



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo 2026

Señor (a)

Rodrigo Cienfuegos Molina

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.8904423 del año 2026

Cargo del supervisor Profesional G 02

Dependencia Despacho regional

Ciudad Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8904423 del año 2026

María Cristina Rosales Orozco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.478.050 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en despacho regional, 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:** \$ 63.688.403 SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE

La forma de pago para cada contrato es la siguiente manera: a) Un Primer (01) pago correspondiente al mes de enero de 2026 por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 2.769.061) b) Once (11) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2026 por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$ 5.538.122). Con cargo al CDP 17326 de 2026.

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2026.



**Objeto:** Prestar servicios profesionales a la Regional Atlántico para apoyar el desarrollo de los procesos de relacionamiento y atención al sector empresarial, el cual incluye la presentación detallada del portafolio de servicios de la Entidad, la gestión integral y oportunidad de solicitudes mediante el aplicativo CRM, la ejecución de las demás actividades complementarias y conexas que se deriven para el cabal cumplimiento del Objeto

**Ejecución mensual de actividades**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar apoyo profesional en la planeación y ejecución de las iniciativas destinadas a promover los servicios y difundir el portafolio de servicios del SENA, enfocando el alcance en las Empresas regionales Grandes.	Reunión empresarial para acompañamiento en procesos y requerimientos del empresario: IDEARTES IMPRESORES S.A.S. PROMIGAS S.A. E.S.P. CONSTRUCTORES UNIDOS UNION GLOBAL-MAVIG S.A.S. SIGLA CONSTRUCTORES UNIDOS UG-M S.A.S. BPO LABS S.A.S CONSTRUIMOS Y SEÑALIZAMOS S.A. - CONSTRUSEÑALES S.A. CONSTRUIMOS Y SEÑALIZAMOS S.A. - CONSTRUSEÑALES S.A. UNION TEMPORAL DE SEMAFOROS DE BARRANQUILLA- UT SDB. INGENIERÍA Y SOLUCIONES ESPECIALIZADAS SAS COLCHONES Y MUEBLES RELAX SARELAX HOME S.A.S. LAVANDERIA UNIVERSAL S.A.S. EMPRESA SOCIAL DE ESTADO UNIVERSITARIA DEL	Evidencias Fotográficas



		ATLANTICO SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A PROINGES SAS FUNDACION TIEMPO FELIZ REFRINORTE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS.: CREACIONES IRUÑA S.A.S ESTRATEGIA EMPRESARIAL A.G. S.A.S.	
2	Contribuir al fortalecimiento de los canales de comunicación entre la entidad y los diversos sectores productivos y económicos del país facilitando la articulación y el relacionamiento efectivo	Se atendieron solicitudes por parte de nuestro coordinador Rodrigo Cienfuegos y se enviaron a los responsables de aprendizaje encargado de cada área correspondiente a los aprendices.	Correos electrónicos
3	Prestar Apoyo en las actividades de sensibilización dirigidas a las regionales, centros de formación, entidades de formación aliadas y clientes internos, en temas relacionados con el relacionamiento empresarial y la oferta de valor del SENA	Reunión para definir estrategias 2026 Reunión de Seguimiento equipo de Gestores Empresariales Reunión de seguimiento a Metas Nacionales de Solicitudes de aprendices SENA	Evidencias Fotográficas
4	Registrar de manera precisa, oportuna y completa la totalidad de las actividades diarias, interacciones y gestiones realizadas, utilizando el aplicativo CRM dispuesto por la Entidad.	Registros en el CRM con detalles y solicitudes empresariales.	Registro en aplicativo CRM



5	Participar activamente en la gestión de los requerimientos empresariales, garantizando su adecuada clasificación y correcta descripción de las solicitudes, con el fin de asegurar una atención oportuna y eficiente	Se atiende solicitudes de empresarios, gestionando cada una de las misma con el área encargada para darle solución y tramite.	Registro en aplicativo CRM
6.	Colaborar en la elaboración, consolidación y presentación de informes, estadísticas de resultados y análisis de gestión, así como en la formulación de recomendaciones orientadas al mejoramiento de los procedimientos y la gestión operativa de la Unidad de Atención Integral al Empresario (UAIE)	En proceso de ejecución.	Correo electrónico
7.	Proponer recomendaciones objetivas y documentadas para la mejora continua de los procedimientos internos y la gestión operativa de la Unidad de Atención Integral al Empresario (UAIE) basándose en la experiencia y el análisis de las atenciones y solicitudes empresariales atendidas.	En proceso de ejecución.	Correo electrónico
8.	Contribuir en el cumplimiento de la meta de contrato de aprendizaje, mediante el seguimiento de la cuota regulada a las empresas asignadas y la identificación de los contratos en acuerdo 11 para el remplazo de los mismos.	Se realizo solicitudes al centro de formación por medio del aplicativo CRM.	Se registran en CRM
9.	Atender con diligencia oportuna las observaciones, instrucciones y requerimientos formulados por la Supervisión del contrato, adoptando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones	En proceso de ejecución.	Correo electrónico



	contractuales y la obtención de los resultados esperados.		
10.	Las demás que se deriven del artículo 5 de la ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señale la constitución y la Ley	Apoyo Festival Feria Itinerante Tesoros del Atlántico, Charla sobre procesos de Mercadeo Tesoros del Atlántico, acompañamiento en la planificación y desarrollo del Networkink y Alianzas Estratégicas Cotelco y Tesoros del Atlántico.	Evidencia fotográfica

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				



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 9503771232 de la planilla, operador pago Aporte en Línea y periodo de abril de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).

### **EVIDENCIA FOTOGRAFICA**

#### **1. REUNIÓN IDEARTES IMPRESORES S.A.S.**





**2. REUNIÓN PROMIGAS S.A.**





3. REUNIÓN CONSTRUCTORES UNIDOS UNION GLOBAL-MAVIG S.A.S. SIGLA CONSTRUCTORES UNIDOS UG-M S.A.S.



4.



5. REUNION BPO LABS S.A.S



6.

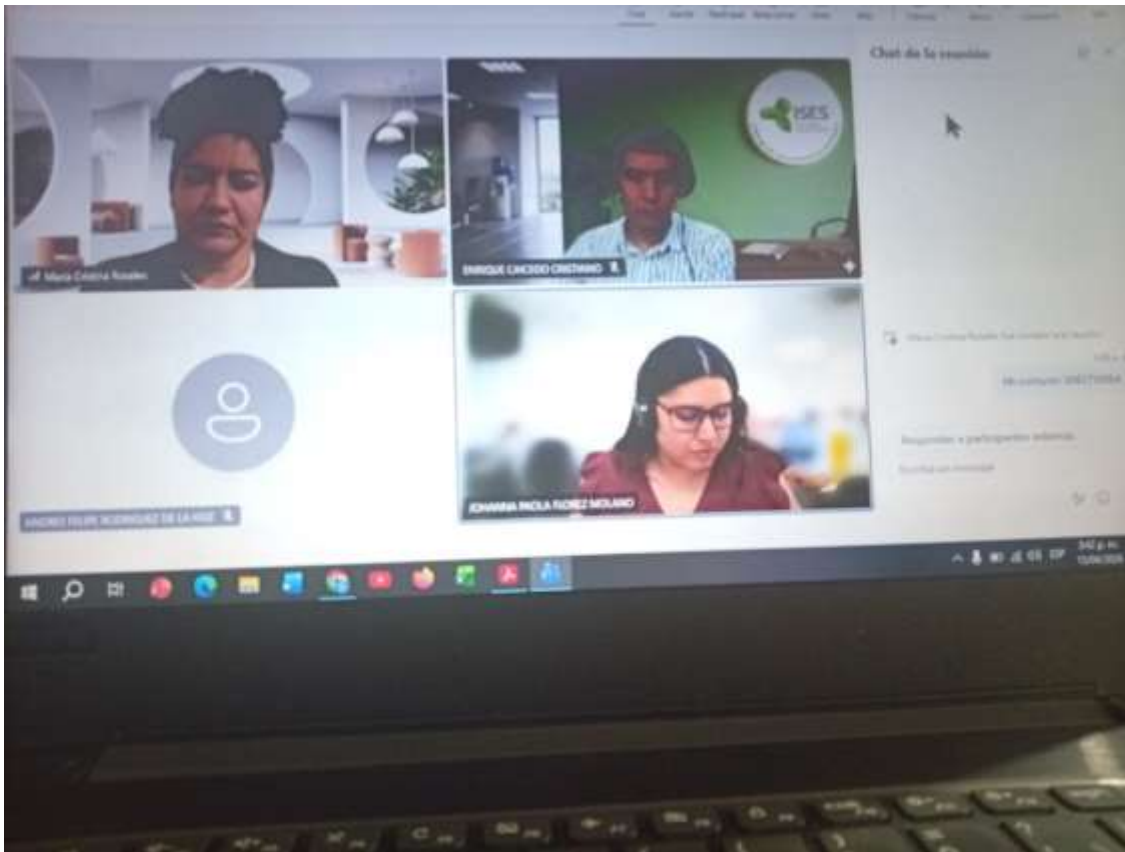


**7. REUNION CONSTRUIMOS Y SEÑALIZAMOS S.A. - CONSTRUSEÑALES S.A. CONSTRUIMOS Y SEÑALIZAMOS S.A. - CONSTRUSEÑALES S.A. UNION TEMPORAL DE SEMAFOROS DE BARRANQUILLA**





## 8. REUNION INGENIERÍA Y SOLUCIONES ESPECIALIZADAS SAS





**9. REUNIÓN LAVANDERIA UNIVERSAL S.A.S. EMPRESA**





**10. REUNION COLCHONES Y MUEBLES RELAX SARELAX HOME S.A.S.**





11. Reunión EMPRESA SOCIAL DE ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO SOCIEDAD PORTUARIA  
REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A





## 12. REUNION PROINGES SAS





### 13. Reunión FUNDACION TIEMPO FELIZ





**14. Reunión ESTRATEGIA EMPRESARIAL A.G. S.A.S.**



15.

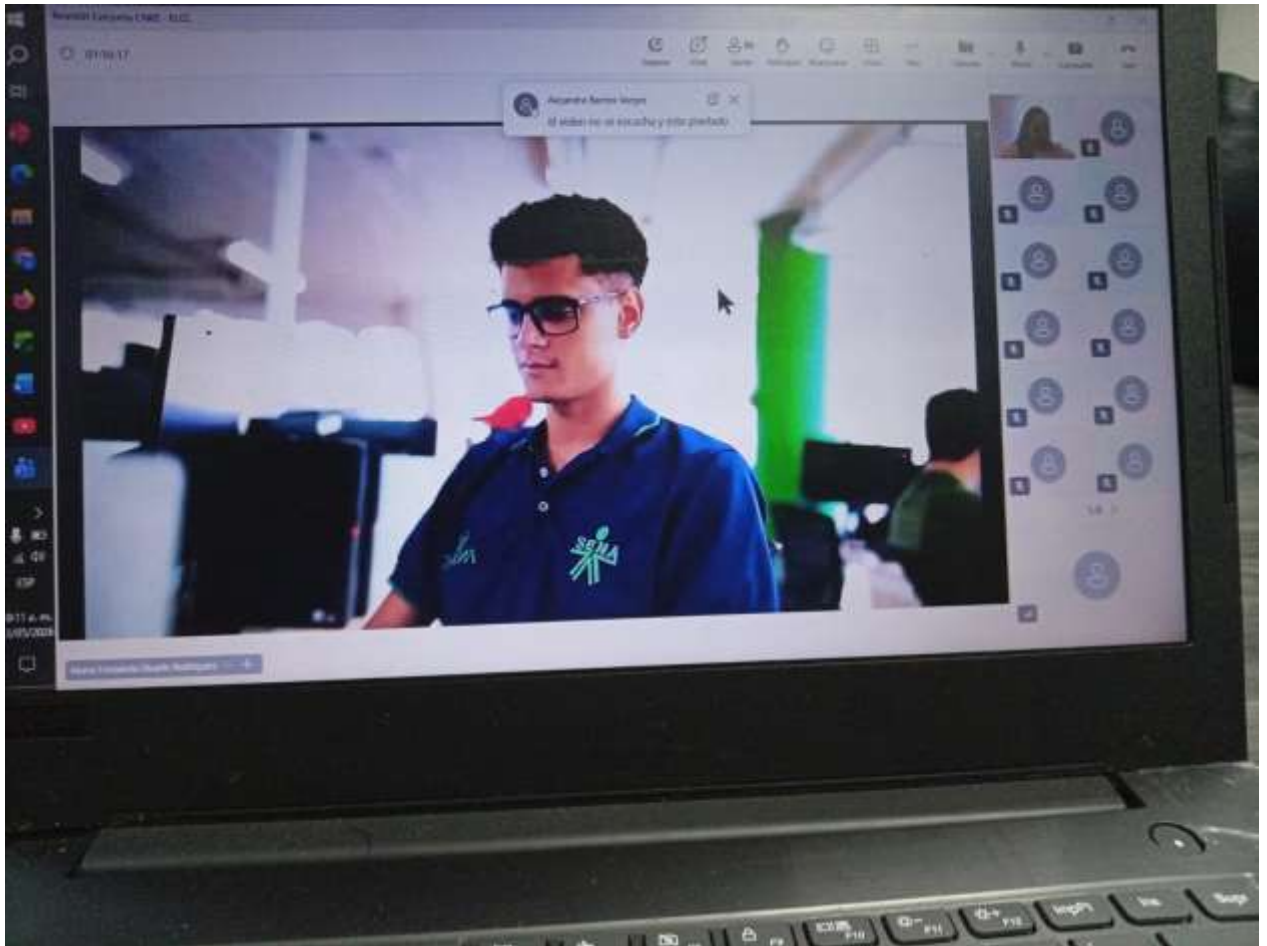


## 16. Reunión Seguimientos Regional





## 17. Reunión Nacional sobre Competencias Laborales





**18. Tesoros del Atlántico apoyo I Feria Itinerante empresarial**



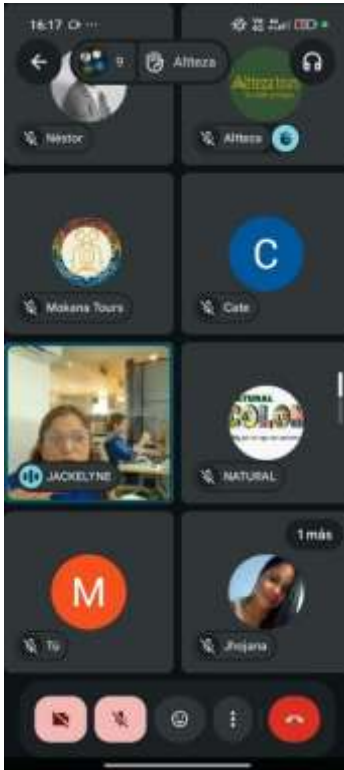


**19. Tesoros del Atlántico: Charla sobre procesos de Mercadeo**





**20. REUNION TESOROS DEL ATLANTICO** acompañamiento en la planificación y desarrollo del Networkink y Alianzas Estratégicas Cotelco y Tesoros del Atlántico.



Cordialmente,

---

**Firma**

**Nombres y apellidos**

**MARIA CRISTINA ROSALES OROZCO**

**Contratista**

**C.C. No. 22.478.050**



Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Rodrigo Cienfuegos Molina  
Supervisor(a) Contrato de No. CO1.PCCNTR.8901450 de 2026  
Cargo Profesional G 02

### Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

