



| 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

Barranquilla, 30 de marzo de 2026.

Señor (a)

ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9214719

Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Grupo Apoyo Administrativo Mixto Despacho Regional

Barranquilla, Atlántico.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo de 2026.

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9214719 de 2026

Vanessa Paola Pinilla Sevilla, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.193.136.839 de Palmito, Sucre, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Despacho Regional Atlántico 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:** EINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$26.355.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A. Diez (10) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$2.510.000); Y B. Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, cada uno por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.255.000).

**Plazo:** Hasta el (15) de (diciembre) de 2026.



**Objeto:** Prestar los servicios profesionales como apoyo jurídico junior en el Despacho Regional durante la vigencia 2026.

### Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                | Acciones realizadas                                                                                                                            | Evidencias                        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1    | Asistir en la proyección de estudios previos, minutas y demás documentos necesarios para la suscripción, ejecución, terminación y liquidación de contratos suscritos por el Despacho Regional, así como su posterior publicación en la plataforma SECOP II. | Brindé apoyo en el trámite de Adiciones y Prorrogas.                                                                                           | Correos electrónicos.             |
| 2    | Apoyar en la atención y respuesta a las peticiones que se presenten ante el Despacho Regional.                                                                                                                                                              | Apoyé en la discriminación de legalización de IVA de los convenios 004/2020 y 005/2022. Solicitada por el área de contabilidad de la Regional. | Reunión virtual.                  |
| 3    | Apoyar en la proyección de las comunicaciones y oficios de remisión, informativos bien sea de carácter general y personal que se profieran desde el Despacho de la Regional Atlántico                                                                       | Apoyé en la proyección de Actas vs Ingresos de los convenios 004/2020 y 005/2022. Por concepto de requerimiento.                               | Correo electrónico.               |
| 4    | Asistir en la proyección de estudios previos, minutas y todos los documentos necesarios para la suscripción y ejecución de los convenios celebrados por el Despacho Regional Atlántico                                                                      | Durante este mes no se desarrollaron actividades de este tipo                                                                                  | N/A                               |
| 5    | Apoyar en la proyección de actas en las diferentes reuniones cuando el despacho de la Regional lo requiera.                                                                                                                                                 | Apoyé en la proyección del Acta 001 de 2026 de la organización Sindesena y acta 002 del Consejo Regional.                                      | Correo electrónico.               |
| 6    | Apoyar en la generación de los reportes de excedentes de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.                                                                                                                                                 | Asistí a reunión para analizar los reportes de excedentes médicos y la solicitud de reembolso presentada por María Almario Peña.               | Imagen fotográfica.               |
| 7    | Apoyar en la elaboración de cartas, libranzas, volantes de pagos electrónicos y demás documentos necesarios para efectuar el cobro a cada funcionario o beneficiario afiliado al Servicio Médico Asistencial.                                               | Apoyé en la redacción de autorización de notificación personal por correo electrónico, para realizar cobros persuasivos de SMA.                | Captura de Pantalla en WhattsApp. |



|    |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                               |                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 8  | Apoyar en los trámites para el cobro y pago oportuno de los excedentes generados por los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.                                     | Asistí a reunión de comité de cartera para tratar temas relacionados con excedentes generados por los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA. | Reunión virtual.     |
| 9  | Ubicar las cuentas que representan excedentes e identificación del nombre del funcionario, para anexar a cada cuenta las cartas de reintegro dirigidas a cada uno de ellos. | Durante este mes no se desarrollaron actividades de este tipo.                                                                                                | N/A                  |
| 10 | Diligenciar fichas de depuración según la cartera incobrable por concepto de excedentes verificando la respectiva documentación.                                            | Proyecté Resolución de depuración.                                                                                                                            | Correo electrónico.  |
| 11 | Proyectar el reporte contable de los excedentes generados por los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial al área financiera y contable, cuando así se requiera.      | Durante este mes no se desarrollaron actividades de este tipo.                                                                                                | N/A                  |
| 12 | Proyectar los diferentes actos administrativos tendientes a la constitución de títulos que presten merito ejecutivo.                                                        | Apoyé en la proyección de resoluciones de excedentes médicos y una Resolución motivada para pago de reembolso.                                                | Correos electrónicos |
| 13 | Las demás que sean requeridas por la supervisión del contrato.                                                                                                              | Entregué informe mensual                                                                                                                                      | Informe mensual      |

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el pago de la planilla de seguridad social No. 9501256661 – APORTES EN LÍNEA, referente al mes de febrero de 2026.



Evidencias en trece (13) folios.

Cordialmente,

**VANESSA PAOLA PINILLA SEVILLA**

**CONTRATISTA**

**C.C 1.193.136.839**

**Recibí a satisfacción:**

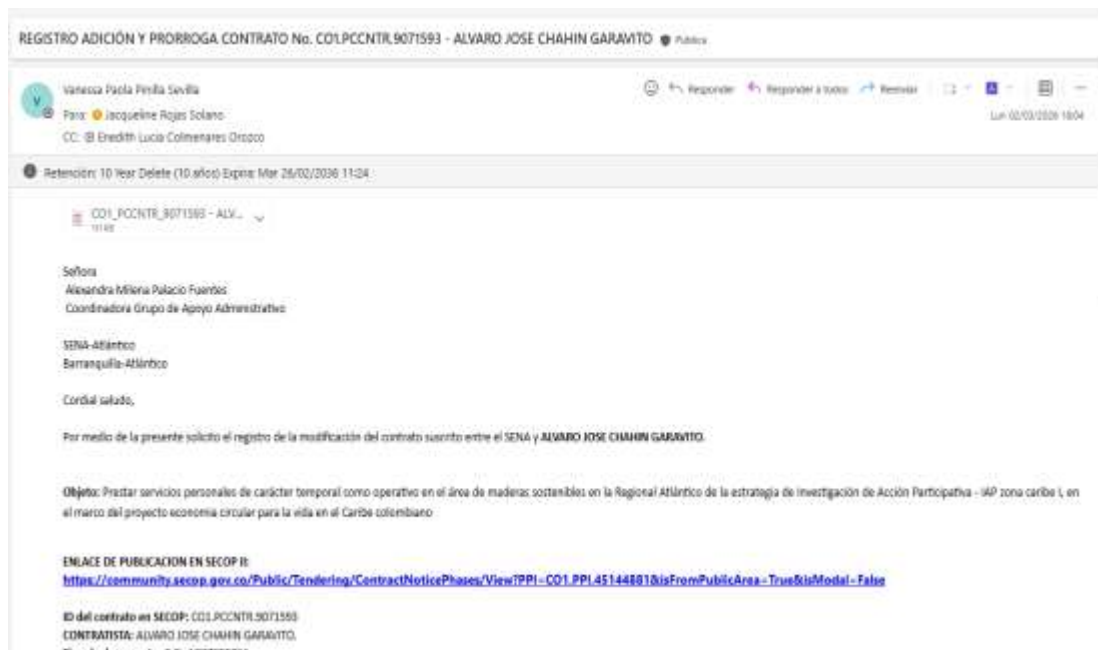
**ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES**

**Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.9214719 de 2026**

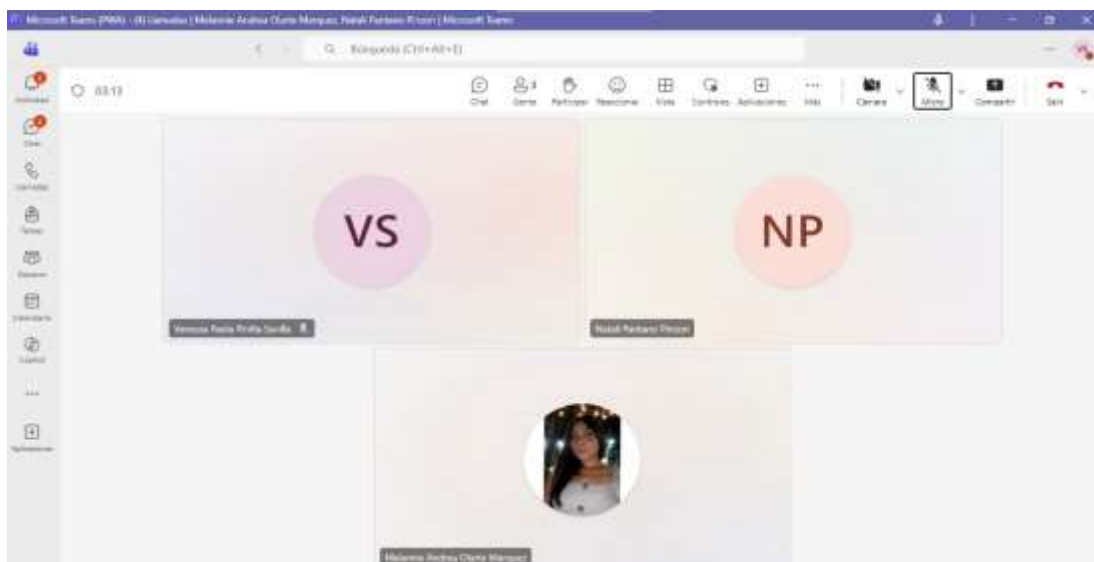


## Evidencias de la ejecución contractual durante el mes de marzo de 2026

### 1. Brindé apoyo en el trámite de Adiciones Y Prorrogas.

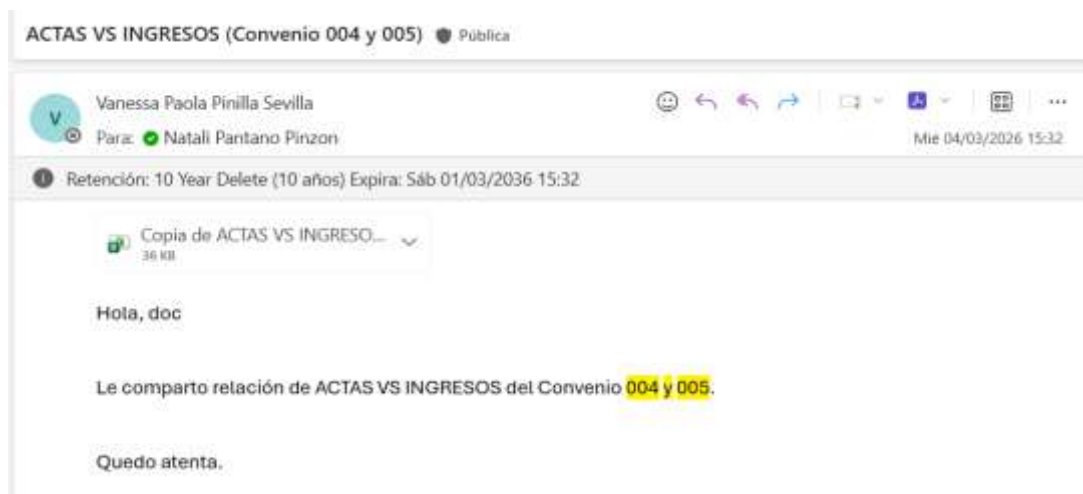


### 2. Apoyé en la discriminación de legalización de IVA de los convenios 004/2020 y 005/2022. Solicitada por el área de contabilidad de la Regional.

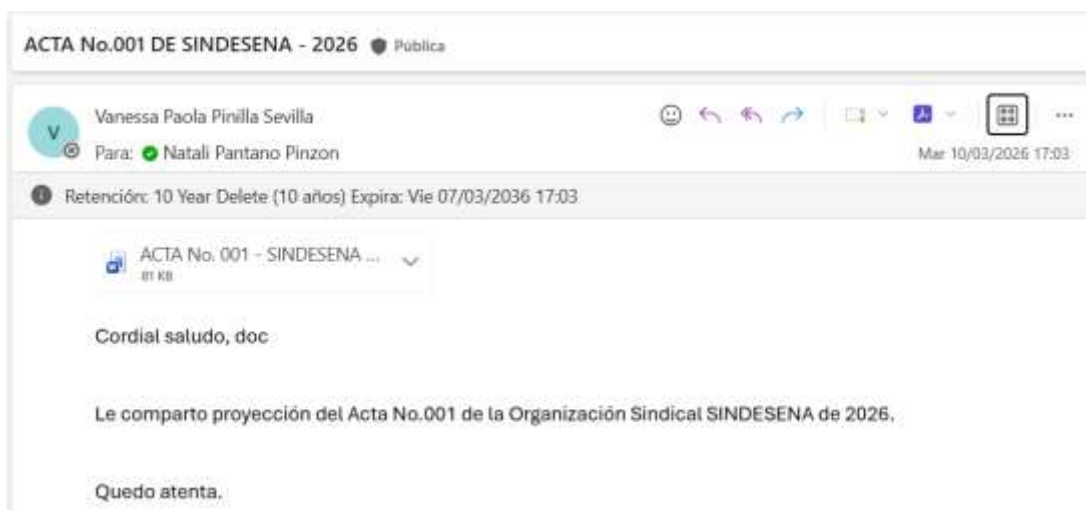




3. Apoyé en la proyección de Actas vs Ingresos de los convenios 004/2020 y 005/2022. Por concepto de requerimiento.



4. Apoyé en la proyección del Acta 001 de 2026 de la organización sindical SINDESENA y Acta 002 del CONSEJO REGIONAL.



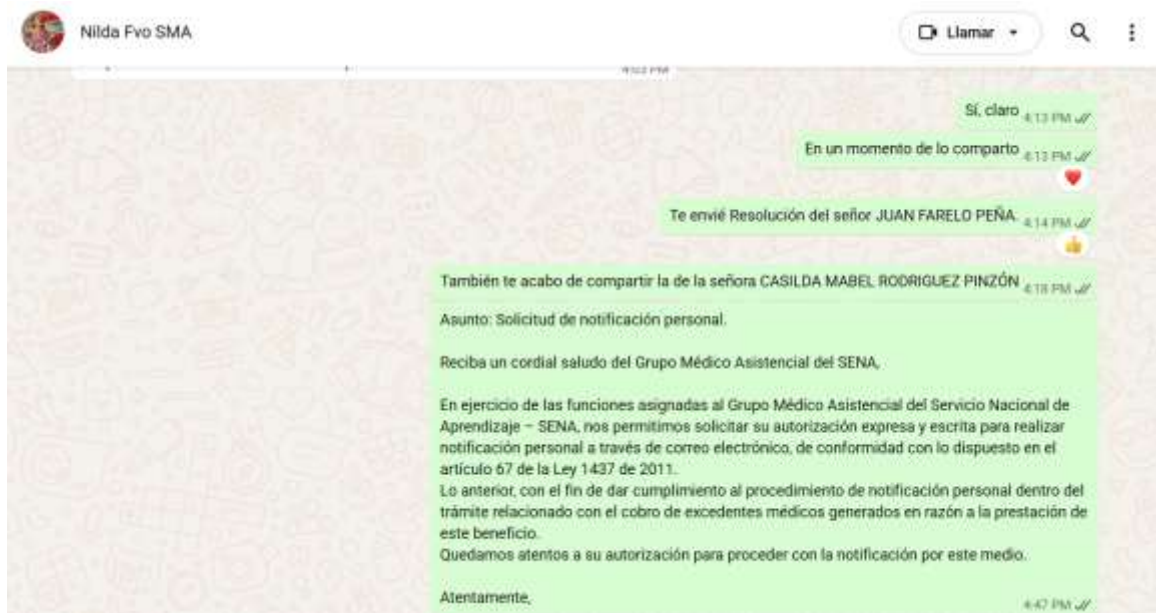


5. Asistí a reunión para analizar los reportes de excedentes médicos y solicitud de reembolso presentada por María Almarío Peña.

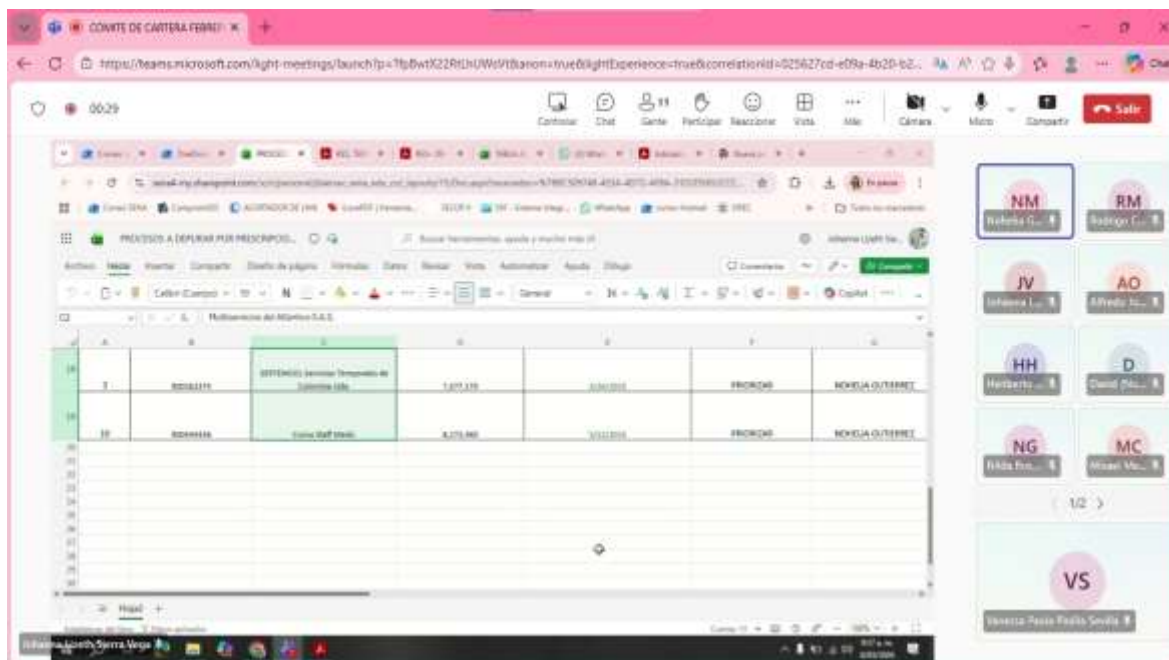




6. Apoyé en la redacción de autorización de notificación personal por correo electrónico, para realizar cobros persuasivos de SMA.



7. Asistí a reunión de comité de cartera para tratar temas relacionados con excedentes generados por los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA.





8. **Proyecté Resolución de depuración.**

**RESOLUCIÓN DEPURACIÓN CONTABLE (13 FICHAS APROBADAS)** Pública

Vanessa Paola Pinilla Sevilla ...

Para: Nilda Rosa Fontalvo Gutierrez  
CC: Elizabeth Tuberquia Vanegas

Lun 02/03/2026 10:07

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 28/02/2036 10:07

RESOLUCIÓN DEPURACIÓN ... 82 KB

Cordial saludo, estimadas:

Comparto la proyección de la Resolución de Depuración Contable correspondiente a las 13 fichas aprobadas. Agradezco validar la información y, continuar con el trámite respectivo.

Amablemente,

9. **Apoyé en la proyección de Resoluciones de excedentes médicos y Resolución motivada para pago de reembolso.**

**RESOLUCIÓN DE EXCEDENTES - CASILDA RODRIGUEZ PINZÓN**

Vanessa Paola Pinilla Sevilla ...

Para: Nilda Rosa Fontalvo Gutierrez

Lun 16/03/2026 16:17

RESOLUCIÓN EXCEDENTES - ... 201 KB

Estimada, Nilda

Te comparto proyección de Resolución de Excedentes de la señora CASILDA RODRIGUEZ PINZÓN.

Amablemente,

Vanessa Pinilla Sevilla



## RESOLUCIÓN EXCEDENTES MEDICOS- MARÍA DE LOS SANTOS ALMARIO PEÑA

 Vanessa Paola Pinilla Sevilla

Para:  Nilda Rosa Fontalvo Gutierrez

Mié 04/03/2026 19:26

 Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 01/03/2036 19:26

 RESOLUCIÓN EXCEDENTES - ...  
222 KB

Cordial saludo, estimada Nilda

Te comparto proyección de la Resolución de Excedentes Médicos de la señora María de los Santos Almario Peña, para su respectivo trámite.

Amablemente,

## RESOLUCIÓN EXCEDENTES MÉDICOS - JUAN FARELO PEÑA Pública

 Vanessa Paola Pinilla Sevilla

Para:  Nilda Rosa Fontalvo Gutierrez

Lun 16/03/2026 16:12

 RESOLUCIÓN EXCEDENTES - ...  
188 KB

Cordial saludo, estimada Nilda

Comparto proyección de Resolución de Excedentes médicos del señor JUAN FARELO PEÑA, para trámite respectivo.

Amablemente,

Vanessa Pinilla Sevilla



## Resolucion Motivada para pago de reembolsos



Vanessa Paola Pinilla Sevilla



Para: Elizabeth Tuberquia Vanegas; Carlos Enrique Insignares Perez

Mié 11/03/2026 16:50



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 08/03/2036 16:50



RESOLUCION SMA 2026 PAR...

75 KB



Reciba un cordial saludo, Dra. Elizabeth

Me permito remitir la resolución revisada, con el fin de que se continúe con el trámite correspondiente.

Amablemente,

...