecución del mes.	Se anexa Registro fotográfico -Ver informe de evidencias Pág. 14-16
7	Realizar plan de trabajo para el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, software e infraestructura tecnológica, asegurando el registro actualizado de la hoja de vida de cada equipo, teniendo en cuenta los lineamientos de la oficina de sistemas.	Se elaboró cronogramas de mantenimiento preventivo de acuerdo con la capacidad de soporte con el que actualmente se cuenta en el CAB y al Manual de SGPI. Se estableció formulario para acordar con los coordinadores los días que en los ambientes de formación se desarrollará la actividad	Se realizó la programación para la ejecución de la actividad. Se anexa Registro fotográfico -Ver informe de evidencias pág.: 16
8	Proveer la información necesaria para análisis de baja de equipos tecnológicos en el centro de formación.	Se realizó inventario de equipos en mal estado. Inventario por Vida útil y necesidad de equipos tecnológicos	Se anexa Registro fotográfico -Ver informe de evidencias Pág. 17
9	Apoyar en la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información - SGSPI del SENA, a través de la identificación y gestión de activos de información, riesgos de seguridad, implementación y medición de cumplimiento de los controles de seguridad,	Se ofreció capacitación a usuarios finales sobre el uso eficiente y responsable de los servicios digitales, también se desarrolló sensibilización de importancia de tratamiento de datos personales	Se anexa Registro fotográfico -Ver informe de evidencias Pág. 18



	gestión de protección de datos personales, actividades de concientización y sensibilización, medición de indicadores y demás requisitos y controles de la NTC ISO:27001 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.		
10	Realizar o gestionar el reporte y atención oportuna de los eventos e incidentes de seguridad de la información con el fin de minimizar el impacto y la ocurrencia de estos.	Diariamente se documentó incidencias y soluciones aplicadas en el aplicativo de miayudatic las plataformas institucionales	Ver registro fotográfico Ver Anexo de evidencias pág. 19
11	Prestar servicio de atención al usuario de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con altos estándares de calidad, manteniendo en todo momento una conducta ética, cordial y profesional frente a todos los grupos de interés del SENA, suministrando información clara, completa y veraz, así como atender y dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos que le sean formulados, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad vigente bajo condiciones normales del SENA.	Se realizó durante toda la ejecución del mes.	Se realizó durante toda la ejecución del mes. Ver Anexo de evidencias pág.20-22
12	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Se realizó durante toda la ejecución del mes.	Se realizó durante toda la ejecución del mes. Ver Anexo de evidencias pág.23



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4647522056 referente al marzo 2026

Cordialmente,

Firma

Kery Paola Torres Solís

Contratista

C.C. No. 33.354.037

Recibí a satisfacción:

Firma

NELSON ORTEGA VALDES

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 8880018 de 2026

Profesional G06- Talento humano/SST



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.