PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sincelejo Febrero 2026

Señor (a)
JHON MARIO ACUÑA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9301063
Cargo del supervisor: Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo
Dependencia Grupo de Apoyo Administrativo
Ciudad

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

Referencia: No contrato CO1.PCCNTR.9301063 del año (2026)

Cristina Barbosa Flórez, identificado con la cédula de ciudadanía No.64.586.909 de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el grupo de Apoyo administrativo y Financiero 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 el contrato la suma TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($32.445.000); esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos iguales de febrero a noviembre por valor tres millones noventa mil pesos M/CTE de $3.090.000 y un último pago en el mes de diciembre por millón quinientos cuarenta y cinco mil pesos $ 1.545.000 M/CTE..

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

OBJETO: Prestar servicios de apoyo administrativo para la gestión, trámite y seguimiento oportuno de los viáticos de los contratistas del SENA Regional Sucre, garantizando la correcta organización, el adecuado soporte documental y el cumplimiento de la normatividad vigente en cada comisión.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión contable de la entidad con criterios de eficiencia y eficacia.	Inducción (02-02- 2026 al 06-02- 2026) Empalme de apoyo administrativo en actividad especifica (Gestión de Viáticos para los contratista Regional Sena (del 09-02-2026 al 18- 02-02) Solicitud correo institucional (09-02-2026) Actualización tarifas transporte Intermunicipal (Dpto Sucre) Gestión agenda para viáticos del Sr Juan Carlos Pérez Viloria (16-02-2026) Gestión agenda para viáticos del Sr Alfredo Emiro Romero Guevara (19-02-2026) Solicitud usuarios	Pantallazos Fotografía de notas tomadas en cuaderno de anotaciones
2	Aplicar políticas, normas y procedimientos para la gestión contable del SENA y proponer su revisión y permanente actualización.	Inducción (02-02- 2026 al 06-02- 2026)	Fotográfica
3	Coordinar los procesos y actividades de registro y control contable de las transacciones que realiza el SENA de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes y las instrucciones que al respecto impartan las entidades competentes.	Inducción (02-02- 2026 al 06-02- 2026)	Fotográfica
4	Participar en la implementación, actualización y difusión del Plan General de Contabilidad y normas y principios	N/A	N/A

	expedidos por la Contaduría General de la Nación.		
5	Establecer parámetros, estructurar, administrar, revisar y actualizar el plan de cuentas de la Entidad.	N/A	N/A
6	Participar en coordinación con el área de sistemas e informática en la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información contable de la Entidad	N/A	N/A
7	Elaborar las conciliaciones bancarias	N/A	N/A
8	Diseñar el modelo de Costos ABC de la entidad e implementarlo en coordinación con los funcionarios que designe la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo	N/A	N/A
9	Elaborar y presentar oportunamente los estados financieros en el marco de las normas legales vigentes y las directrices de la Contaduría General de la Nación.	N/A	N/A
10	Coordinar y participar en el diseño de métodos, mecanismos, normas y procedimientos para la realización, actualización y control eficiente del proceso contable de la Entidad.	N/A	N/A
11	Dirigir la elaboración y presentar los estados financieros del SENA a los diferentes niveles e informes requeridos para el análisis de las finanzas de la entidad.	N/A	N/A
12	Preparar y presentar oportunamente a la Dirección Administrativa y	N/A	N/A

	Financiera, organismos de Control y demás entidades estatales que lo requieran, informes relacionados con la gestión contable de la entidad y la rendición de No Aplica No Aplica cuentas institucionales de conformidad con las normas legales vigentes. […] entre otra		

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.

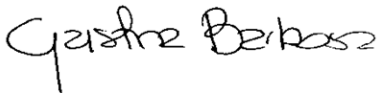
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 de circular 3-2025-00-257 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

Cristina Barbosa Flórez

Contratista

C.C. No. 64.586.909

Recibí a satisfacción:

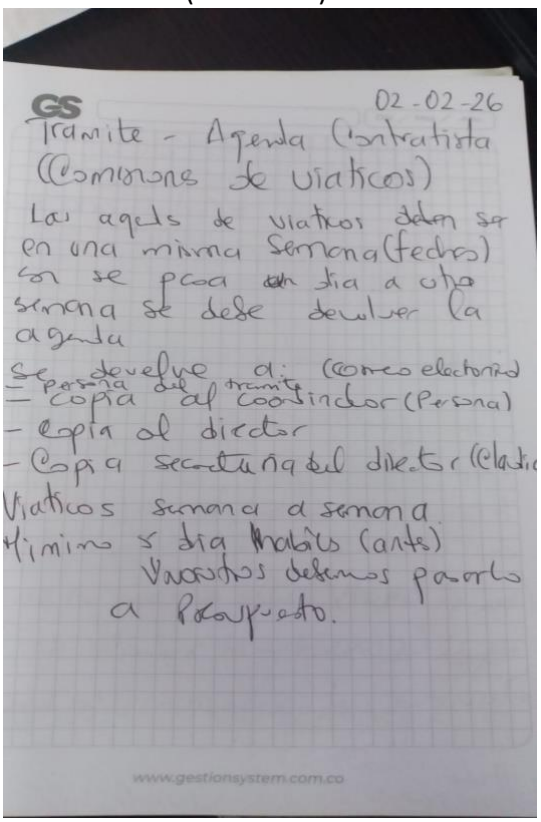
Firma

Jhon Mario Acuña Martinez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9301063

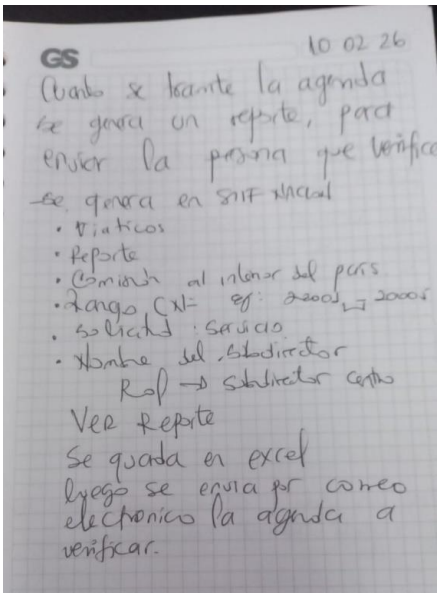
Cargo Profesional G2

Evidencias

Actividad 1 (Inducción)



Actividad 1 (Empalme)


GS 10 02 26

Cuando se levante la agenda se genera un reporte, para enviar la persona que verifica se genera en SIIF Nación

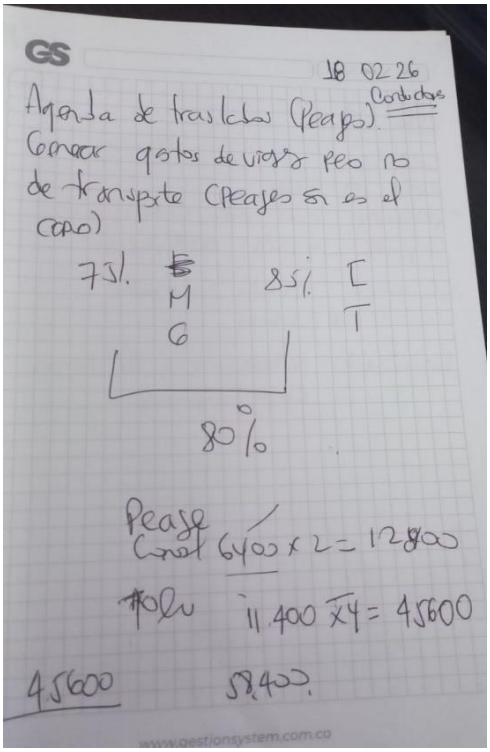
- Viáticos
- Reporte
- Comisión al interior del país
- Rango CN= ej: 2200 → 2000
- Solicitud servicio
- Nombre del Subdirector

Rol → Subdirector Centro

Ver Reporte

Se guarda en excel

Luego se envía por correo electrónico la agenda a verificar.


GS 18 02 26

Agenda de traslados (Peajes) Conductores

Generar gastos de viaje pero no de transporte (Peajes en es el caso)

75% M G

85% I T

80%

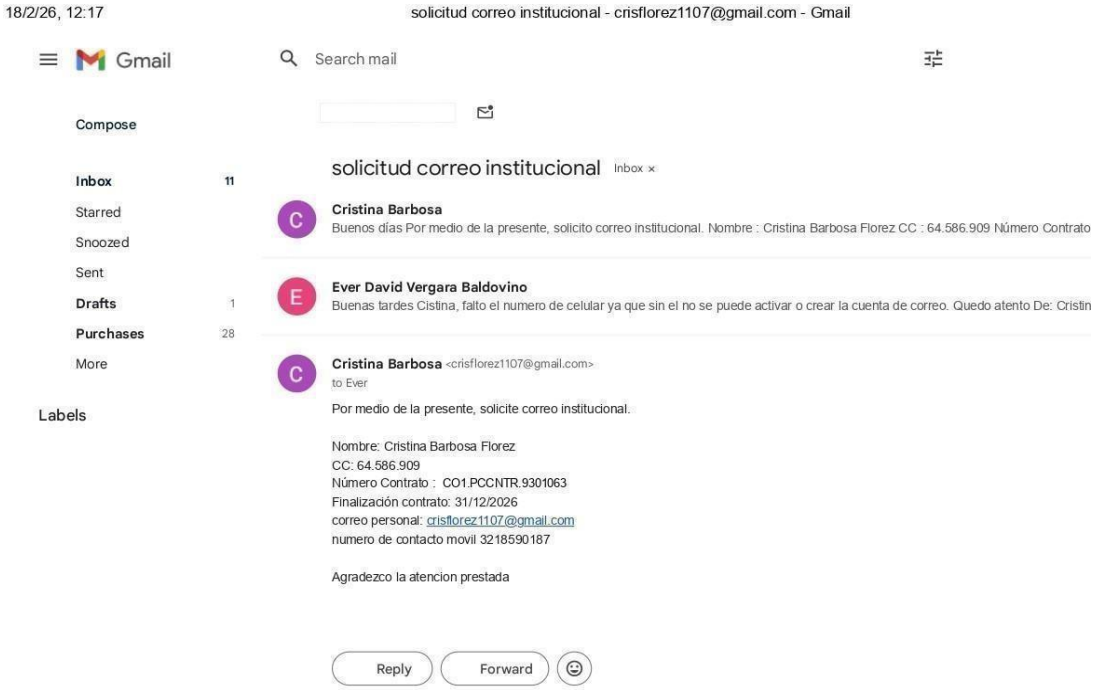
Peaje Cund 6400 x 2 = 12800

Bolu 11.400 x 4 = 45600

45600 58.400

www.gestionsystem.com.co

Actividad 1 (solicitud de correo institucional)



Actividad 1 (Actualización tarifas transporte Intermunicipal)



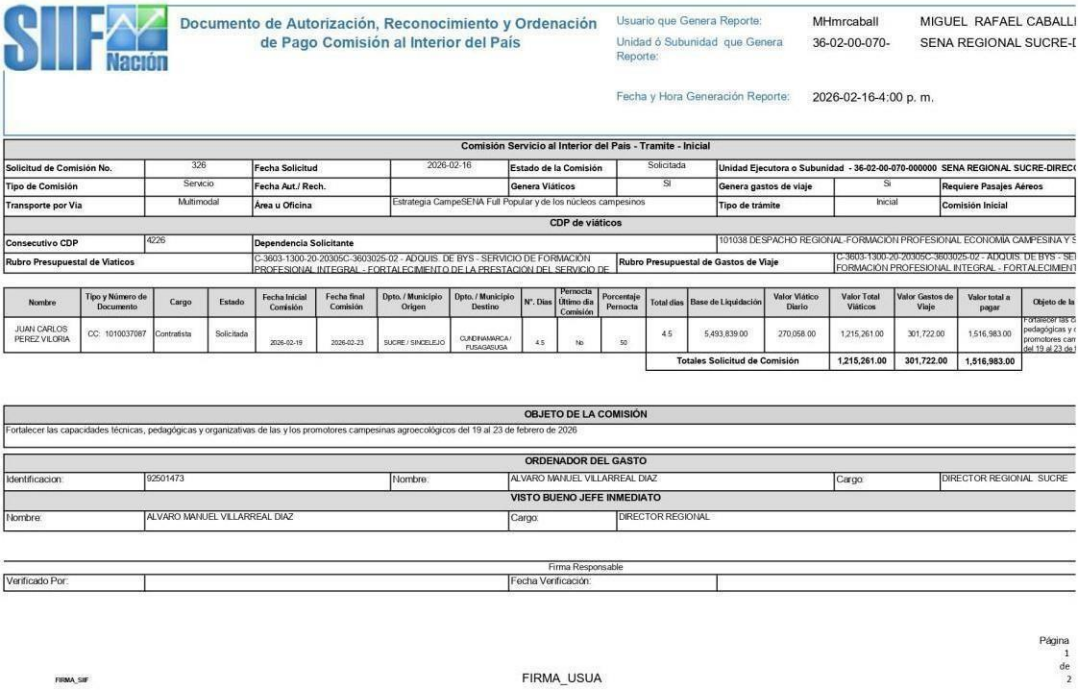




TARIFAS INTERMUNICIPALES DPTO DE SUCRE

ITEM	DPTO	MUNICIPIO	VALOR INTERMUNICIPAL
1	SUCRE	BETULIA	$ 7,000
2	SUCRE	BUENAVISTA	$ 27,000
3	SUCRE	CAIMITO	$ 27,000
4	SUCRE	CHALAN	$ 16,000
5	SUCRE	COLOSO	$ 11,000
6	SUCRE	COROZAL	$ 6,000
7	SUCRE	COVEÑAS	$ 17,000
8	SUCRE	EL ROBLE	$ 16,000
9	SUCRE	GALERAS	$ 16,000
10	SUCRE	GUARANDA	$ 60,000
11	SUCRE	LA UNION	$ 32,000
12	SUCRE	LOS PALMITO	$ 8,000
13	SUCRE	MAJAGUAL	$ 35,000
14	SUCRE	MORROA	$ 5,000
15	SUCRE	OVEJAS	$ 12,000
16	SUCRE	PALMITO	$ 11,000
17	SUCRE	SAMPUES	$ 6,000
18	SUCRE	SAN BENITO	$ 16,000
19	SUCRE	SAN MARCOS	$ 32,000
20	SUCRE	SAN ONOFRE	$ 16,000
21	SUCRE	SAN PEDRO	$ 16,000
22	SUCRE	SINCE	$ 11,000
23	SUCRE	SUCRE-SUCRE	$ 70,000
24	SUCRE	TOLU	$ 11,000
25	SUCRE	TOLUVIEJO	$ 6,000

Reporte Gestión Agenda Sr Juan Carlos Perez



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHmrcaball MIGUEL RAFAEL CABALLI
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-070- SENA REGIONAL SUCRE-D
Fecha y Hora Generación Reporte: 2026-02-16-4:00 p. m.

Comisión Servicio al Interior del Pais - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	326	**Fecha Solicitud**	2026-02-16	**Estado de la Comisión**	Solicitada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	- 36-02-00-070-000000	SENA REGIONAL SUCRE-DIREC
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**		**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**
Transporte por Via	Multimodal	**Área u Oficina**	Estrategia CampeSENA Full Popular y de los núcleos campesinos			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4226	**Dependencia Solicitante**	101038 DESPACHO REGIONAL-FORMACION PROFESIONAL ECONOMIA CAMPESINA Y S
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENT

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Pernocta Último dia Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la
JUAN CARLOS PEREZ VILORIA	CC: 1010037087	Contratista	Solicitada	2026-02-19	2026-02-23	SUCRE / SINCELEJO	CUNDINAMARCA / FUSAGASUGA	4.5	No	50	4.5	5,493,839.00	270,058.00	1,215,261.00	301,722.00	1,516,983.00	Fortalecer las c pedagógicas y promotores car del 19 al 23 de
											Totales Solicitud de Comisión			**1,215,261.00**	**301,722.00**	**1,516,983.00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Fortalecer las capacidades técnicas, pedagógicas y organizativas de las y los promotores campesinas agroecológicos del 19 al 23 de febrero de 2026

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	92501473	Nombre:	ALVARO MANUEL VILLARREAL DIAZ	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL SUCRE

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	ALVARO MANUEL VILLARREAL DIAZ	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL

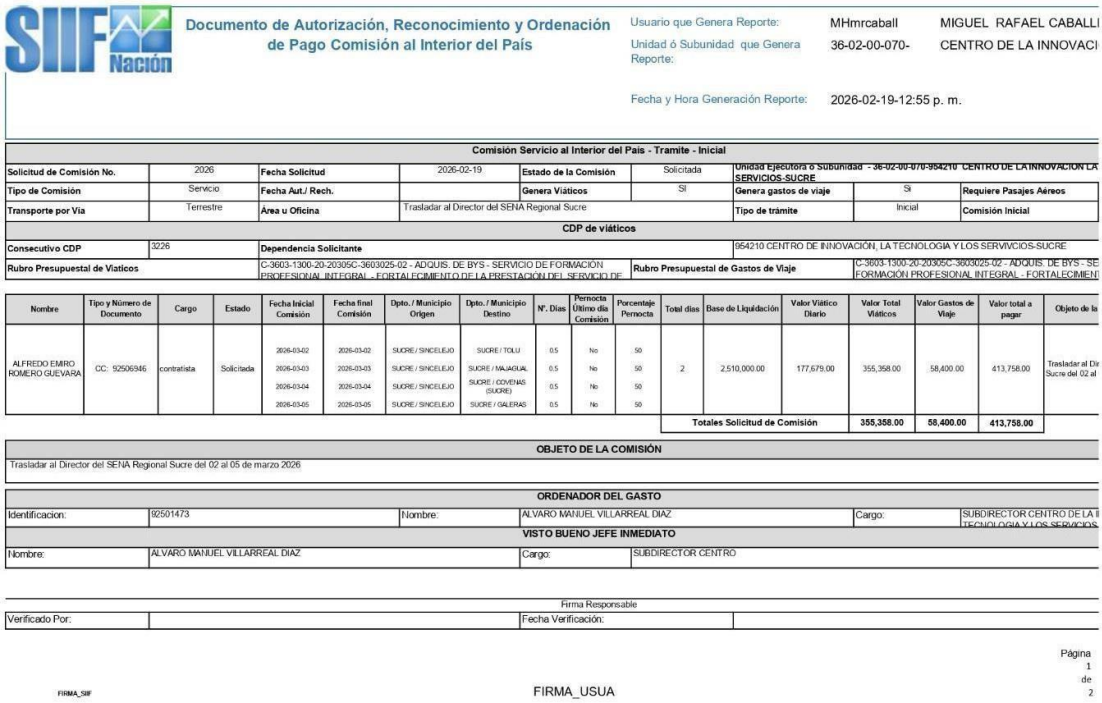
Firma Responsable

Verificado Por:		Fecha Verificación:	

Página 1 de 2

FIRMA_SIF FIRMA_USUA

Reporte Gestión Agenda Sr Alfredo Romero



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHmrcaball MIGUEL RAFAEL CABALLI
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-070- CENTRO DE LA INNOVACI
Fecha y Hora Generación Reporte: 2026-02-19-12:55 p. m.

Comisión Servicio al Interior del Pais - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	2026	**Fecha Solicitud**	2026-02-19	**Estado de la Comisión**	Solicitada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	- 36-02-00-070-954210 CENTRO DE LA INNOVACION LA SERVICIOS-SUCRE	
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**		**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**
Transporte por Via	Terrestre	**Área u Oficina**	Trasladar al Director del SENA Regional Sucre			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3226	**Dependencia Solicitante**	954210 CENTRO DE INNOVACIÓN, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS-SUCRE
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENT

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Pernocta Último dia Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la
ALFREDO EMIRO ROMERO GUEVARA	CC: 92506946	contratista	Solicitada	2026-03-02	2026-03-02	SUCRE / SINCELEJO	SUCRE / TOLU	0.5	No	50	2	2,510,000.00	177,679.00	355,358.00	58,400.00	413,758.00	Trasladar al Dir Sucre del 02 al
				2026-03-03	2026-03-03	SUCRE / SINCELEJO	SUCRE / MAJAGUAL	0.5	No	50							
				2026-03-04	2026-03-04	SUCRE / SINCELEJO	SUCRE / COVENAS (SUCRE)	0.5	No	50							
				2026-03-05	2026-03-05	SUCRE / SINCELEJO	SUCRE / GALERAS	0.5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**355,358.00**	**58,400.00**	**413,758.00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Trasladar al Director del SENA Regional Sucre del 02 al 05 de marzo 2026

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	92501473	Nombre:	ALVARO MANUEL VILLARREAL DIAZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE LA I TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	ALVARO MANUEL VILLARREAL DIAZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO

Firma Responsable

Verificado Por:		Fecha Verificación:	

Página 1 de 2

FIRMA_SIF FIRMA_USUA

Solicitud usuario SIFF

Outlook

SOLICITUD FIMARDA CREACION USUARIO SIFF NACION

Desde Cristina Barbosa Florez <cbarbosa@sena.edu.co>
Fecha Vie 20/02/2026 11:43
Para John Mario Acuña Martinez <jacuna@sena.edu.co>
CC Dayana Lucia Arrieta Guerrero <dlarrieta@sena.edu.co>; Miguel Rafael Caballero García <mrcaballero@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (5 MB)
Solicitud creacion cuenta de usuario SIIF Cristina Barbosa-febrero-2026.pdf; 93 CRISTINA BARBOSA FLOREZ.pdf; cedula de ciudadania CRISTINA BARBOSA.pdf;

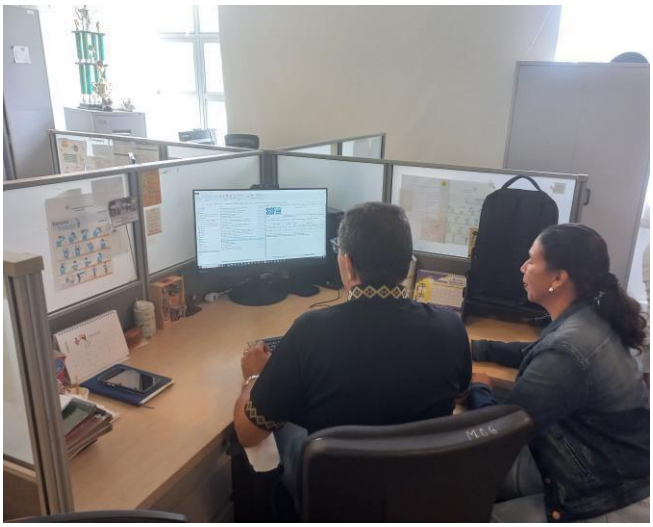
Por medio de la presente, envió formato diligenciado y firmado para solicitud usuario SIFF, con documentos soportes.

Agradezco la atención prestada a la presente

Cristina Barbosa Florez
Sincelejo Centro De La Innovación, La Tecnología Y Los Servicios - Contratista
cbarbosa@sena.edu.co
Cel. 3218590187
Kilometro 5 Vía a Sampués.

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Actividad 2



Actividad 3

