



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

Julio 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 archivar 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

Santiago de Cali, julio 2026

Señor(a)

Jair López Roa Supervisor(a)

contrato nro. 9694223

Profesional Grado 6

Coordinador Servicio medico

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9694223 de 2026

Liliana García Romero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 36.347.969, 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: De conformidad con lo establecido en la tabla de honorarios vigente para la entidad, se fija como valor total para el contrato la suma de: QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$15.466.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de julio de 2026, por valor NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$966.667) cada uno; b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de agosto a diciembre de 2026, por valor DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000) cada uno.

Plazo: Hasta el 31 de diciembre 2026.

Objeto: Prestar servicios para apoyar en las tareas relacionadas con reembolsos, excedentes, facturación y demás actividades administrativas derivadas del ejercicio del Servicio Médico Asistencial de la regional Valle durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar el proceso administrativo de cuentas medicas que incluye: Recepcionar la facturación radicada por las entidades contratadas por el SMA correspondientes a los servicios de salud prestados a los beneficiarios del servicio, recepcionar la facturación radicada por el contratista para el suministro de medicamentos e insumos a los beneficiarios del SMA de la regional Valle, digitar y revisar todo lo relacionado con la facturación en el aplicativo del Servicio Médico Asistencial en la Regional Valle SMA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
2	Verificar las tarifas y precios cobrados por las entidades contratadas con respecto a las tarifas y precios contratados, generar las observaciones y glosas respectivas producto de la 5 GTH-F-075 V09 revisión de tarifas y valores cobrados y notificar a las entidades contratadas para la respectiva conciliación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
3	Participar en la conciliación de glosas con las entidades contratadas, elaborando las actas de conciliación firmadas por las partes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
4	Auditar las cuentas medicas en el aplicativo, aplicando los controles de cuentas a pagar, notas débito o crédito.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
5	Remitir para tramite de pago las respectivas cuentas médicas y de medicamentos con los respectivos soportes de glosas, notas débito o crédito.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
6	Consolidar informes de productividad de los médicos y odontólogos asesores y cargue de los informes de auditoria en el aplicativo SPU.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



7	Elaborar el carnet de identificación del SMA para los beneficiarios del servicio.	Recibí capacitación de elaboración de carnet para los beneficiarios	Evidencia Fotográfica
8	Verificar el cumplimiento del derecho de afiliación de los beneficiarios, actualizando trimestralmente el aplicativo SMA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
9	Gestionar mensualmente el cobro de la cartera de excedentes del SMA, que incluye notificación al funcionario/pensionado, el reporte de novedades de nómina para descuento por nomina, informe de cartera de excedentes, conciliación de cartera con la Dirección General.	Recibí capacitación para para notificar a los funcionarios/pensionados de nuevos excedentes.	Evidencia Fotográfica
10	Consolidar informes de productividad de los médicos y odontólogos asesores.	Recibí capacitación para la presentación del informe de indicadores de productividad. Sin embargo a la fecha no se cuenta con aplicativo de SMA para generar el reporte correspondiente del mes de julio.	Evidencia Fotográfica
11	Controlar el presupuesto asignado en el aplicativo, a cada entidad contratada para la prestación de servicios de salud para la generación de órdenes de atención.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
12	Actualización de las bases de datos de los beneficiarios, entidades contratadas y personal del SMA.	Recibí inducción de excedentes y aportes de los funcionarios y beneficiarios	Evidencia Fotográfica
13	Reunir, clasificar, ordenar, según las normas de gestión documental de la documentación producida en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
14	Participar cuando se le requiera en los comités, reuniones y capacitaciones de obligatorio cumplimiento al interior del SMA, apoyando el reporte y análisis de los indicios de atención insegura, aportando la información suficiente y oportuna a favor	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



	de la seguridad de la atención del servicio médico.		
15	Desarrollar las actividades administrativas y la elaboración de informes o documentos que contribuyan al mejoramiento y prestación del Servicio Médico Asistencial del Sena.	Apoyé en el informe de conciliación de saldos de contabilidad/servicio médico SMA	Evidencia Fotográfica
16	Realizar y presentar mensualmente los informes relacionados con su gestión o los solicitados por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
17	Las demás actividades que se requieran y que hagan parte del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 03/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 03/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 03/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 03/08/2026



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. Certificados de afiliaciones a Salud Total referente a Junio.

Cordialmente,

Liliana García R.

Liliana García Romero

Contratista

C.C. 36.347.969

Jair López Roa

Jair López Roa

Supervisor del contrato 9694223 de 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300609487



PIB
19:43:10
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LILIANA GARCIA ROMERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36347969:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

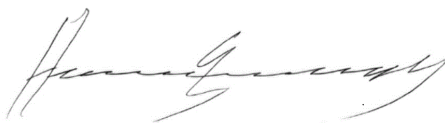
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de agosto de 2026, a las 19:39:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36347969
Código de Verificación	36347969260803193948

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:51:30 PM horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **36347969**

Apellidos y Nombres: **GARCIA ROMERO LILIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/08/2026 07:33:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **36347969** y Nombre: **LILIANA GARCIA ROMERO**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145141446** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**