PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá – Marzo de 2026

Señor (a)
HENRY GAITAN GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9209084**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Marzo** del año **2026**

Referencia: No **9209084** del año 2026

JEISSON JAHIR ROZO LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.023.890.172 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Industrial, 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y nueve millones doscientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y nueve pesos M/Cte. ($49.269.969). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de marzo de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/cte. ($4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno, c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Dos*

millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y nueve pesos M/cte. ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía e independencia; para impartir formación profesional integral en modalidad presencial y/o virtual en cada uno de los programas de formación titulada y/o complementaria, en los diferentes niveles de formación, de conformidad con las competencias técnicas, claves y transversales requeridas, acorde a la experticia profesional, atendiendo los lineamientos de la Formación Profesional Integral y las necesidades del Centro de Gestión I.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.	Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de marzo de 2026 en las competencias y grupos asignados, abordando los siguientes temas conforme la guía de aprendizaje: **<u>GRUPO 3023505:</u>** **1. PROMOCIONAR ACCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SALUD PÚBLICA.** **2. COORDINAR CAMPAÑA AMBIENTAL SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOTORÍA Y NORMATIVA.** • Evaluar, contextualizar y detallar las evidencias requeridas, conforme las guías de aprendizaje para las competencias en desarrollo.	Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación.

		• Diagnosticar y desarrollar entrevistas de acuerdo con guías y normas técnicas en salud. • Evaluar medidas de prevención y control a la salud pública de acuerdo con normativa. • Socializa medidas preventivas de acuerdo con técnicas de comunicación y estrategias de gestión. • Define y utiliza instrumentos pedagógicos y didácticos en el proceso de promotoría ambiental, según procedimientos. • Selecciona las estrategias didácticas conforme las condiciones del sujeto de aprendizaje, entorno y características de la actividad. • Promueve el uso de actividades de aprendizaje autónomas y en equipo teniendo en cuenta lineamientos didácticos. **<u>GRUPO 3023505:</u>** **1. PROMOCIONAR ACCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SALUD PÚBLICA.** **2. COORDINAR CAMPAÑA AMBIENTAL SEGÚN ESTRATEGIAS DE PROMOTORÍA Y NORMATIVA.** • Desarrolla encuestas y entrevistas de acuerdo con guías y normas técnicas en salud. • Motiva e identifica medidas de prevención y control a la salud pública de acuerdo con normativa. • Socializa medidas preventivas de acuerdo con técnicas de comunicación y estrategias de gestión. • Utiliza instrumentos pedagógicos y didácticos en el proceso de	Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación.

		promotoría ambiental, según procedimientos. • Interioriza y desarrolla las estrategias didácticas conforme las condiciones del sujeto de aprendizaje, entorno y características de la actividad. • Promueve el uso de actividades de aprendizaje autónomas y en equipo teniendo en cuenta lineamientos didácticos. **<u>GRUPO 3106161.</u>** **1.SUPERVISAR ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO DE ACUERDO CON PLANEACIÓN Y NORMATIVA.** • Evaluar, contextualizar y detallar las evidencias requeridas, conforme las guías de aprendizaje para las competencias en desarrollo. • Inspecciona métodos de almacenamiento y transformación de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos de acuerdo con procedimientos técnicos. • Identifica áreas de almacenamiento de acuerdo con el tipo de residuo. • Desarrolla actividades a los miembros de los equipos de trabajo de acuerdo con cronogramas de trabajo. • evalúa la aplicación de métodos o técnicas de tratamiento de residuos orgánicos e inorgánicos de acuerdo con procedimientos técnicos. • Analiza y desarrolla medidas comunicación respetuosa con los miembros de los equipos de trabajo teniendo en cuenta criterios de asertividad.	

		• Identifica el manejo y tratamiento de residuos peligrosos de acuerdo con normativa. **<u>GRUPO 3157262.</u>** **1. TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.** • Evaluar, contextualizar y detallar las evidencias requeridas, conforme las guías de aprendizaje para las competencias en desarrollo. • Desarrolla protocolos de toma de muestras y análisis de laboratorio de acuerdo con parámetro a monitorear y tipo de agua. • Acondiciona procesos de tratamiento acorde con la caracterización y manual de procedimiento. • Selecciona el tipo de análisis a realizar de acuerdo con la muestra recibida en laboratorio y protocolo establecido. • Define y evaluar resultados de los parámetros físico-químicos, microbiológicos de agua residual de acuerdo con la normativa. • Identifica comunicación asertiva con los integrantes del equipo de trabajo de acuerdo con criterios de convivencia. **<u>GRUPO 3157386.</u>** **1. TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.** • Evaluar, contextualizar y detallar las evidencias requeridas, conforme las guías de aprendizaje para las competencias en desarrollo.	

		• Aplica protocolos de toma de muestras y análisis de laboratorio de acuerdo con parámetro a monitorear y tipo de agua. • Acondiciona procesos de tratamiento acorde con la caracterización y manual de procedimiento. • Selecciona el tipo de análisis a realizar de acuerdo con la muestra recibida en laboratorio y protocolo establecido. • Compara resultados de los parámetros físico-químicos, microbiológicos de agua residual de acuerdo con la normativa. • Establece comunicación asertiva con los integrantes del equipo de trabajo de acuerdo con criterios de convivencia. **<u>GRUPO 3172162.</u>** **1. POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.** • Evaluar, contextualizar y detallar las evidencias requeridas, conforme las guías de aprendizaje para las competencias en desarrollo. • Diferencia las unidades de los procesos de potabilización de agua de acuerdo con el requerimiento técnico. • Maneja equipos de dosificación química según manuales técnicos. • Opera componentes de unidades de tratamiento según características técnicas. • Lava unidades de tratamiento según manual de operaciones técnicas. • Maniobra el sistema de tratamiento de lodos según procedimientos técnicos.	

		• Usa los elementos de protección personal de acuerdo con normativa. • Entabla comunicaciones asertivas con sus superiores teniendo en cuenta manual de convivencia. **Grupo 3365955.** **1. RECOLECTAR MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.** • Evaluar, contextualizar y detallar las evidencias requeridas, conforme las guías de aprendizaje para las competencias en desarrollo. • Selecciona recipientes para la toma de muestras de acuerdo con el tipo de ensayo. • Diferencia recipientes para la toma de muestras de acuerdo con el tipo de ensayo. • Establece métodos de muestreo de acuerdo con las características del sitio y plan de presupuesto. • Programa la dosis para la adición de preservantes de acuerdo con el ensayo a realizar.	
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del	Creación de los espacios virtuales en la plataforma **TEAMS** y **MEET**, de los grupos: • **Grupo: 3172162** • **Grupo: 3106161** • **Grupo: 3023505** • **Grupo: 3023537** • **Grupo: 3157262** • **Grupo: 3157386** • **Grupo: 3365955**	Pantallazo plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma.

	instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".		
3	Planear las actividades formativas acorde con las necesidades establecidas en los diseños curriculares y proyectos formativos; y competencias programadas por las coordinaciones académicas para cada grupo de formación asignados, acorde a los procedimientos instituciones establecidos.	Se tuvo formación durante el mes de marzo, los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de manera sincrónica, mediante la plataforma **TEAMS** y **MEET**. Conforme las actividades formativas establecidas por las diferentes guías de aprendizaje, diseños curriculares y proyectos formativos.	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.
4	Evaluar y realimentar a los aprendices en las evidencias de aprendizaje presentadas como producto de la formación impartida como plazo máximo 8 días posteriores a la finalización y entrega por parte de los aprendices, acorde con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral establecido por el SENA y reportar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS con un máximo de ocho (8) días finalizado el resultado de aprendizaje o competencia asignada. Para complementaria:	Se tuvo formación durante el mes de marzo 2026, los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de manera sincrónica, mediante la plataforma TEAMS y MEET. Se realiza seguimiento y evaluación al cargue de las evidencias en la plataforma ZAJUNA y SENA SOFIAPLUS. Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de marzo de 2026, cumplimiento de la formación de acuerdo con la programación académica.	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte de tiempo actividades académicas

	Evaluar a los aprendices y registrar los juicios evaluativos en el sistema SENA SOFIAPLUS correspondientes a las actividades de formación complementaria ejecutadas como plazo máximo 8 días posteriores a su finalización.		
5	Ejecutar el acompañamiento en la ejecución de la alternativa de etapa productiva de los aprendices acorde con los procedimientos establecidos en la Guía de Ejecución de la Etapa Productiva GFPI-G-040 V2., si la coordinación académica los designa.	No se realizó esta actividad durante el mes marzo de 2026.	No aplica
6	Apoyar los procesos de inducción a la formación de los aprendices acorde con la programación y designación establecida por la coordinación académica.	No aplica para el periodo evaluado.	No aplica para el periodo evaluado.
7	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para la adecuada ejecución de las obligaciones y objeto contractual.	Se reportan horas académicas del mes correspondiente. Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para a las fichas: • **Grupo: 3172162** • **Grupo: 3106161** • **Grupo: 3023505**	Reporte de Horas Académicas. Excel de juicios evaluativos, y soporte en la plataforma. Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. Carpetas en la

		• **Grupo: 3023537** • **Grupo: 3157262** • **Grupo: 3157386** • **Grupo: 3365955** Del programa: **SUPERVISIÓN Y SANEAMIENTO EN SISTEMAS DE AGUA.** Plataforma: **ZAJUNA**	Plataforma ZAJUNA del instructor por ficha y por competencia, a las fichas: **Grupo: 3172162** **Grupo: 3106161** **Grupo: 3023505** **Grupo: 3023537** **Grupo: 3157262** **Grupo: 3157386** **Grupo: 3365955** Reporte de juicios evaluativos de las complementarias y los EDT´S
8	Reportar novedades académicas o disciplinarias de los aprendices asociados a los grupos de formación asignados por la coordinación académica.	No se Realizó Actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.
9	Participar en los comités comités de evaluación y seguimiento de los aprendices; y reuniones que la coordinación académica programe.	No se realizó actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.
10	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en	Se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato.	No aplica para el periodo evaluado.

	sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad		
11	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	No se Realizó Actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	No se Realizó Actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se Realizó Actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.
14	Adelantar los procesos de reconocimiento de aprendizaje previos en los casos que los aprendices soliciten, acorde con el procedimiento establecido por la institución.	No se Realizó Actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.
15	Participación técnica en los comités de estructuración de proyectos investigativos; desarrollo tecnológico,	No se Realizó Actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.

	innovación o de extensión cuando la coordinación académica, coordinación de formación y la subdirección lo requieran para cumplir con los objetivos estratégicos del centro de formación.		
16	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No se Realizó Actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.
17	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se Realizó Actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.
18	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se realiza seguimiento y evaluación al cargue de las evidencias en la plataforma ZAJUNA y SENA SOFIAPLUS. Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de marzo de 2026, cumplimiento de la formación de acuerdo con la programación académica.	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte de tiempo actividades académicas
19	Registrar oportunamente las inasistencias de los aprendices a la formación en el sistema SENA SOFIAPLUS, luego de realizado el debido proceso establecido en el Acuerdo 009 de 2025 y ruta de prevención de la deserción.	Se realiza seguimiento y evaluación al cargue de las evidencias en la plataforma ZAJUNA y SENA SOFIAPLUS. Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de marzo de 2026, cumplimiento de la formación de acuerdo con la programación académica.	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte de tiempo actividades académicas
20	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en	No se Realizó Actividad durante el mes de marzo 2026.	No aplica para el periodo evaluado.

	pro del mejoramiento y la calidad de la formación.		
21	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.	Conforme los lineamientos del supervisor del contrato.	Conforme los lineamientos del supervisor del contrato.

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.

ITEM	No 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

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los No. **6007686773** de la planilla, PLATAFORMA SOI, **FEBRERO 2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



JEISSON AJHIR ROZO LEON

Contratista

C.C. No. 1.0230890172

Recibí a satisfacción:

Firma

HENRY GAITAN GOMEZ

Supervisor(a) Contrato **9209084** de 2026

Cargo