



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo de 2026

Señor (a)

**MARIA OFELIA GALLO SISA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9083354 de 2026**

Cargo del Supervisor: Técnico G02

Dependencia: Oficina de Sistemas Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.9083354** del año 2026

John Freddy Romero Arteaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.397.673 de Ibagué, 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:** CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$59.940.850). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago para el mes de enero de 2026 por valor DE UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$1.591.350). b) Once (11) pagos iguales para los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS (\$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 la Dirección General, las Direcciones Regionales y/o los centros de formación.**

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	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 realiza la verificación y acompañamiento de la instalación de las Ups en todos los centros de la regional , se siguen las directrices establecidas por la oficina de sistemas relacionadas con los centros de cableado	<a href="#">Obligación 1</a>
2	Acompañar la gestión de activos de TI (inventario hardware y software) de la Regional o Centro de Formación.	Se realiza verificación y conteo e inventario de los equipos que serán reemplazados con los equipos que van a llegar al despacho y a el centro de comercio y servicios, así como materiales para la red	<a href="#">Obligación 2</a>
3	Elaborar informes sobre los casos reportados en el centro de formación de los servicios TIC y proponer mejoras	Se Brindo apoyo y seguimiento en el desarrollo de los casos generados por la aplicación GLPI en la mesa de ayuda de la Regional Tolima, en todas dependencias del despacho de la regional	<a href="#">Obligación 3</a>
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 realizo acompañamiento técnico a los usuarios de la Regional Tolima (Oficina del despacho de la dirección Regional y del centro de comercio y servicios) de la Regional Tolima . Se participo en la capacitación de SIGA, Además, registre en la plataforma Compromiso los indicadores también se cargaron los indicadores en compromiso	<a href="#">Obligación 4</a>
5	Acompañar la gestión del cambio y la apropiación de nuevas tecnologías por parte de los usuarios	Se apoyo en el proceso de adquisición de equipos tipo Tablet para la agencia pública de empleo	<a href="#">Obligación 5</a>
6	Brindar acompañamiento técnico en la proyección de recursos para los proyectos TIC de las sedes, conforme a la planeación operativa vigente.	Se dio continuidad en el proceso de obras de infraestructura del Despacho de la dirección Regional y En el centro de comercio y servicios de la Regional Tolima, como el proyecto de las UPS, TABLETS, y de los ambientes no convencionales	<a href="#">Obligación 6</a>
7	Realizar plan de trabajo para el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, software e Infraestructura	Se apoyo en el levantamiento de información de los usuarios que requieren cambio de equipos de cómputo y adecuación de aplicaciones para los mismos.	<a href="#">Obligación 7</a>



	tecnológica, asegurando el registro actualizado de la hoja de vida de cada equipo, teniendo en cuenta los lineamientos de la oficina de sistemas.		
8	Proveer la información necesaria para análisis de baja de equipos tecnológicos en el centro de formación	Se elaboraron reportes técnicos de equipos para verificar operabilidad de los mismos para cuando lleguen los equipos nuevos se procederá a dar de baja los más obsoleto.	<a href="#">Obligación 8</a>
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, 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.	Se participo en varias reuniones del siga y equipo de sistemas donde se plantearon los nuevos requerimientos para cumplir con el proceso de SIGA y la norma ISO 27001, y se tiene programada en el mes de mayo varias reuniones relacionadas con la normatividad ISO 27001, se esta preparando todo para la programación del Plan de mantenimiento anual	<a href="#">Obligación 9</a>
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.	Se realizo seguimiento a los casos de correos o incidentes de conectividad en la regional después de la implementación del portal cautivo para aumentar la seguridad de los equipos de la regional de la red funcionario y aprendices	<a href="#">Obligación 10</a>

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

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



2				
---	--	--	--	--

**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: (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. **9503953291** de la planilla del operador **APORTES EN LINEA**, referente al mes de Abril de 2026.

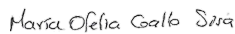
Evidencias en el Repositorio [CO1.PCCNTR.9083354](#)

Cordialmente,

Firma 

**Nombres y apellidos: John Freddy Romero  
Arteaga  
C.C. No. 93.397.673 de Ibagué**

Recibí a satisfacción:

Firma   
**Nombres y Apellidos: María Ofelia Gallo Sisa**  
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9083354** de 2026  
Cargo: Técnico G02

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 93397673		ROMERO ARTEAGA JOHN FREDDY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 3 # 91 - 46 casa 13	IBAGUE-TOLIMA	3117441808	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	93002598	9503953291	I	2026/05/20	2026/05/15	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$615,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$2,121,800	\$339,500			\$2,121,800	\$265,300			\$0	\$0			\$2,121,800	\$11,100		\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$2,121,800	\$339,500			\$2,121,800	\$265,300			\$0	\$0			\$2,121,800	\$11,100		\$0	\$0
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA ( 1 Afiliados)					\$2,121,800	\$339,500			\$2,121,800	\$265,300			\$0	\$0			\$2,121,800	\$11,100		\$0	\$0
1	CC 93397673	ROMERO JOHN	25-14	30	\$2,121,800	\$339,500	EPS002	30	\$2,121,800	\$265,300	0		\$0	\$0	14-23	30	\$2,121,800	\$11,100	0	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>				\$2,121,800	\$339,500			\$2,121,800	\$265,300			\$0	\$0			\$2,121,800	\$11,100		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 93397673		ROMERO ARTEAGA JOHN FREDDY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 3 # 91 - 46 casa 13	IBAGUE-TOLIMA	3117441808	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	93002598	9503953291	I	2026/05/20	2026/05/15	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$615,900

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$339,500	\$0	\$0	\$339,500	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$339,500	\$0	\$0	\$339,500	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,100	\$0	\$0	\$11,100	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$11,100	\$0	\$0	\$11,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$265,300	\$0	\$0	\$265,300	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$265,300	\$0	\$0	\$265,300	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$615,900</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$615,900</b>	