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

Abril de 2026

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 18 de Abril del 2026

Señor(a)
SAMIR REYES GOMEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9133021
Coordinador Académico
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9133021 del año 2026

KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ**, 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 este contrato fija la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (37.899.840) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un*

primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($473.748). b) SIETE (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto por valor de CUATRO MILLONES SETECIETOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.737.480,00) cada uno. c) Un pago final en el mes de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($4.263.732).

Plazo: Será hasta el 27 de septiembre de 2026.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL, DE ACUERDO CON LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS Y LAS NECESIDADES DEL CASA SENA REGIONAL SANTANDER.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, de acuerdo con la guía de procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral SENA.	Impartir formación profesional integral en las fichas asignadas por el coordinador académico del centro. Ficha 3484881- INGLES BASICO NIVEL 1 Ficha 3484913- INGLES BASICO NIVEL 1 Ficha 3312454 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1.Reporte de tiempos en SOFIA PLUS,registro fotográfico de las evidencias mensuales.
2	Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas Regular, Articulación con la Media, Campesena, Vulnerables y Full Popular, según la necesidad presentada por la entidad.	Desarrollo de sesiones formativas según programación académica establecida.	2.Registro en SOFIA PLUS, planeaciones y evidencias fotográficas.

3	Apoyar técnicamente el proceso de ingreso e inducción de aprendices, sin ejercer funciones administrativas permanentes ni jerárquicas.	No se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes
4	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo los conocimientos, habilidades y destrezas propias de su experticia profesional.	No se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes
5	Evaluar de manera continua y participativa los resultados de aprendizaje, conforme a los criterios establecidos.	Evaluación y retroalimentación de evidencias de aprendizaje de los aprendices.	Reporte de valoraciones en SOFIA PLUS.
6	Registrar y reportar en el sistema SOFIA PLUS las actividades académicas asociadas al proceso formativo.	Registro oportuno de actividades, planeaciones y avances académicos	Capturas o reportes del sistema SOFIA PLUS.
7	Realizar la valoración de los resultados de aprendizaje en SOFIA PLUS dentro de los plazos acordados contractualmente.	Cargue de notas y valoración de resultados en los tiempos establecidos.	Reporte de valoración en plataforma SOFIA PLUS.
8	Informar al supervisor del contrato las novedades académicas (inasistencias, posibles deserciones), sin ejercer funciones disciplinarias	Reporte de novedades académicas presentadas durante el mes.	Reporte de novedades académicas presentadas durante el mes.
9	Ejecutar el objeto del contrato conforme a la programación académica concertada con el supervisor.	Desarrollo de actividades formativas según cronograma establecido.	Programación académica y reporte de ejecución
10	Dar cumplimiento a las normas y lineamientos que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Aplicación de lineamientos institucionales en el proceso formativo.	Planeaciones y documentos institucionales aplicados.
11	Participar de manera ocasional en actividades de promoción de programas de formación y divulgación tecnológica.	Participación en actividades institucionales cuando fueron requeridas.	Registro fotográfico o actas de participación.
12	Apoyar técnicamente las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria asociadas a procesos formativos.	Apoyo técnico en prácticas formativas que requirieron uso de equipos.	Registro fotográfico y reporte de actividad.
13	Organizar y custodiar los documentos derivados de la ejecución del contrato durante su vigencia.	Archivo y organización de planeaciones, reportes y evidencias.	Carpeta digital o física organizada.
14	Desplazarse dentro o fuera del territorio nacional cuando sea	No se realizó desplazamiento en el mes.	No aplica

	necesario para la ejecución del objeto contractual.		
15	Declarar inexistencia de conflicto de intereses que afecte la correcta ejecución del contrato.	Cumplimiento del objeto contractual sin interferencias externas.	Declaración contractual suscrita.
16	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidado integral de su salud; contar con los elementos de protección personales necesarios para ejecutar la actividad No se ejecutó en el mes No se ejecutó en el mes 5 GTH-F-062 V10 contratada, para lo cual asumirá su costo	Revisión del estado en SOFIA PLUS, de los resultados decompetencia en desarrollo de las fichas asignadas	3.Evidencia fotografía de juicio evaluativo y asistencias
17	Informar oportunamente al supervisor y/o subdirección del centro la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del contrato;	No se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes
18	participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales	Anexo de los certificados de la EPS, Fondo de pensión y ARL.	4.Evidencia fotográfica Pago de seguridad social
19	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	No se ejecutó en el mes	No se ejecutó en el mes

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	xx	xx	xx	xx
2	xx	xx	xx	xx

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. 9502485704 referente al de la planilla, aportes en línea, mes Marzo . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ

Contratista

C.C. No. 1105793096 de Honda-Tolima

SAMIR REYES GOMEZ

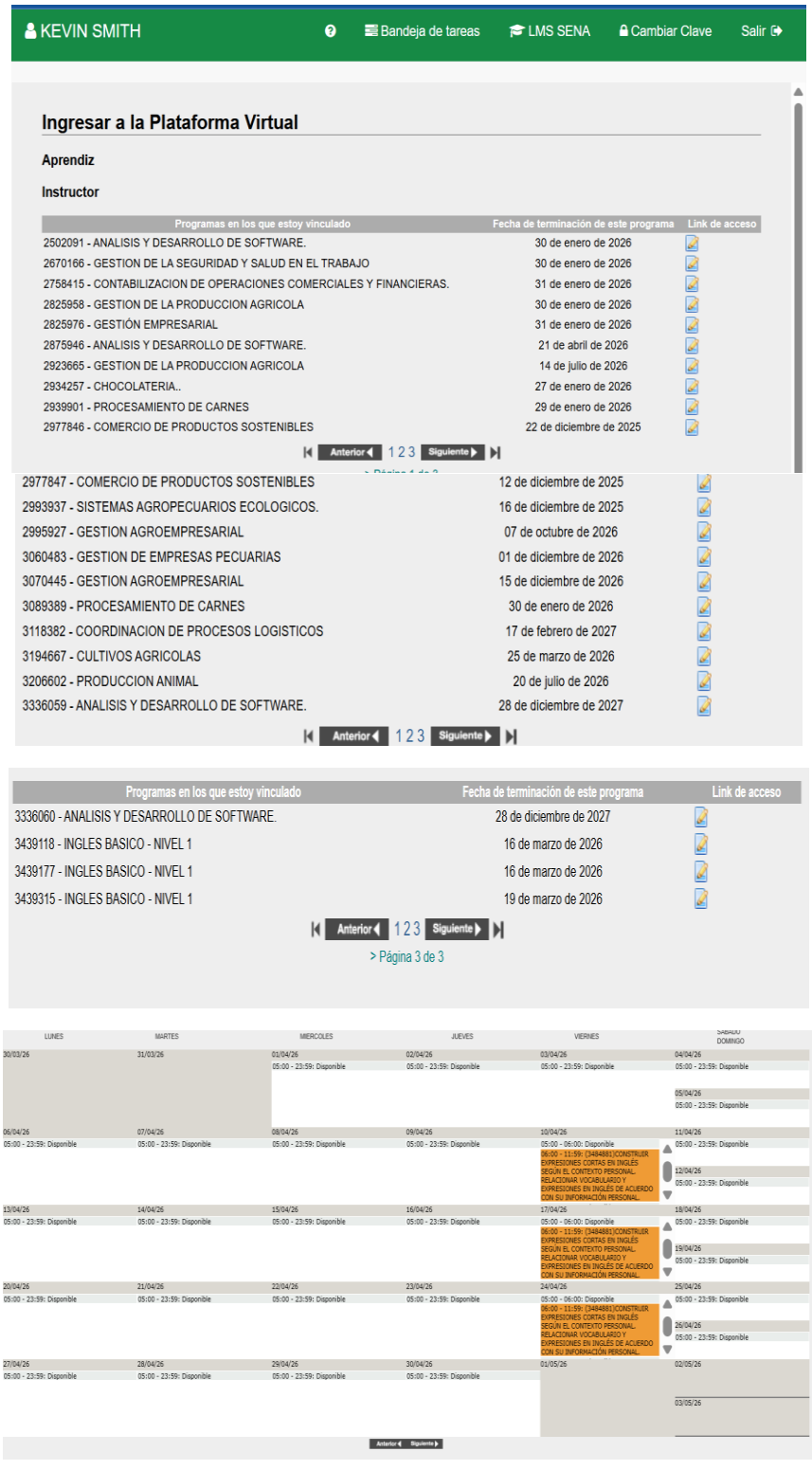
Supervisor del contrato **N.9133021 de 2026**

Coordinador Académico

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 9133021 – KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ

Evidencia 1-Registro de Tiempo en SOFIA PLUS



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 9133021 – KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ

2.Sesiones formativas

Evidencia Ficha 3484881*- INGLES BASICO -NIVEL 1 CHARTA*



Evidencia Ficha 3484913*- INGLES BASICO -NIVEL 1 CHARTA*



Evidencia Ficha 3312454 -Asistencia Administrativa Rio Negro





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 9133021 – KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ

3.Evidencia Resultados de aprendizaje evaluados Mas Asistencias

			mar-26		abr-26					
No	NOMBRE	CÉDULA	26	27	6	7	8	13	14	15
1	DANA VALENTINA PINILLA MORENO	TI 1099743123	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2	SHARIK YULITZA VEGA VILLAMIZAR	1102774145	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3	YENY ROCIO JAIMES GONZALEZ	1098646412	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
4	JENNIFER CATALINA MARTINEZ BERMUDEZ	1100890130	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5	LEIDY PAOLA PEÑA RODRIGUEZ	1100894461	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
6	HELEEN TERESA GOMEZ DIAZ	1001852445	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	JAIME ENRRIQUE CHINCHILLA DURAN	1100890130	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8	STEVEN RODRIGO ROBLES SANTOS	1099736169	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9	CARMEN GISELLA LOZADA NIÑO	1100888492	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
10	LAURA DANIELA PINEDA VEGOLLA	1100893081	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	FREDY ALONSO ROJAS LUNA	1062812513	SI	SI	CE	SI	SI	SI	SI	SI
12	LAURA NATHALIA RENGIFO RENAS	1100892906	NO	SI	CE	SI	SI	SI	SI	SI
13	CESAR IVAN MALAVERA CRISTANCHO	1007930240	CE	CE	SI	CE	CE	SI	SI	SI
14	SANDRA MILENA MASMELA CAMARGO	28351895	SI	SI	SI	CE	SI	SI	SI	SI
15	BERLI RAMIREZ PADILLA	1063617042	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
16	SANDY JIMENA LIZARAZO BELTRAN	1098782793	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
17	BRIGITTE KARING VILLAMIZAR GARCIA	1.005.326.030	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/04/2026
Ficha de Caracterización:	3312454
Código:	134101
Versión:	3
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/10/2025
Fecha Fin:	26/01/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9122 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registró
CC	1001852445	HEELEN TERESA	GOMEZ DIAZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	651308 - RA02. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON	APROBADO	15/04/2026 8:56 a	CC 1105793096 - KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ
CC	1001852445	HEELEN TERESA	GOMEZ DIAZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	651309 - RA01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 8:56 a	CC 1105793096 - KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ
CC	1001852445	HEELEN TERESA	GOMEZ DIAZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	651310 - RA03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES	APROBADO	15/04/2026 8:56 a	CC 1105793096 - KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ
CC	1001852445	HEELEN TERESA	GOMEZ DIAZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	651311 - RA06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE ÚSO COTIDIANO, USANDO	APROBADO	15/04/2026 8:57 a	CC 1105793096 - KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ
CC	1001852445	HEELEN TERESA	GOMEZ DIAZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	651312 - RA04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN	APROBADO	15/04/2026 8:57 a	CC 1105793096 - KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ
CC	1001852445	HEELEN TERESA	GOMEZ DIAZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA	651313 - RA05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN	APROBADO	15/04/2026 8:57 a	CC 1105793096 - KEVIN

4.Pago Seguridad social Mes marzo 2026

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1105793096		BOLAÑOS RAMIREZ KEVIN SMITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 a n 20 12 camellon	HONDA-TOLIMA	3112765486	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2026-03	2026-03	181653273	9502485704	I	2026/04/24	2026/03/31	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$559,900	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,894,992	$303,200			$1,894,992	$236,900			$0	$0			$1,894,992	$19,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,894,992	$303,200			$1,894,992	$236,900			$0	$0			$1,894,992	$19,800		$0	$0
Ciudad: HONDA Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,894,992	$303,200			$1,894,992	$236,900			$0	$0			$1,894,992	$19,800		$0	$0
1	CC	1105793096	BOLAÑOS KEVIN	25-14	30	$1,894,992	$303,200	EPS037	30	$1,894,992	$236,900	0	$0	$0	14-23	30	$1,894,992	$19,800	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,894,992	$303,200			$1,894,992	$236,900		$0	$0			$1,894,992	$19,800		$0	$0

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 9133021 – KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1105793096		BOLAÑOS RAMIREZ KEVIN SMITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 a n 20 12 camellon	HONDA-TOLIMA	3112765486	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	181653273	9502485704	I	2026/04/24	2026/03/31	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$559,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$303,200	$0	$0	$303,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$303,200	$0	$0	$303,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,800	$0	$0	$19,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$19,800	$0	$0	$19,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$236,900	$0	$0	$236,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$236,900	$0	$0	$236,900
TOTAL				1	$559,900	$0	$0	$559,900

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3484913 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3484881 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 35.80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: KEVIN SMITH BOLAÑOS RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

kevin smith BOLANOS RAMIREZ

C.C 1.105.793.096

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de abril 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761765521000