



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, abril de 2026

Señor(a)

NINI JOHANNA PADILLA RINCON

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8956527 de 2026

Instructor G20 Con funciones de Coordinación académica

Coordinación de Programas Especiales

Tuluá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8956527 del año 2026

Marino Angel Dominguez Mendez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 14890052, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEICIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$36.636.643)

- Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno
- b) Un (01) pago, correspondiente al mes de septiembre de 2026, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (3.474.164)



Plazo: hasta el 22 de septiembre de 2026

Objeto: Prestar temporalmente servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, como instructor para desarrollar actividades en el programa de Articulación del SENA con la educación media, según la red de conocimiento, conforme a los modelos formativos establecidos, para el Centro Latinoamericano de Especies Menores.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Garantizar la documentación para la matrícula y certificación de estudiantes-aprendices según los tiempos establecidos en el Manual de Articulación y directrices del Centro de Formación.	Se participa en el proceso de alistamiento planeación, inscripciones de aprendices de la formación profesional integral en la IE Asignadas por la coordinación académica No se requirió la actividad	Evidencia Registro fotográfico y/o listado de asistencia y programación en Sofia.
2	Hacer seguimiento a los grupos y reportar las novedades en el momento que se presenten aplicando el reglamento de aprendices SENA.	Se verifican y Registran Novedades.	Registro novedades en Drive y correos electrónicos Anexo 1 informe de Evidencias. Pantallazo consulta registro a plataforma Sena Sofia – Betowa, pág. 2
3	Realizar visitas técnicas de apoyo diagnóstico, articulación de currículos e inducción a los grados 9 con las entidades articuladas según normatividad del Centro de Formación e Institución.	Se realiza el diagnóstico y articulación de currículos e inducción a los grados 9 según los lineamientos de la coordinación académica No se requirió la actividad	Currículo aprobado por la pedagoga del programa, reunión con docentes, reunión con aprendices grados noveno.



4	Desarrollar la ejecución de los contenidos curriculares orientando la formación profesional integral en los establecimientos educativos articulados, con procesos pedagógicos de aprendizaje para que el estudiante-aprendiz logre el aprendizaje proyectado en los tiempos estimados según lineamientos del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional integral según los lineamientos de la coordinación académica y reflejados en el programador de Sofia. IE La libertad. IE Técnica San Antonio. IE Francisco Lloreda Mera.	Evidencia Registro fotográfico y/o listado de asistencia y programación en Sofia. Anexo 2 informe de evidencias Registro listado de asistencia pág. 2 Anexo 3 informe de Evidencias. Registro fotográfico pág. 3
5	Realizar transferencias y acompañamiento técnico pedagógico con los docentes según los tiempos y normatividad del Centro de Formación.	Se gestionó la revisión de actividades según plan de trabajo con los docentes técnicos de las instituciones educativas y según los lineamientos de la coordinación académica y reflejados en el programador de Sofia.	Evidencia Registro fotográfico y/o listado de asistencia y programación en Sofia. Anexo 4 informe de evidencias Registro de asistencia pág. 4
6	Hacer seguimiento y evaluación a los estudiantes-aprendices en etapa lectiva y productiva registrando los juicios evaluativos en el aplicativo según las fases del proyecto.	Este mes se realiza el cierre y/o evaluación del RA concluido por trimestre.	Evidencia Juicios evaluativos de la institución y juicios evaluativos de SOFIA Plus por trimestres. Anexo informe de evidencias
7	Responder por los ambientes, equipos y materiales de formación utilizados para la ejecución del contrato.	Se responde por los ambientes y materiales de formación utilizados en las diferentes Instituciones educativas Sin Novedades No se requirió la actividad	Según los lineamientos se registran las novedades si las hay en el anexo informe de evidencias Anexo informe de evidencias
8	Entregar informes mensuales y documentos requeridos durante la ejecución del contrato cumpliendo	Se presenta informe mensual de cumplimiento del objeto contractual en las fechas	Informe dispuesto en aplicativo SECOP II



	con el sistema integrado de gestión y con las tablas de retención documental establecidas en el programa.	establecidas por la coordinación académica.	Anexo 5 informe de Evidencias Captura de pantalla de informe pág. 5.
9	Asistir a las reuniones que se solicite por parte del supervisor durante la ejecución del contrato.	Se participa en las reuniones que solicita la Coordinación.	Anexo 6: informe de Evidencias Registro fotográfico pág. 5. Anexo 7 informe de Evidencias. Registro de asistencia pág. 6.
10	Atender cualquier otra obligación necesaria para garantizar el desarrollo integral del programa, según las asignaciones del Coordinador Académico o las disposiciones del SENA.	Se brinda el debido apoyo durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades presentadas por el supervisor de contrato.	De acuerdo con orientaciones del supervisor. Anexo informe de evidencias Anexo 8 informe de Evidencias, captura de pantalla pág. 6.

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	94026	Tuluá - La Cumbre- Jamundí - Tuluá	19/3/2026	20/03/2026



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. 1080033166 Pagos Simple referente al Mes de Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

Marino Angel Dominguez Mendez
Contratista C.C. 14990052 de Buga (V)

Recibí a satisfacción:

NINI JOHANNA PADILLA RINCON

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8956527 de 2026.

Instructor G20 Con funciones de **COORDINACION ACADEMICA**

Coordinación del Programa de Articulación

Tuluá.