



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá julio 2026

Señor (a)

María Ofelia Gallo Sisa

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8945444

Cargo del supervisor: Técnico G02

Dependencia: Oficina de Sistemas

Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8945444 del año 2026

Ezequiel Alberto Bocanegra Vergara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094947237 de Armenia, 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: 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.	Participé e impulsé la estrategia institucional InformaTIC, incluyendo la implementación y divulgación de la iniciativa SabrIT y “Martes de Seguridad”, promovida por la Oficina de Sistemas, con el fin de fortalecer la apropiación de servicios TIC, la comunicación interna, la transformación digital, como también, la Seguridad y Privacidad de la Información en la Regional.	Obligación 1
2	Acompañar la gestión de activos de TI (inventario hardware y software) de la Regional o Centro de Formación.	Gestioné el control y actualización de los activos TI de la Regional, garantizando su disponibilidad y trazabilidad. Así mismo, actualicé los inventarios en OneDrive de equipos de cómputo, impresoras, dispositivos de red, IPPLAN y UPS ubicados en los cuartos de telecomunicaciones.	Obligación 2
3	Elaborar informes sobre los casos reportados en el centro de formación de los servicios TIC y proponer mejoras.	Gestioné y realicé seguimiento a los casos reportados de servicios TIC a través del canal mesadeservicio@sena.edu.co , mediante control y trazabilidad en las herramientas Outlook y GLPI, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas	Obligación 3
4	Promover la alineación de los procesos tecnológicos con las políticas de gobernanza de TI, seguridad de la información y protección de activos digitales.	Participé en reuniones convocadas por la Dirección General y promoví campañas de sensibilización mediante e-cards orientadas a fortalecer la gobernanza de TI, la seguridad de la información y la protección de los activos digitales.	Obligación 4
5	Acompañar la gestión del cambio y la apropiación de nuevas tecnologías por parte de los usuarios.	Brindé acompañamiento y asesoría a los usuarios de la Regional en la adopción de servicios y herramientas TIC, facilitando la gestión del cambio	Obligación 5



		y fortaleciendo la apropiación de nuevas tecnologías.	
6	Brindar acompañamiento técnico en la proyección de recursos para los proyectos TIC de las sedes, conforme a la planeación operativa vigente.	Brindé acompañamiento técnico en la proyección y definición de necesidades de recursos TIC para la adquisición de equipos de cómputo y soluciones de videoconferencia, en concordancia con la planeación operativa vigente de las sedes.	Obligación 6
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.	Implementé el Plan de mantenimiento, incluyendo la definición de actividades, cronograma, responsables y mecanismos de seguimiento, así como la gestión y actualización de la hoja de vida de los equipos, en cumplimiento de los lineamientos establecidos y garantizando la trazabilidad de las acciones ejecutadas.	Obligación 7
8	Proveer la información necesaria para análisis de baja de equipos tecnológicos en el centro de formación.	Facilité la información necesaria para el trámite correspondiente de bajas de elementos tecnológicos en articulación con el área de almacén del Despacho Regional para disposición final.	Obligación 8
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.	Participé en reuniones donde se trataron temas acerca de la gestión de activos, riesgos, controles, protección de datos y medición de cumplimiento, alineado con la NTC ISO 27001 y el MSPI. Participé en videoconferencias realizadas por la Dirección General sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.	Obligación 9
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.	Realicé trámite de cuentas de usuarios contratados por la Entidad en la Regional, de los cuales, tres (3) fueron para activaciones. Realicé el seguimiento y análisis de reportes relacionados con posibles incidentes de seguridad de phishing, actuando oportunamente en la validación de alertas, orientación a usuarios y escalamiento de casos	Obligación 10



		cuando fue requerido, con el fin de minimizar riesgos, reducir impactos potenciales y fortalecer la seguridad de la información institucional.	
--	--	--	--

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.

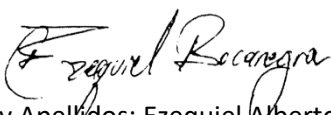
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

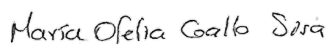
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 38092573 de la planilla Asopagos en línea referente al mes de junio del 2026.

Evidencias en repositorio [2026 CO1.PCCNTR.8945444](#)

Cordialmente,

Firma 
Nombres y Apellidos: Ezequiel Alberto Bocanegra Vergara
Contratista
C.C. No. 1.094.947.237 de Armenia

Recibí a satisfacción:

Firma 
Nombres y Apellidos: María Ofelia Gallo Sisa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8945444 de 2026

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1094947237 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-06	230201	800229739	PROTECCION	1	12	280.200	2.500	282.700
Período salud:	2026-06	EPS010	800088702	EPS SURA	1	12	218.900	2.000	220.900
Planilla Nro.:	37743319 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	12	9.200	100	9.300
Clase de aportante:	I	CCF43	890000381	COMFENALCO QUINDIO	1	12	29.600	300	29.900
Fecha transacción:	2026-07-18	PASENA	899999034	SENA	0	12	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	12	0	0	0
Transacción:	492945837	PAESAP	899999054	ESAP	0	12	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	12	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 542.800	

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-06	230201	800229739	PROTECCION	1	12	59.300	600	59.900
Período salud:	2026-06	EPS010	800088702	EPS SURA	1	12	46.400	500	46.900
Planilla Nro.:	38092573 Tipo N	14-23	860011153	POSITIVA	1	12	1.900	100	2.000
Clase de aportante:	I	CCF43	890000381	COMFENALCO QUINDIO	0	12	0	0	0
Fecha transacción:	2026-07-18	PASENA	899999034	SENA	0	12	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	12	0	0	0
Transacción:	492987052	PAESAP	899999054	ESAP	0	12	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	12	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 108.800	

PAGADO