



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo de 2026

Señor (a)

María Ofelia Gallo Sisa

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.SLCNTR.16608349 de 2026

Cargo: Técnico G02

Dependencia: Oficina de Sistemas

Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Mayo del año 2026

Referencia: contrato No CO1.SLCNTR.16608349 del año 2026

Andrés Armando Cristancho Penagos, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11202112 de Chía, 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 UN MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$61.178.566). 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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.829.066). 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: 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.	Verificación en novedades por implementación/portal cautivo wifi, otra: Reunion Kickoff para inicio de proyecto ECIF actividad de ingresar los equipos de computo en Intune. Otra: Proyecto de adquisicion de equipos de computo-toda la regional cundinamarca	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx
2	Acompañar la gestión de activos de TI (inventario hardware y software) de la Regional o Centro de Formación.	Revisión de inventario de equipos Coltel. Telefonica Otra: seguimiento de actualización en cronograma de instalacion e implementacion y de cuadrillas de instalacion contrato UPS.	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx
3	Elaborar informes sobre los casos reportados en el centro de formación de los servicios TIC y proponer mejoras.	Generación de informes de IPS internexa mas socializacion sobre la ampliacion de canales para los centros de formacion.	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx
4	Promover la alineación de los procesos tecnológicos con las políticas de gobernanza de TI, seguridad de la información y protección de activos digitales.	Asistir a las capacitaciones y replicar las políticas de gobernanza de TI y seguridad de la información, y socializacion de sistema SGSPI, clasificacion de datos personales, seguridad de la informacion, controles y control de uso de dispositivos personales	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx
5	Acompañar la gestión del cambio y la apropiación de nuevas tecnologías por parte de los usuarios.	Acompañamiento y control en contrato UPS, Otra: solicitud en gestion de licencias equipos hawei CIDE.	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx



6	Brindar acompañamiento técnico en la proyección de recursos para los proyectos TIC de las sedes, conforme a la planeación operativa vigente.	Reunion de conformacion de grupo e trabajo para contrato equipos de computo nuevos, sedes y subsedes de la REG-CUND	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx
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	En reunión semanal se realiza seguimiento en plan de trabajo programado para mantenimiento de equipos de computo del despacho y por centros de formacion. Entregable porcentaje de avance	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx
8	Proveer la información necesaria para análisis de baja de equipos tecnológicos en el centro de formación.	Se replica en reunión semanal la resolución enviada por oficina de sistemas para generar el concepto técnico y dar de baja equipos antiguos	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx
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 asiste (y se replica a equipo TIC) a las reuniones virtuales citadas por el SIGA y oficina de sistemas en gestión de seguridad de la información SGSPI, sobre la auditoria de gestión de activos, riesgos y medición de cumplimiento con la protección de datos personales, reuniones con los TICS en centros de formación.	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx
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 gestiona y socializa activacion de protocolo en reporte de incidentes de seguridad reforzada con los martes de seguridad enviados desde la oficina de Dirección Gral.	EVIDENCIAS DOCUMENTALES 2026- MAYO AACP.docx

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	25426	SOACHA Y CHIA	16 MARZO 2026	17 MARZO 2026
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. 6016537144 de la planilla de operador SOI referente al Abril.

[Se anexa link de repositorio](#)

Cordialmente,



Andrés Armando Cristancho Penagos.

Contratista

C.C 11202112 de Chía.

Recibí a satisfacción,

María Ofelia Gallo Sisa
María Ofelia Gallo Sisa

Supervisor del contrato No CO1.SLCNTR.16608349 del año 2026.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 11202112
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANDRES ARMANDO CRISTANCHO PENAGOS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CALLE 10 # 1 ESTE-02	TELÉFONO: 1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6016537144	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	13	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 319901003

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 342.700
SUBTOTAL:				1	\$ 342.700
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR		1	\$ 267.800
SUBTOTAL:				1	\$ 267.800
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1	\$ 11.300
SUBTOTAL:				1	\$ 11.300

VALOR SIN MORA:	\$ 615.900
VALOR MORA:	\$ 5.900
TOTAL PAGADO:	\$ 621.800



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHjrijmene JAVIER RICAARDO JIMENEZ RINCON
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-025-000000 SENA REGIONAL CUNDINAMARCA-DIRECCION REGIONAL

Fecha y Hora Generación Reporte: viernes, 13 de marzo de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	25426	Fecha Solicitud	2026-03-12	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-025-000000 SENA REGIONAL CUNDINAMARCA-DIRECCION REGIONAL			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-03-13	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	DESPACHO REGIONAL			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4026	Dependencia Solicitante	101045 DESPACHO - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION						
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ANDRES ARMANDO CRISTANCHO PENAGOS	CC: 11202112	CONTRATISTA	Autorizada	2026-03-16	2026-03-16	BOGOTA D.C. / BOGOTA D.C.	CUNDINAMARCA / SOACHA	0,5	No	50	1	5.304.500,00	270.058,00	270.058,00	20.000,00	290.058,00	VERIFICACION, PRUEBA Y RECEPCION DE EQUIPOS DE COMPUTO ADQUIRIDOS PARA EL CENTRO DE FORMACION PARA INGRESO A INVENTARIO
				2026-03-17	2026-03-17	BOGOTA D.C. / BOGOTA D.C.	CUNDINAMARCA / CHIA	0,5	No	50							
Totales Solicitud de Comisión													270.058,00	20.000,00	290.058,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

VERIFICACION, PRUEBA Y RECEPCION DE EQUIPOS DE COMPUTO ADQUIRIDOS PARA EL CENTRO DE FORMACION PARA INGRESO A INVENTARIO

ORDENADOR DEL GASTO



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHjrjimene JAVIER RICAARDO JIMENEZ RINCON
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-025-000000 SENA REGIONAL CUNDINAMARCA-DIRECCION REGIONAL
Fecha y Hora Generación Reporte: viernes, 13 de marzo de 2026

Identificación:	1019005182	Nombre:	JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL CUNDINAMARCA
-----------------	------------	---------	-------------------------------	--------	--------------------------------

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""
---------	----	--------	----

Firma Responsable

Verificado Por:	OSWALDO ENRIQUE CHAVEZ ESPITIA	Fecha Verificación:	13/03/2026 16:26:13
-----------------	--------------------------------	---------------------	---------------------



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: BOGOTA, 27 DE MARZO DE 2026

PRESENTADO A: JAVIER RICARDO JIMÉNEZ RINCÓN- DIRECTOR REGIONAL (E)

ORDEN DE VIAJE No: 7926	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	16 Marzo de 2026 17 Marzo de 2026	16 Marzo de 2026 17 Marzo de 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA : (ciudad)
	REG-CUNDI /CIDE "Ciudad Verde" REG-CUNDI/CDA	SOACHA CUNDINAMARCA CHIA CUNDINAMARCA

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: VERIFICACION, PRUEBA Y RECEPCION DE EQUIPOS DE COMPUTO ADQUIRIDOS PARA EL CENTRO DE FORMACION PARA INGRESO A INVENTARIO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se reciben los equipos y se verifican que lleguen en buen estado revisando su embalaje.
2. Se revisa la documentación correspondiente a la remisión enviada por el proveedor
3. Se realiza la verificación de las características HW por documentos y características en la caja.
4. Se realiza prueba de encendido, con las siguientes revisiones: De pantalla, de cámara, sistema operativo, características hardware por sistema, y prueba de función Gral.


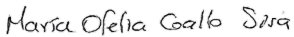
RESULTADOS:

1. Los equipos fueron recibidos en óptimas condiciones, sin novedades en el embalaje.
2. La documentación de la remisión fue entregada completa y coincide con los equipos tomados aleatoriamente para la revisión.
3. Las características de hardware verificadas corresponden a lo estipulado en los documentos y cajas y contrato de compra vrs información enviada por la abogada.
4. La prueba realizada de configuración inicial confirma que los equipos encienden correctamente y que las especificaciones de software y Hardware coinciden con las declaradas y solicitadas.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. INFORME PRESENTADO AL COORDINADOR CARLOS SUPERVISOR DE CONTRATO DE CIDE
2. INFORME PRESENTADO AL COORDINADOR CARLOS SUPERVISOR DE CONTRATO DE CDA



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Todas las actividades desarrolladas	Andres Cristancho Penagos TIC REG-CUNDI	16 Marzo de 2026 17 Marzo de 2026
CONCLUSIONES: 1. Es de vital importancia revisar los equipos para lograr procesos siguientes hasta usuario final		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
ANDRES ARMANDO CRISTANCHO PENAGOS		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR Técnico G02	María Ofelia Gallo Sisa	



Versión: 02

Código:
GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	SOACHA - 17 FEBRERO / CHIA 19 FEBRERO	Código Regional :	25
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANDRES A. CRSITANCHO PENAGOS	Código Centro:	1010
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	11202112	Fecha de elaboración:	21

En desarrollo de la comisión No. 7926 durante los días 17 Y 18 del mes de Febrero de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
17/02/26	BOGOTA - SOACHA Y VISCEVERSA	BUS	10000
18/02/26	BOGOTA - CHIA Y VISCEVERSA	BUS	10000

RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A: 20000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	ANDRES CRISTANCHO P	Nombre completo:	Maria Ofelia Gallo Sisa	Nombre completo:	Javier Ricardo Jiménez Rincón
Numero de Contrato:	CO1.SLCNTR.16608349	Cargo:	TECNICO G02	Cargo:	Director Regional (E)
Firma:		Firma:		Firma:	

Buenos días respetado coordinador Carlos

Por medio del presente me permito enviar el informe de la actividad:
Recibido de equipos de cómputo portátiles de la marca HP; para CIDE Soacha
“proyecto ciudad verde”

Cantidad de equipos revisados

- 20 portátiles
- Marca: Hewlett Packard
- Modelo: Pro-book
- Color: Plateado
- Características
 - Procesador Razer 7
 - RAM de 32 Gbytes
 - SSD de 1 Terabyte

Actividades:

1. Se reciben los equipos y se verifican que lleguen en buen estado revisando su embalaje.
2. Se revisa la documentación correspondiente a la remisión enviada por el proveedor
3. Se realiza la verificación de las características HW por documentos y características en la caja.
4. Se realiza prueba de encendido, con las siguientes revisiones:

De pantalla, de cámara, sistema operativo, características hardware por sistema, y prueba de batería y cargador.

Respuesta a actividades realizadas:

- Los 20 equipos fueron recibidos en óptimas condiciones, sin novedades en el embalaje.
- La documentación de la remisión fue entregada completa y coincide con los equipos tomados aleatoriamente para la revisión.
- Las características de hardware verificadas corresponden a lo estipulado en los documentos y cajas y contrato de compra.
- La prueba realizada de configuración inicial confirma que los equipos encienden correctamente y que las especificaciones de software y Hardware coinciden con las declaradas y solicitadas.

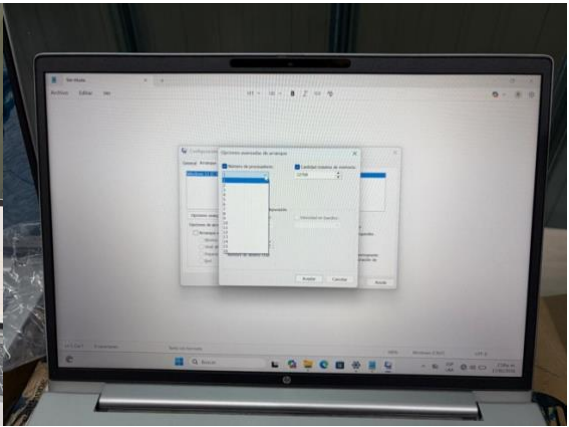
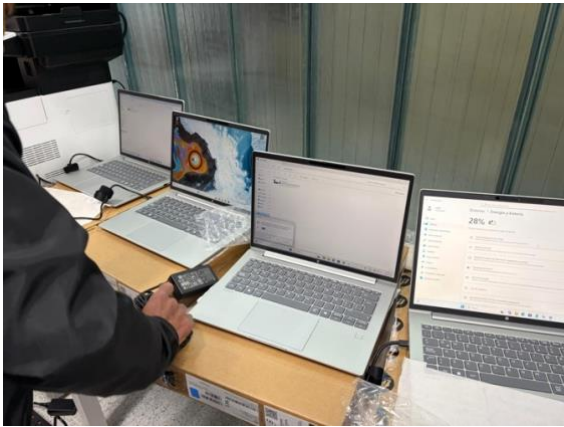
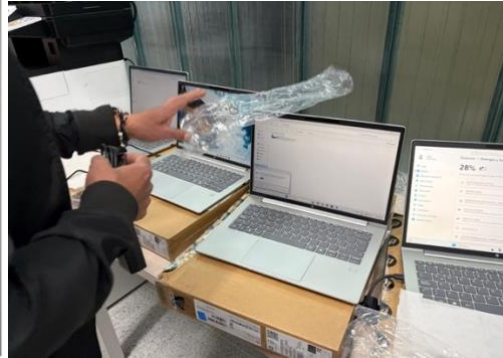
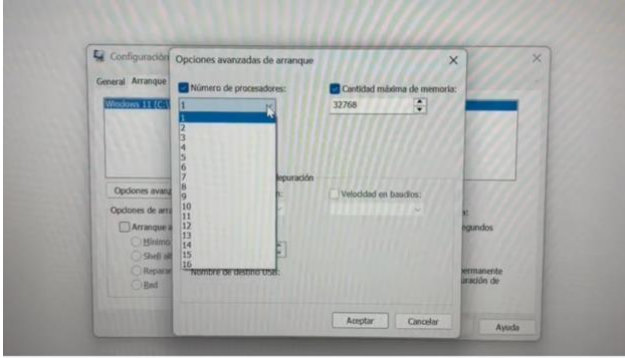
Sin más, quedo atento a cualquier observación o instrucción adicional.

Cordialmente,



Ing. Andres Cristancho Penagos
Dinamizador TIC regional

Anexo: fotografías de la actividad





Buenos días respetado Coordinador Carlos

Por medio del presente me permito enviar el informe de la actividad:
Recibido de equipos de cómputo portátiles de la marca HP; para CDA Chía
“Centro de desarrollo Agroempresarial”

Cantidad de equipos revisados

- 45 portátiles
- Marca: Hewlett Packard
- Modelo: Pro-book
- Color: Plateado
- Características
 - Procesador Razen 7
 - RAM de 32 Gbytes
 - SSD de 1 Terabyte

Actividades:

1. Se reciben los equipos y se verifican que lleguen en buen estado revisando su embalaje.
2. Se revisa la documentación correspondiente a la remisión enviada por el proveedor
3. Se realiza la verificación de las características HW por documentos y características en la caja.
4. Se realiza prueba de encendido, con las siguientes revisiones:

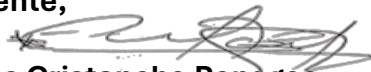
De pantalla, de cámara, sistema operativo, características hardware por sistema, y prueba de batería y cargador.

Respuesta a actividades realizadas:

- Los 45 equipos fueron recibidos en óptimas condiciones, sin novedades en el embalaje.
- La documentación de la remisión fue entregada completa y coincide con los equipos tomados aleatoriamente para la revisión.
- Las características de hardware verificadas corresponden a lo estipulado en los documentos y cajas y contrato de compra.
- La prueba realizada de configuración inicial confirma que los equipos encienden correctamente y que las especificaciones de software y Hardware coinciden con las declaradas y solicitadas.

Sin más, quedo atento a cualquier observación o instrucción adicional.

Cordialmente,



Ing. Andres Cristancho Penagos
Dinamizador TIC regional

Anexo: fotografías de la actividad

