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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de abril de 2026

Señor
**Yovanis Enrique Rincon Pretell**
Supervisor contrato nro.CO1.PCCNTR.8963222 de 2026
Coordinador académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

**Referencia**: CO1.PCCNTR.8963222 de 2026

**JORGE MARIO LARGO GUARIN**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 98526704, 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:** valor total de la contratación la suma de cuarenta y nueve millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos uno pesos ($49.585.801). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete ($4.737.497) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

**Plazo:** Será hasta el 15-12-2026

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de servicios y gestión empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. | 1.1.Guía de aprendizaje actualizada en compromISO,<br>1.2. proyecto formativo<br>1.3. Planeación pedagógica<br>1.4. Instrumentos de evaluación | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Jorge%20Mario%20Largo%20Guarin?csf=1&web=1&e=lOGCm6 |
| 2 | Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales. | Para este mes NO se ejecutaron acciones porque el contratista no fue convocado a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.<br>En el periodo evaluado no se registró ejecución de actividades, dado que el contratista no fue convocado a participar en jornadas de diseño y/o desarrollo curricular.En el periodo evaluado no se registró ejecución de actividades, dado que el contratista no fue convocado a participar en jornadas de diseño y/o desarrollo curricular. | En el periodo evaluado no se registró ejecución de actividades, dado que el contratista no fue convocado a participar en jornadas de diseño y/o desarrollo curricular. |
| 3 | 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar | Reporte de emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz<br>Reporte y/o pantallazos de registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus<br>Actas, control de asistencia y plan de trabajo (reporte de Excel) que evidencia la | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Jorge%20Mario%20Largo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO | concertación del plan de evaluación realizado con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje.<br>Reporte y/o evidencias de las novedades enviadas para el comité de evaluación y seguimiento para el mes. | %20Guarin?csf=1&web=1&e=lOGCm6 |
| 4 | Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación. | Para este mes NO se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica<br>Para este mes no se requirió la participación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica debido a que las actividades contractuales estuvieron enfocadas en otras prioridades operativas y no se programaron espacios o convocatorias relacionadas con este tipo de proyectos. | No Aplica |
| 5 | Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus. | Para este mes SI implemento plataformas para la FPI<br>Se evidencian en la plataforma de Sofiaplus. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20evidencias%20del%20trabajo%20realizado%20en%20la/Captura%20de%20pantalla%20(889)_Jorge%20Mario%20Largo%20Gu.pdf |
| 6 | Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Para este mes en la programación Si se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación para las cuales se realizaron las gestiones pertinentes de acuerdo con los procedimientos. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20respectivas%20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | La ficha de formación complementaria del mes de abril es 3475937<br>En el aplicativo Sofiaplus. Listado de aprendices asociados a ruta de aprendizaje; | evidencias%20de%20las%20acciones/Ficha_Caracterizaci%C3%B3n_Jorge%20Mario%20Largo%20Gu.pdf |
| 7 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución. | Para este mes NO se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.<br>Durante este mes no se gestionaron procesos de reconocimiento de aprendizajes previos, ya que no se recibieron solicitudes por parte de los aprendices.<br>No Aplica<br>No Aplica<br>No Aplica | No aplica<br>No Aplica |
| 8 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme. El portafolio del instructor contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Jorge%20Mario%20Largo%20Guarin?csf=1&web=1&e=lOGCm6https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Jorge%20Mario%20Largo%20Guarin?csf=1&web=1&e=lOGCm6 |
| 9 | Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de | Para este mes SI se requiere apoyar acciones en los procesos | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_ed |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación del Centro, cuando el centro lo requiera. | de autoevaluación y/o registro calificado.<br>No aplica. | u_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20evidencias%C2%A0del%20apoyo%20realizado%20en%20los%20p/No%20a |
| 10 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación. | Para este mes NO se ha requerido apoyar actividades desde bienestar al aprendiz<br>Durante este mes no se requirió apoyar actividades desde bienestar al aprendiz, ya que no se programaron ni se solicitaron intervenciones en este componente durante el periodo. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y%20convoc/Acta_reunion_equipo%20ejecutor%20transversal%20Abri_Jorge%20Mario%20Largo%20Gu.pdf |
| 11 | Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual. | Para este mes SI se participó de las reuniones convocadas<br>Reunión del equipo de instructores transversales en el ambiente 405, durante las jornadas de alistamiento del Segundo trimestre de 2026. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023-2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y%20convoc/Acta_reunion_equipo%20ejecutor%20transversal%20Abri_Jorge%20Mario%20Largo%20Gu.pdf |
| 12 | Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo. | Para este mes SI brinde atención a los diferentes actores del proceso formativo<br>Correo electrónico. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/2023-2023- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2024/Apps/Microsoft%20Forms/REGULAR-Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contrac/Anexar%20la%20evidencia%20de%20la%20atenci%C3%B3n%20que%20brindo%20a%20%20l/Captura%20de%20pantalla%20(890)_Jorge%20Mario%20Largo%20Gu.pdf |
| 13 | Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta. | Acta y su respectivo listado de asistencia<br>- Correos que den cuenta de compromisos cumplidos<br>- Informes generados | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mburbano_sena_edu_co1/Documents/ACOMP%20PEDAG%C3%93GICO%20CESGE%202026%20HTS/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/Jorge%20Mario%20Largo%20Guarin?csf=1&web=1&e=lOGCm6 |
| 14 | Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. | NO, soy instructor de formación virtual<br>No Aplica | No Aplica |
| 15 | Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación. | Para este mes NO se participó en proyectos de investigación<br>Durante este mes no se participó en proyectos de investigación, ya que no se contó con asignación ni convocatoria para vincularse a estas actividades en el periodo. | No Aplica |
| 16 | Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación. | Durante este mes NO se participó en actividades de la FPI<br>Durante este mes no se participó en actividades de la FPI, ya que no se programaron ni se asignaron acciones relacionadas con este componente en el periodo. | No Aplica |
| 17 | Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales | Para este mes NO se realizó estrategias para la retención de aprendices | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Durante este mes no se implementaron estrategias para la retención de aprendices, ya que no se identificaron casos que requirieran intervención en este aspecto durante el periodo. | |

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. 84632262 y operador enlace referente al mes de **marzo**.

Cordialmente,

**JORGE MARIO LARGO GUARIN**
**Contratista**
**C.C. No. 98526704**

Recibí a satisfacción:



**Yovanis Enrique Rincon Pretell**

**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8963222 de 2026**
**Coordinador Académico**