



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

Tuluá, Junio de 2026

Señor(a)

**PAULA ANDREA URBANO GÓMEZ**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8958085 de 2026**

Instructor G20 con funciones de Coordinación Académica

Coordinación Programa de Articulación

Tuluá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 8958085 de 2026

**Kevin Andrey Zuleta Ballesteros**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1115088421, 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 VEINTI Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$28.424.982).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Seis (06) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a julio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno



**Plazo:** hasta el 31 de Julio 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 envía correo a la oficina de Certificación CLEM para posterior proceso de matrícula del programa de asistencia administrativa -IE San José del Avila.	Evidencia: Solicitud de certificación dirigida al SENA CLEM(correo electrónico enviado).  Anexo informe de evidencias.
2	Hacer seguimiento a los grupos y reportar las novedades en el momento que se presenten aplicando el reglamento de aprendices SENA.	Se verifican Novedades de la Institución Educativa María Montessori de la guía de análisis y ejecución del programa Asistencia Administrativa.	Evidencia fotográfica.  Anexo informe de evidencias.
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  SI <input checked="" type="checkbox"/> X NO <input type="checkbox"/>	Evidencia Fotografica.  Anexo informe de evidencias.
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.  SI <input checked="" type="checkbox"/> X NO <input type="checkbox"/>	Evidencia Registro fotográfico y/o listado de asistencia y programación en Sofia.  Anexo informe de evidencias.
5	Realizar transferencias y acompañamiento técnico	Se gestionó la revisión de actividades según plan de	Evidencia Registro fotográfico y/o listado de



	pedagógico con los docentes según los tiempos y normatividad del Centro de Formación.	trabajo con los docentes técnicos de las instituciones educativas Y según los lineamientos de la coordinación académica y reflejados en el programador de Sofia.	asistencia y programación en Sofia.  Anexo informe de evidencias.
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.  SI_X__ NO ____	Evidencia correo electrónico enviado.
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 <b>Sin Novedades</b>	Según los lineamientos se registran las novedades si las hay en el anexo informe de evidencias.
8	Entregar informes mensuales y documentos requeridos durante la ejecución del contrato cumpliendo con el sistema integrado de gestión y con las tablas de retención documental establecidas en el programa.	Se presenta informe mensual de cumplimiento del objeto contractual en las fechas establecidas por la coordinación académica.	Informe dispuesto en aplicativo SECOP II
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.	Constancia de participación. (Correo electrónico)  Anexo informe de evidencias.
10	Atender cualquier otra obligación necesaria para garantizar el desarrollo integral del programa, según las asignaciones del Coordinador Académico o las disposiciones del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/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	223126	Tuluá-Palmira-Tuluá	14/05/2026	15/05/2026
2	254426	Tuluá-Palmira-Tuluá	26/05/2026	28/05/2026

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. 1082631245 pagada en SIMPLE S.A referente al mes de mayo.

Cordialmente,

**KEVIN ANDREY ZULETA BALLESTEROS**

Contratista

C.C. 1.115.088.421 de Buga

**PAULA ANDREA URBANO GOMEZ**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8958085 de 2026**

Instructor G20 con funciones de Coordinación Académica

Coordinación Programa de Articulación