



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo de 2026

Señor(a)

**María Ofelia Gallo Sisa**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8984982 de 2026**

Cargo del supervisor Técnico G02

Dependencia Oficina de Sistemas

Ciudad Bogotá, D.C.

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8984982 del año 2026

Miguel Andres Rmirez Lopez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1120216358 de San Francisco (Putumayo), 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 MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$60.471.300). 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 CIENTO VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 2.121.800). 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.	<p>- Se realizó diagnóstico de la infraestructura de red y cableado estructurado en la sede Machindinoy de Sibundoy, identificando estructura de canaleta, fallas en cableado y problemas de conectividad. Asimismo, se identificaron necesidades de implementación de red LAN en áreas administrativas que operan únicamente mediante Wi-Fi. Con el objetivo de la planeación de solicitud de SAS.</p> <p>- Se ejecutaron actividades de soporte técnico a usuarios del centro de formación, atendiendo requerimientos relacionados con conectividad, software institucional y funcionamiento de equipos de cómputo, conforme a los lineamientos de la Oficina de Sistemas.</p>	<p>Registro fotográfico</p> <p>Enlace de evidencias: <a href="#">Obligación 1</a></p>
2	Acompañar la gestión de activos de TI (inventario hardware y software) de la Regional o Centro de Formación.	<p>- Se realizó el alistamiento, configuración y registro de nuevos equipos tecnológicos.</p> <p>- Se brindó acompañamiento en la estructuración de la solicitud de recursos para la implementación de una SAS, orientada a mejorar la distribución eléctrica regulada, canalización y conectividad LAN en la sede Machindinoy de Sibundoy.</p> <p>- Se realizó la verificación, actualización y control del inventario de activos tecnológicos, de los equipos de la empresa Telefónica de la regional para su recolección y acopio.</p>	<p>Base de datos Excel de inventario actualizada</p> <p>Socialización propuesta SAS ante Mesa técnica</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Enlace de evidencias: <a href="#">Obligación 2</a></p>



3	Elaborar informes sobre los casos reportados en el centro de formación de los servicios TIC y proponer mejoras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaboraron reportes de incidencias y solicitudes de soporte TIC, realizando seguimiento a los casos atendidos y proponiendo mejoras en los procesos de atención y gestión de servicios tecnológicos</li> <li>- Se realizó visita técnica en la sede Machindinoy de Sibundoy para verificar la existencia de activos tecnológicos en áreas intervenidas por obras de adecuación, evidenciando la inexistencia de equipos en el espacio evaluado.</li> </ul>	<p>Reporte mensual de tickets</p> <p>Informe de activos tecnológicos en áreas intervenidas</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Enlace de evidencias: <a href="#">Obligación 3</a></p>
4	Promover la alineación de los procesos tecnológicos con las políticas de gobernanza de TI, seguridad de la información y protección de activos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ejecutaron actividades de sensibilización y socialización de políticas de seguridad de la información, incluyendo buenas prácticas, protección de datos y prevención de riesgos como phishing, y socialización de martes de seguridad.</li> <li>- Se determino el procedimiento de asignación de aseguramiento a equipos, estableciendo la obligatoriedad de instalar medidas de seguridad física (guayas/anclajes)</li> </ul>	<p>Pantallazo de asignación mediante correo electrónico.</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Socialización SGSPI</p> <p>Enlace de evidencias: <a href="#">Obligación 4</a></p>
5	Acompañar la gestión del cambio y la apropiación de nuevas tecnologías por parte de los usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se brindó soporte técnico en la gestión de autenticación multifactor (MFA), incluyendo restablecimiento y configuración de métodos de acceso.</li> <li>- Se realizaron jornadas de acompañamiento y capacitación a usuarios en el uso de herramientas tecnológicas institucionales, promoviendo la adopción de nuevas soluciones TIC.</li> </ul>	<p>Pantallazo de solicitud</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Socialización Martes de seguridad</p> <p>Enlace de evidencias: <a href="#">Obligación 5</a></p>
6	Brindar acompañamiento técnico en la proyección de recursos para los proyectos TIC de las sedes, conforme a la planeación operativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó la identificación de necesidades tecnológicas y la proyección de recursos para el fortalecimiento de infraestructura TIC en el centro de formación.</li> </ul>	<p>Evidencia fotográfica y registros de asistencia</p> <p>Enlace de evidencias: <a href="#">Obligación 6</a></p>
7	Realizar plan de trabajo para el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, software e	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ejecutaron actividades de mantenimiento mediante la actualización de software en equipos de red institucional.</li> </ul>	<p>Registro fotográfico</p> <p>Concepto técnico emitido</p>



	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 diseñó plan de mantenimiento preventivo para los aires acondicionados en las salas de equipos, con el fin de garantizar la disponibilidad de la información y la confiabilidad de la infraestructura tecnológica.	Enlace de evidencias: <a href="#">Obligación 7</a>
8	Proveer la información necesaria para análisis de baja de equipos tecnológicos en el centro de formación.	- Se realizó la verificación del estado físico y funcional de equipos tecnológicos, aportando información técnica para el análisis de baja de activos obsoletos o en mal estado.	Registro fotográfico Pantallazo del reporte Concepto técnico emitido  Enlace de evidencias: <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 ejecutaron actividades de socialización del SGSPI, aplicación de evaluaciones de conocimiento, análisis de resultados y reporte de indicadores del primer trimestre. - Se participo de jornada de trabajo para la actualización de la matriz de contexto interno y externo de la regional, según recomendaciones de la Auditoría Interna de SIGA.	Registro fotográfico Reporte de evaluación  Enlace de evidencias: <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 elaboró herramientas para el registro de ingreso y salida de equipos, alineado con políticas institucionales y seguridad de la información.  - Se atendieron y reportes sobre eventos e incidentes de seguridad de la	Registro fotográfico  Propuesta de herramientas tecnológicas



		información, incluyendo análisis de correos sospechosos, gestión de incidentes y aplicación de acciones preventivas para minimizar riesgos.	Correos de escalamiento Enlace evidencias: <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 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				

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. 9503789895, generada por Aportes en línea referente al mes de abril del 2026

Evidencias en: [2026 CO1.PCCNTR.8984982](#)

Cordialmente,

Firma   
**Miguel Andres Ramirez Lopez**

Contratista  
**C.C. No.1120216358**

Firma *María Ofelia Gallo Sisa*  
**MARÍA OFELIA GALLO SISA**

Supervisor(a) Contrato: CO1.PCCNTR.8984982 de 2026

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1120216358		RAMIREZ LOPEZ MIGUEL ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7 n 6-51	MCOCA-PUTUMAYO	3178141965	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	281240387	9503789895	I	2026/05/15	2026/05/05	BANCOLOMBIA	0	\$619,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES												PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES												
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes			
1	CC	1120216358	RAMIREZ LOPEZ MIGUEL ANDRES																	230301	30	\$2,133,530	\$341,400	EPS005	30	\$2,133,530	\$266,700	0	50	50	14-23	30	\$2,133,530	\$11,200	0	50	50	No	\$619,300				
<b>Total Afiliados( 1)</b>																								\$2,133,530	\$341,400			\$2,133,530	\$266,700			50	50			\$2,133,530	\$11,200		50	50			\$619,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1120216358		RAMIREZ LOPEZ MIGUEL ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7 n 6-51	MOCOA-PUTUMAYO	3178141965	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	281240387	9503789895	I	2026/05/15	2026/05/05	BANCOLOMBIA		0	\$619,300

## RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$341,400	\$0	\$0	\$341,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$341,400	\$0	\$0	\$341,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,200	\$0	\$0	\$11,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$11,200	\$0	\$0	\$11,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$266,700	\$0	\$0	\$266,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$266,700	\$0	\$0	\$266,700
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$619,300</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$619,300</b>