



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Playón, 18 Abril de 2026.

Señor(a)

DENIS OMAR LAGUADO JAIMES

Supervisor(a) contrato nro. **9159302 de 2026**

Profesional G03

Centro De Atención Al Sector Agropecuario

El Playón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9159302** de 2026

DIEGO FERNANDO TARAZONA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1095921304, 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 del contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE (\$29.338.320,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de enero de 2026. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE. (\$2.667.120) cada uno. c) Un pago final que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de diciembre de 2026

Plazo: Será hasta el Veintiséis (26) de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios de apoyo operativo en las plantas de tratamiento de aguas, así como la realización de actividades de mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001) y de Gestión de la Energía (ISO 50001), en el Centro de Atención al Sector Agropecuario

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación del supervisor del contrato el plan de trabajo, que incluya cronograma, actividades y entregables	se realizó la operación diaria de la planta de tratamiento de agua potable, cumpliendo los protocolos técnicos establecidos, efectuando el monitoreo de parámetros físico-químicos y microbiológicos del agua, la correcta dosificación de productos químicos y el mantenimiento básico del sistema, garantizando la calidad del agua tratada.	Registro Fotográfico del cronograma de actividades.
2	Operar diariamente la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) de acuerdo con los protocolos técnicos establecidos, garantizando el suministro de agua potable en condiciones óptimas para el consumo humano.	Garantizar la operación eficiente y continua de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP), siguiendo los protocolos técnicos establecidos para asegurar que el agua distribuida cumpla con los estándares de calidad exigidos para el consumo humano.	Registro Fotográfico.
3	Realizar monitoreos y registros periódicos de los parámetros físico-químicos y microbiológicos del agua (como turbidez, pH, entre otros), asegurando que se mantengan dentro de los rangos establecidos por la normatividad vigente.	Durante mi labor en la PTAP, llevé a cabo monitoreos y registros regulares de parámetros como la turbidez, el pH y otros indicadores clave, asegurando que los valores se mantuvieran dentro de los límites normativos establecidos	Registro Fotográfico.



4	Dosificar y manejar adecuadamente los insumos químicos utilizados en el proceso de potabilización (como hipoclorito, sulfato de aluminio, entre otros), cumpliendo con las normas de seguridad industrial y ambiental.	Se realizó la dosificación y el manejo adecuado de los insumos químicos requeridos para el proceso de potabilización del agua, en cumplimiento con los protocolos de seguridad industrial y normativa ambiental vigente.	Registro Fotográfico.
5	Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo básico de los equipos y sistemas de la planta (bombas, válvulas, filtros, etc.), informando oportunamente a la entidad sobre fallas o necesidades de intervención especializada.	Se realizaron tareas de mantenimiento preventivo y correctivo básico en los equipos de la planta (como bombas, válvulas y filtros), notificando de forma oportuna a la entidad sobre cualquier falla o necesidad de soporte técnico especializado.	Registro Fotográfico.
6	Llevar el registro diario de operación en bitácoras o formatos físicos y/o digitales establecidas por la entidad, y entregar informes semanales/mensuales consolidados al supervisor del contrato.	Se registraron diariamente las operaciones en bitácoras y formatos oficiales (físicos y digitales), y se entregaron informes consolidados de manera semanal y mensual al supervisor del contrato	Registro Fotográfico.
7	Cumplir con las normas de bioseguridad, salud ocupacional y manejo de residuos peligrosos (RESPEL) en todas las actividades realizadas dentro de la planta.	Se cumplieron de manera constante las normas de bioseguridad, salud ocupacional y manejo de residuos peligrosos (RESPEL) durante la ejecución de todas las labores dentro de la planta, contribuyendo a la prevención de riesgos y al cumplimiento legal.	Registro Fotográfico.
8	Asistir a transferencias de conocimiento o reuniones técnicas relacionadas con la operación de la PTAP, cuando sean programadas por el SENA o exigidas por normativa ambiental o sanitaria.	Durante el periodo no fue necesario la ejecución de esta obligación, una vez se requiera se realizará	Disponibilidad.
9	Reportar de manera inmediata cualquier anomalía, daño o	informó oportunamente cualquier anomalía, daño o	Registro Fotográfico.



	situación de riesgo que pueda comprometer la calidad del agua tratada o la integridad de la infraestructura.	situación de riesgo que pudiera comprometer la calidad del agua tratada o la integridad de la infraestructura	
10	Apoyar los procesos de inspección o auditoría interna o externa que se realicen a la PTAP, brindando la información requerida por las autoridades competentes o por el supervisor del contrato.	Se prestó apoyo en los procesos de auditoría e inspección realizados a la PTAP (internos y externos), entregando la información requerida por los entes de control y el supervisor del contrato	Registro Fotográfico.
11	Cuidar y hacer uso adecuado de los equipos, herramientas, insumos y recursos asignados para la operación de la planta, siendo responsable de su conservación durante el período de ejecución del contrato.	Se realizó el uso adecuado y cuidado responsable de los equipos, herramientas e insumos destinados a la operación de la planta, garantizando su conservación durante la vigencia del contrato	Registro Fotográfico.
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	se diligencia formato existente para reportar actividades.	Registro fotográfico.
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Se diligencia los formatos establecidos cumpliendo con los requisitos SIGA.	Registro fotográfico.

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				
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. **4646505743**, operador SOI, referente al mes de MARZO 2026.

Cordialmente,

Diego Tarazona M.

DIEGO FERNANDO TARAZONA MARTINEZ

Contratista

C.C. No. 1095921304 de Girón

DENIS OMAR LAGUADO JAIMES

Supervisor del contrato 9159302 de 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: ABRIL 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR. 9159302- DIEGO FERNANDO TARAZONA MARTINEZ

Evidencia 1 – Registro de labores diarias unidad de trabajador de campo.

 FORMATO REGISTRO DE LABORES DIARIAS Mejora Continua Gestión de Proyectos Formativos						
Unidad Producción: <u>Diego Tarazona Martinez</u>						
FECHA	LABOR	LOTE O UNIDAD	N° DE PLANTAS INTERVENIDAS O N° DE ANIMALES ATENDIDOS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	FIRMA
01-4-26	-operar diariamente la PTAP de acuerdo a protocolos técnicos garantizando el suministro de agua potable en condición óptima para el consumo humano	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
#2						
6-4-26	-operar la PTAP de acuerdo a protocolos técnicos garantizando el suministro de agua potable en condición óptima para el consumo humano	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
#2						
7-4-26	-Realizar monitoreo y registro de parámetros físico-químicos del agua asegurando que se mantengan en los rangos establecidos por la norma vigente	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
#4						
3-4-26	-dosificar y manejar adecuada de insumos químicos utilizada en la potabilización, cumpliendo normas de seguridad industrial y ambiental	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
1-4-26	-Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en la PTAP informando oportunamente sobre cualquier falla o necesidad técnica especializada.	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.

20-30

 FORMATO REGISTRO DE LABORES DIARIAS Mejora Continua Gestión de Proyectos Formativos						
Unidad Producción: <u>Diego Tarazona Martinez</u>						
FECHA	LABOR	LOTE O UNIDAD	N° DE PLANTAS INTERVENIDAS O N° DE ANIMALES ATENDIDOS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	FIRMA
10-4-26	-llevar registro y control en bitácoras y formatos establecidos por la entidad	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
13-4-26	-cumplir con las normas de bioseguridad, salud ocupacional y manejo de residuos en la PTAP	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
14-4-26	-operar la PTAP con protocolos técnicos establecidos garantizando el suministro de agua potable en condiciones óptimas para el consumo humano	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
#2						
5-4-26	-Realizar monitoreo y registro de parámetros físico-químicos del agua asegurando que se mantengan en los rangos establecidos en la norma vigente	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
#4						
1-4-26	-Realizar monitoreo y registro de parámetros físico-químicos del agua asegurando que se mantengan en los rangos establecidos en la norma vigente	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
#4						
4-26	-dosificar de manera adecuada los insumos químicos utilizados en los procesos de potabilización	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
	-Cumplimiento con las normas de seguridad industrial y ambiental					

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: ABRIL 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR. 9159302- DIEGO FERNANDO TARAZONA MARTINEZ

Evidencia 2 – Registro fotográfico unidad de mantenimiento



EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: ABRIL 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR. 9159302- DIEGO FERNANDO TARAZONA MARTINEZ

Evidencia 3 – Registro de labores diarias unidad de trabajador de campo proyectadas.

 FORMATO REGISTRO DE LABORES DIARIAS Mejora Continua Gestión de Proyectos Formativos						
Unidad Producción: <u>Diego Tarazona Martinez</u>						
FECHA	LABOR	LOTE O UNIDAD	N° DE PLANTAS INTERVENIDAS O N° DE ANIMALES ATENDIDOS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	FIRMA
20-4-26	-operar la PTAP de acuerdo a Protocolo técnico garantizando el suministro de agua potable optima para el consumo humano	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
#						
21-4-26	-Realizar monitoreo y registro de parámetros físico-químico del agua asegurando que se mantenga en los rangos establecidos por la norma vigente	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
#						
22-4-26	-clasificar de manera adecuada insumos químicos utilizados en la potabilización.	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
#						
23-4-26	-Realizar mantenimiento preventivo y correctivo en la PTAP informando oportunamente sobre cualquier falla o necesidad técnica especializada.	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
24-4-26	-operar la PTAP de acuerdo a Protocolo técnico garantizando el suministro de agua potable optima para el consumo humano	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.

 FORMATO REGISTRO DE LABORES DIARIAS Mejora Continua Gestión de Proyectos Formativos						
Unidad Producción: <u>Diego Tarazona Martinez</u>						
FECHA	LABOR	LOTE O UNIDAD	N° DE PLANTAS INTERVENIDAS O N° DE ANIMALES ATENDIDOS	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	FIRMA
27-4-26	-operar diariamente la PTAP de acuerdo a protocolos técnicos establecidos garantizando el suministro de agua potable en condiciones optimas para el consumo humano	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
28-4-26	-clasificar y manejar adecuada de los insumos químicos utilizados en la potabilización	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
29-4-26	-Realizar monitoreo y registro de parámetros físico-químico del agua asegurando que se mantenga en los rangos establecidos en la norma vigente.	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.
30-4-26	-Realizar mantenimiento preventivo y correctivo en la PTAP informando oportunamente sobre cualquier falla o la necesidad técnica especializada	PTAP			Diego Tarazona	Diego T.



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

DIEGO FERNANDO TARAZONA MARTINEZ

C.C 1.095.921.304

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 76888449000