



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo de 2026

Señor(a)

Rusby Cecilia Vargas Almeida

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9280806

Profesional Grado 8

Despacho Regional Distrito Capital

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9280806 de 2026

Alba Yaneth Rodríguez Rodríguez identificado con la cédula de ciudadanía nro. 46373262, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$65.100.266), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$5.918.206) cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (ISO 27001) en los despachos y centros de formación de las regionales Caquetá, Distrito Capital, Putumayo y San Andrés con el fin de apoyar el cumplimiento de los requisitos, controles, buenas prácticas y normativa legal vigente aplicable.

Ejecución mensual de actividades

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades del componente de Seguridad y Privacidad de la Información establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora - PAMM, así como la implementación de la NTC ISO/IEC 27001, incluyendo la verificación del entendimiento del alcance del SGSPI, la identificación y gestión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, la revisión por la dirección y la mejora continua, en las regionales y centros de formación asignados, en articulación con el modelo de operación del SIGA</p>	<p>MSPI Subsanación 2025 _Sistema de Gestión Seguridad y Privacidad de la Información Multirregional, Regional San Andrés, Putumayo, Caquetá, sesiones de acompañamiento, seguimiento y orientación a con los Dinamizadores TIC de las Regionales asignadas en el objeto contractual. Plan cierre de brechas.</p>	<p><u>Obligación 01</u></p>
2	<p>Apoyar a los despachos regionales y centros de formación asignados en la identificación y actualización de los activos de información, la gestión de los riesgos</p>	<p>Martes de Seguridad VIDEOCONFERENCIA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Sesión de fortalecimiento nacional en temas transversales para los dinamizadores SIGA</p>	<p><u>Obligación 02</u></p>



	<p>de seguridad y privacidad de la información, así como en la medición, análisis y reporte de los indicadores de gestión del SGSPI, garantizando la consolidación y el reporte oportuno de la información requerida por la Entidad,</p> <p>en alineación con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y el Plan de Concientización y Sensibilización de la Información.</p>	<p>REVISIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD INFORMACIÓN</p> <p>SESIONES AUTODIAGNÓSTICO CON INVITACIÓN DINAMIZADOR TIC DESPACHO REGIONAL DISTRITO CAPITAL 23 ABRIL 2026</p>	
3	<p>Desarrollar estrategias para la ejecución de actividades de sensibilización, toma de conciencia y transferencia de conocimiento en temas de Seguridad y Privacidad de la Información, Protección de Datos, ciberseguridad, incidentes, controles, entre otros, en articulación con el plan de</p>	<p>Martes de Seguridad</p> <p>Liderar ante coordinadores de despacho regional Distrito Capital en el plan de seguridad y privacidad de la información.</p> <p>Plan concientización SGSPI 2026</p> <p>APOYO DINAMIZADORA MULTIREGIONAL 16 de abril de 2026_ LÍNEA DE AYUDA MSPI</p>	<p><u>Obligación 03</u></p>



	<p>concientización y sensibilizaciones seguridad y privacidad de la información, asegurando la cobertura y apropiación de los grupos de valor e interés.</p>		
4	<p>Apoyar y acompañar técnicamente en la implementación, mejora y medición de la eficacia de los controles de la Declaración de Aplicabilidad (SoA), norma NTC ISO/IEC 27001 vigente, y Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, reportando el nivel de madurez de los controles como insumo para los informes integrales de desempeño del SIGA en las regionales y centros asignados.</p>	<p>Reinducción SIGA 2026</p> <p>Revisión de riesgos SGSPI Gestión de infraestructura y logística. Reg DC</p> <p>PREVIO GESTOR DE RESIDUOS PELIGROSOS</p> <p>CASO CENIIGRAF Regional Distrito Capital</p> <p>ANÁLISIS GCCON F046_ESTUDIO PREVIOS</p> <p>APOYO CENTRO HOTELERIA Y TURISMO REG DC</p>	<u>Obligación 04</u>
5	<p>Realizar el seguimiento al reporte y atención oportuno de los eventos e incidentes de seguridad de la información, apoyando el análisis de causas y cierre en</p>	<p>Tabulación GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO, Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, para las Regionales DC, San Andrés, Caquetá, Putumayo</p>	<u>Obligación 05</u>



	<p>las herramientas dispuestas por la entidad, y reportar las novedades que puedan afectar la continuidad de la operación en el marco de la gestión integral.</p>		
6	<p>Brindar apoyo técnico en las auditorías internas, externas y de entes de control, así como en las autoevaluaciones relacionadas con seguridad y privacidad de la información, validando los planes de mejoramiento derivados de estas y asegurando la adecuada formulación del análisis de causas y de las acciones correctivas conforme a los procedimientos del SIGA, realizando seguimiento hasta su cierre efectivo.</p>	N/A, a la fecha de lo ejecutado	N/A, a la fecha de lo ejecutado
7	<p>Acompañar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente y los lineamientos institucionales en</p>	<p>REINDUCCIÓN REGIONAL DISTRITO CAPITAL_Privacidad y Seguridad información</p>	<p><u>Obligación 07</u></p>



	<p>materia de Protección de Datos Personales y privacidad de la información en las sedes asignadas, en articulación con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.</p>		
8	<p>Registrar, organizar y mantener actualizada la información documentada correspondiente a los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas conforme con los lineamientos establecidos realizando el reporte en los aplicativos y plataformas definidas por la entidad.</p>	<p>N/A, a la fecha de lo ejecutado, se tiene el requerimiento por parte de Dirección General, en la solicitud para asignación de los roles a los usuarios relacionados, ellos corresponden al equipo SGSPI Multirregional, por parte del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de Dirección General</p>	<p>N/A</p>
9	<p>Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor que estén relacionadas con el objeto de su contrato.</p>	<p>Socialización plan Seguridad de la Información</p>	<p><u>Obligación 09</u></p>



10	<p>Apoyar la implementación y el mantenimiento de la gestión de la continuidad del negocio, mediante el acompañamiento en la realización de pilotos de diagnóstico, pruebas de continuidad y de recuperación ante desastres en las sedes asignadas, para asegurar la disponibilidad de la información y su adecuada articulación con los Planes de Continuidad de la Operación institucional.</p>	<p>Plan concientización SGSPI 2025 VIDEOCONFERENCIA IMPORTANCIA DE LOS DATOS PERSONALES</p> <p>APOYO A SIGA 06 de mayo de 2026</p> <p>Liderar Socialización plan de seguridad y privacidad de la información_Despacho Reg DC</p> <p>APOYO DINAMIZADORA MULTIREGIONAL 16 de abril de 2026_ LÍNEA DE AYUDA MSPI</p>	<p><u>Obligación 10</u></p>
----	---	---	-----------------------------

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	N/A	N/A	N/A	N/A
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. **6015691824** y el operador SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Alba Yaneth Rodríguez Rodríguez
Contratista
Cédula de Ciudadanía: 46373262

Rusby Cecilia Vargas Almeida
Supervisor del contrato No.
CO1.PCCNTR.9280806



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.