



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura DICIEMBRE 2025

Señor  
JHON FELIPE VIDAL LOPEZ  
Supervisor Contrato 7427921/2025

Buenaventura

Buenaventura **Asunto:** Informe  
mensual de ejecución contractual Mes  
DICIEMBRE del año 2025

**Referencia:** No 7427921 del año 2025

JIM DARLIND MOLINA RIASCOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.838.308 de Cali , en mi calidad de Contratista del SENA, en formación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes DICIEMBRE de 2025

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. (\$45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Pago en el mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada uno; c) Un último pago en el mes de diciembre de 2025, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$1.533.170)

**Plazo:** Será hasta el (10) de Diciembre del 2025



**OBJETO:** Prestar servicios temporales como instructor para orientar acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral de aprendices del programa de oferta regular y complementaria en el Centro Náutico Pesquero de Buenaventura Valle.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los RESUMEN DEL CONTRATO Página 2 de 2 procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<b>registro de evaluación en la plataforma</b>	Centro de calificaciones
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	<b>Apoyo en la programación actividades según avance: análisis y desarrollo de software. (2977370) Gestion contable y de informacion financiera (3335793) gestion de redes de datos (3335903) servicio de recepcion hotelera (3335623)</b>	Guías de aprendizaje desarrolladas Instrumentos de evaluación. Pantallazo Informe de actividades registrado en el Secop II.
3	Entregar 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	<b>ZAJUNA</b>	ZAJUNA pantallazo de sesión en línea exposición de actividades de plataforma



4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información	<b>ZAJUNA</b>	ZAJUNA  Pantallazos de prácticas en línea
5	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	<b>ZAJUNA</b>	ZAJUNA pantallazo informe de actividades. Sesiones en línea. Desarrollo de las temáticas. Desarrollo de las guías.
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	<b>Informe mensual de horas. Informe de ejecución de contrato. Informe de actividades.</b>	Informe consignado en el Secop II

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.				
2.				

**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 el No 91606697 de la planilla, mi planilla NOVIEMBRE 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

**Firma**

***Jim Darlind Molina Riascos***

**Contratista**

**C.C. 14.838.308**

Recibí a satisfacción:

Firma

***Jhon Felipe Vidad Lopez***

Supervisor Contrato 7427921 de 2025

Coordinador académico

Instructor G12