



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __30__ DEL MES DE __12__ DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)		Realizar revisión y evaluación de la ejecución de Cupo PAC y de los ajustes presupuestarios contemplados en la revisión de cada proyecto, así como también evaluar los resultados y las acciones inmediatas tomadas en cada área para la ejecución y mejoramiento de los procesos.								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Ximena Carrón A	1022095232		X		Presupuesto	xcarron@sena.edu.co	3146522259	N/A	Ximena Carrón A.
2.	Yuliana Maza	1022094555		X		Viajeros	ymaza@sena.edu.co	3225618457	N/A	Yuliana Maza
3.	Laura Gómez	104270795		X		Contabilidad	lgomez@sena.edu.co	3209510231	N/A	Laura Gómez
4.	Laura y Espinosa	1042709085		X		Viajeros	lespinosa@sena.edu.co	312222656	N/A	Laura y Espinosa
5.	Nidia Rivera	32104459		X		APOYO ADO	nriviera@sena.edu.co	310530	N/A	Nidia R.
6.	Dennis Ego	57231057	X			Recurso Financiero	degob@sena.edu.co	318670700		Dennis Ego
7.	Jessica Duintero	1022096502		X		Facturación	jdintero@sena.edu.co	32842548	N/A	Jessica D.
8.	Natalio Vargas	1037546097		X		tesorería	nvargas@sena.edu.co	3017320401	—	Natalio Vargas
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 551		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CUPO PAC		
CIUDAD Y FECHA: Santa fe de Antioquia, diciembre 30 de 2024	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina administrativa (área financiera y compras)	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. COMPROMISO DE ACTA ANTERIOR. 2. SEGUIMIENTO A METAS E INDICADORES DE SU PROCESO O PROCESOS. (cifras y graficas o imágenes) 3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 4. COMPROMISOS DE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL. (matriz de riesgos, compromisos ambientales, riesgos de corrupción, SST) 5. LIMITACIONES (de cualquier índole ejemplo financiera, administrativa, recursos). 6. IMPACTO O RESULTADOS LOGRADOS. 7. TEMAS VARIOS		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar revisión y evaluación de la ejecución de Cupo PAC y de los ajustes presupuestarios contemplados en la revisión de cada proyecto, así como también evaluar los resultados y las acciones inmediatas tomadas en cada área para la ejecución y mejoramiento de los procesos.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN Las áreas involucradas participan de la reunión programada, que tiene como objetivo, evaluar la ejecución de Cupo PAC mes de diciembre de 2024, planear en cada uno de los proyectos el PAC a solicitar para el mes de enero y revisar el PAC previsto para cubrir las obligaciones del centro. Se explicará el comportamiento de la ejecución presupuestal, los movimientos generados de acuerdo con las resoluciones modificatorias de presupuesto, el indicador de compromisos/pagos y así mismo la planilla de metas con fecha de corte 30 de diciembre de 2024. 1. REVISIÓN COMPROMISOS ANTERIORES: En el transcurso del mes se hace el envío del reporte de las facturas que se encuentran en el sistema SIIF Nación al área de compras y a los supervisores de contratos y materiales de formación. 2. SEGUIMIENTO A METAS E INDICADORES: Verificación y seguimiento a las metas ejecución presupuestal, se expone el comportamiento de los indicadores del Complejo como la ejecución de registros presupuestales, CDP, compromisos, obligaciones y pagos.		



- Seguimiento CDP Viáticos y gastos de viaje

En diciembre por requerimiento del servicio se realizaron 97 órdenes de viaje, con afectación al CDP 7624, 7824, 7924, 8124, 8724, 13224, 13324, 13424, 13524, 17724 por un valor total obligado de \$ 79.001.539

Por tal motivo en el siguiente cuadro se evidencia la ejecución porcentual en este mes:

Numero Documento	DEP	Recurso	Descripción	Valor Inicial	Reducción/Adición	Reintegros	Valor Obligado Feb - Nov	Valor Obligado Diciembre	Total Obligado	Saldo por Comprometer
7524	954909	Nación	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	569.250	301.526 R		267.724		267.724	0
7624	954938	Nación	SER CAMPESENA - INSTRUCTORES	25.500.000	595.405 A		25.500.000	595.405	26.095.405	0
7724	954985	Nación	ECONOMICA POPULAR	4.611.737			4.611.737		4.611.737	0
7824	954945	Nación	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA INSTRUCTORES	650.000.000	153.759 R	5.573.499	612.320.854	43.098.886	655.419.740	0
7924	954910	Nación	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA ADMINISTRATIVO	70.665.812	1.614.753 A	916.575	71.124.661	2.072.479	73.197.140	0
8024	954938	Nación	SER - INSTRUCTORES	136.000.000	20.000.000 A	227.624	156.227.624		156.227.624	0
8124	954945	Nación	REGULAR CAMPESENA	294.931.843			269.643.540	25.288.303	294.931.843	0
8224	954928	Nación	CCL	11.246.000	2.000.000 A		13.246.000		13.246.000	0
8324	954986	Nación	CCL ECONOMIA POPULAR	2.538.000	2.000.000 A		4.538.000		4.538.000	0
8424	954928	Nación	CCL CAMPESENA	8.460.000	5.000.000 A		13.460.000		13.460.000	0
8524	954911	Nación	ARTICULACION CON LA MEDIA	253.000.000			253.000.000		253.000.000	0
8624	954938	Nación	SER- ADMINISTRATIVOS	14.700.000			14.700.000		14.700.000	0
8724	954910	Nación	DESPLAZADOS INSTRUCTORES	6.252.000	15.000.000 A		21.224.016	27.984	21.252.000	0
8824	954910	Nación	DESPLAZADOS ADMINISTRATIVOS	2.000.000	1.518.400 A		3.518.400		3.518.400	0
13224	954982	Propios	SGPS 12984	5.000.000	1.698.444 A		4.490.625	2.207.819	6.698.444	0
13324	954982	Propios	SGPS 12697	5.000.000			4.628.973	371.027	5.000.000	0
13424	954966	Propios	SGPS 12361	2.000.000	860.000 A		2.000.000	860.000	2.860.000	0
13524	954982	Propios	SGPS 12248	5.000.000		882.560	5.000.000	882.560	5.882.560	0
15924	954965	Propios	ZONALES DE INVESTIGACIÓN	519.281	153.759 A		673.040		673.040	0
17724	954968	Propios	GASTOS DE VIAJE - AUDITORIA	6.696.000	3.597.076 A		6.696.000	3.597.076	10.293.076	0
Total				1.558.272.475		7.400.258	1.406.671.194	79.001.539	1.565.872.733	0

Porcentaje ejecutado 100% 95% 5% 100% 0%

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 31 de 2024

En diciembre se ha obligado y pagado el 5% (\$79.001.539) de los recursos asignados a inicio de la vigencia 2024 de (\$1.558.272.475) En dicho mes el CDP 7824 (FUNCIONARIO/ CONTRATISTA INSTRUCTORES) cuenta con una mayor participación con el 19% (\$43.098.886) con respecto a los movimientos en los CDP de viáticos y gastos de viaje.

3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

- Se realiza la Verificación del presupuesto cargado a la subunidad Aplicativo SIIF Nación 05-954910 según distribución en anexos de la Resolución de adiciones presupuestales, revisando cada proyecto de inversión, desagregación de conceptos internos en cada proyecto BPIN según lineamientos en Plan de Acción, correo enviado al líder apoyo a la supervisión administrativa, financiera, logística y a cada uno de los líderes de proceso y presupuesto a cargo.

- **Movimientos en CDP:** Emisión de 1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)



18724

MANTENIMIENTO INMUEBLES \$4.400.000

- Adiciones y desapropiaciones CDP

Se realizo adición por (\$3.597.076):

CDP	Valor	Concepto
17724	\$ 3.597.076,00	Viáticos Formación

Fuente: Elaboración Propia – Reportes SIIF Nación II

Se realizo desapropiación por (**\$13.450.866,08**):

CDP	Valor	Concepto
7424	\$ 390.000,00	Apoyos de Sostenimiento
8924	\$ 748.277,00	Servicios Públicos
10224	\$ 47.129,00	Mantenimiento Bienes
10624	\$ 985,00	Elementos de Protección
11324	\$ 973,82	Materiales de formación
12224	\$ 810,00	Gasto Bienestar Aprendices
15124	\$ 1.665,00	Apoyos de Sostenimiento
15324	\$ 55.086,00	Maquinaria Industrial
15824	\$ 167.350,00	Maquinaria y Equipo
16123	\$ 3.734,26	Materiales de formación
18124	\$ 10.543.190,00	Mantenimiento Bienes
18424	\$ 1.196.118,00	Servicios Personales
18524	\$ 295.548,00	Servicios Personales

Fuente: Elaboración Propia – Reportes SIIF Nación II

- **Movimientos en RP:** Se realizo la emisión de **430** Registro presupuestales por valor de **\$382.169.348,90**, correspondiente a Contratación de Servicios Personales, servicios públicos, apoyo de sostenimiento FIC, regular y placa huella; viáticos aprendices, equipo agropecuario y extintores.

- Adiciones y desapropiaciones RP

Se realizo adiciones a Registros Presupuestales por (\$31.071.329):



RP	Valor	Concepto
264024	5.705.300,00	Mantenimiento de Bienes
267124	25.366.029 ,00	Maquinaria Industrial

Fuente: Elaboración Propia – Reportes SIIF Nación II

Se realizo desapropiación de Registros Presupuestales por (\$339.702,97):

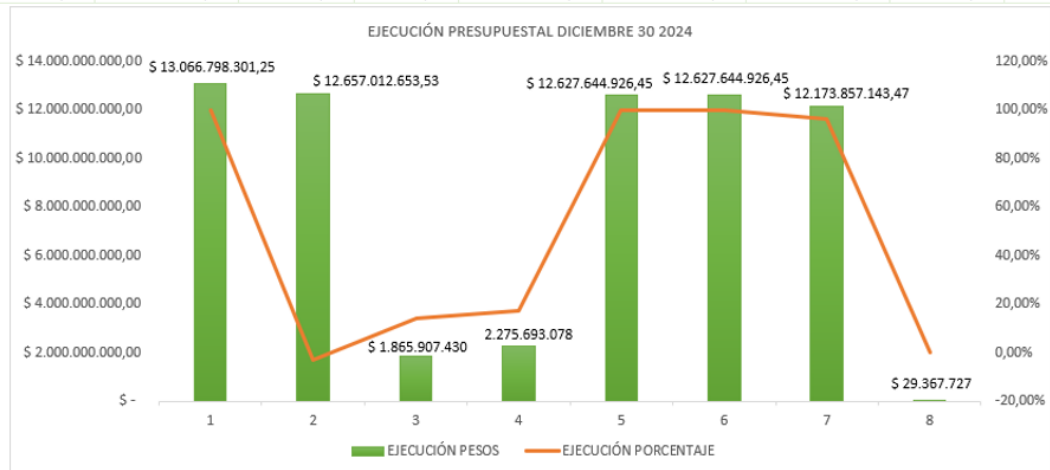
RP	Valor	Concepto
113424	\$ 529,96	Materiales de Formación Construcción
113524	\$ 337,00	Materiales de Formación papelería
113824	\$ 106,75	Materiales de Formación peluquería
153924	\$ 985,00	Bienestar Aprendices
214624	\$ 3.734,26	Materiales de Formación chocolatería
252924	\$ 810,00	Protección Aprendices
328924	\$ 333.200,00	Mantenimiento de Bienes calibración

Fuente: Elaboración Propia – Reportes SIIF Nación II

Ejecución presupuestal:

Mediante Resolución número 1-0001 del 2 de enero de 2024, se distribuye a los centros de la institución la partida presupuestal vigencia 2023, el cual cubre y financia el plan de acción alineado con el plan estratégico, políticas y proyectos del gobierno nacional, las metas y el que hacer de la misión y el portafolio de servicios Sena, para ejecutar con calidad y pertinencia, garantizando los propósitos de inclusión social y productiva de la población menos favorecida.

COMPLEJO TECNOLÓGICO TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO 954910								
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CON CORTE AL 30 DE DICIEMBRE 2024								
APR. INICIAL	APR. VIGENTE	ADICIÓN	REDUCCIÓN	CDP	COMPROMETIDO	PAGADO	X COMPROMETER	X PAGAR
\$ 13.066.798.301,25	\$ 12.657.012.653,53	\$ 1.865.907.430	2.275.693.078	\$ 12.627.644.926,45	\$ 12.627.644.926,45	\$ 12.173.857.143,47	\$ 29.367.727	\$ 483.155.510
100,00%	-3,14%	14,28%	17,42%	99,77%	99,77%	96,18%	0,23%	3,82%



Fuente: Elaboración propia-Reportes SIIF NACIÓN II – Corte 31 de diciembre 2024



Al corte del 31 de diciembre de 2024, se cuenta con una apropiación vigente por valor de \$ 12.657.012.653,53, de los cuales se comprometió al cierre de la vigencia el 99,77% (\$ 12.627.644.926,45) y el indicador de pagos cerro en el 96,18% (\$ 12.173.857.143,47).

Quedando así un saldo por comprometer de \$29.367.727 que representa el 0,23% (excedentes que no se ejecutaron) y un saldo por pagar de \$483.155.510 que representa el 3,82%.

Se observa una reducción acumulada por valor de \$2.275.693.078, de los cuales \$2.080.527.981 corresponden a congelación de recursos el día 6 de junio y \$25.423.514 reducción el 13 de noviembre de 2024 desde el Ministerio de Hacienda por reducción nacional, el restante corresponde a movimientos presupuestales por ajustes de ejecución emitidos desde planeación nacional de la entidad, ver cuadro de movimientos presupuestales (\$77.007.534) corresponden a un proyecto de adecuación del centro de la Ceja que por error fueron adjudicados a este centro y por ende la reducción presupuestal).

Por otro lado, se evidencia una adición presupuestal acumulada por valor de \$ 1.865.907.430 correspondiente a servicios personales indirectos para contratar apoyos administrativos en ambientes formativos externos, apoyos profesionales y técnicos servicios TIC, apoyo profesional en orientación bienestar aprendiz aprendices campesena, un apoyo profesional construcción de instrumentos ECCL, adición en apoyos de sostenimiento de aprendices, adición para contratar consultoría construcción de ambientes gastronomía, entre otras adiciones necesarias gestionadas por las dependencias y el ordenador del gasto para cumplir con las metas, los indicadores y las necesidades de funcionamiento del centro de formación, ver cuadro descripción de adiciones y reducciones.

Apropiación Vigente:



Fuente: Elaboración propia-Reportes SIIF NACIÓN II – Corte 31 de diciembre de 2024

FECHA	APROPIACIÓN INICIAL	ACTO ADMINISTRATIVO
2/01/2024	\$ 13.066.798.301,25	Resolución 1-0001 del 02/01/2024

APROPIACIÓN VIGENTE 2023 SUBUNIDAD 954910			
FECHA	APROPIACIÓN VIGENTE	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
INICIO	\$ 13.066.798.301		
ENERO	\$ 13.046.798.301	-\$ 20.000.000	-0,15%
FEBRERO	\$ 13.098.130.501	\$ 31.332.200	0,24%
MARZO	\$ 13.259.315.501	\$ 192.517.200	1,47%
ABRIL	\$ 14.084.801.835	\$ 1.018.003.534	7,79%
MAYO	\$ 14.171.610.048	\$ 1.104.811.747	8,46%
JUNIO	\$ 12.096.328.959	\$ 970.469.342	7,43%
JULIO	\$ 12.166.833.340	\$ 899.964.961	6,89%
AGOSTO	\$ 12.201.294.635	\$ 865.503.666	6,62%
SEPTIEMBRE	\$ 12.536.598.592	\$ 530.199.709	4,06%
OCTUBRE	\$ 12.735.681.327	-\$ 331.116.974	-2,53%
NOVIEMBRE	\$ 12.652.612.654	-\$ 414.185.648	-3,17%
DICIEMBRE	\$ 12.657.012.654	-\$ 409.785.648	-3,17%

Fuente: Elaboración propia-Reportes SIIF NACIÓN II – Corte 31 de diciembre de 2024

Se cuenta con una apropiación vigente de \$12.657.012.654, la cual en noviembre ha sufrido una reducción del -3,17% con respecto a la apropiación inicial, como se puede apreciar en la gráfica anterior.

Para el periodo de junio, el complejo sufrió una reducción del 2.080.527.981% debido a la congelación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda, de los cuales se ha recuperado el valor de \$300 millones para la contratación de la consultoría planos y diseños de la construcción ambientes formativos de gastronomía, recursos que ingresaron en septiembre, así como adiciones presupuestales para ajuste pago de servicios públicos, gastos de viaje para proyectos de población desplazada, formación SENA emprende rural. En noviembre el centro de formación sufrió otra reducción por \$25.423.514 por parte del Ministerio de Hacienda, en sí, no afecta directamente al centro ya que eran recursos que estaban a la espera de centralizar por parte de Dirección General.

Movimientos presupuestales:

En el transcurso de la vigencia se ha adicionado a la apertura presupuestal \$1.865.907.430 por concepto de servicios personales para la contratación de apoyos administrativos del municipio de frontino y Dabeiba, profesional campesena Bienestar, apoyos Sostenimiento Regular, Profesional Instrumentos Evaluación, Apoyos Tic, Proyectos Sennova, Apoyos sostenimiento FIC, feria campesina, instructor articulación de la media, semilleros zonales sennova, viáticos y gastos de



viaje, contratación de instructores y servicios personales indirectos, adecuaciones y mantenimiento del inmueble y demás.

Así mismo se puede evidenciar que se ha reducido a la apertura presupuestal \$2.275.693.077,72 así:

- Reducción Resolución 1-02901 (46) del 6/11/2024 por valor de \$61.349.912 centralización de contratación de instructores campesena, recursos entregados en el mes de octubre para cumplimiento de metas, fueron devueltos por cierre de vigencia y poco tiempo para su ejecución en contratación de instructores en dicho programa.
- Reducción Resolución 1-03067 (49) del 22/11/2024 congelación de recursos MinHacienda por valor de \$25.423.514. Estos recursos se encontraban en disponible para centralizar por excedentes de procesos contractuales.
- Adición Resolución 1-02901 (46) del 6/11/2024 por valor de \$2.090.000 para adicionar los contratos de los profesionales Bibliotecólogos del complejo y \$ 1.614.753 viáticos administrativos.

• **Cadena Presupuestal (Comprometido-Obligado-Pagado)**

A continuación, se anexan la tabla que soporta la información, (comprometido, obligado y pagado en la cadena presupuestal) al 30 de diciembre de 2024:

Viáticos y gasto de viaje

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE		
Concepto	CDP	Valor Obligado y pagado
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	7524	
SER CAMPESENA - INSTRUCTORES	7624	595.405
ECONOMICA POPULAR	7724	
FUNCIONARIO/ CONTRATISTA INSTRUCTORES	7824	43.098.886
FUNCIONARIO/ CONTRATISTA ADMINISTRATIVO	7924	2.072.479
SER - INSTRUCTORES	8024	
REGULAR CAMPESENA	8124	25.288.303
CCL	8224	
CCL ECONOMIA POPULAR	8324	
CCL CAMPESENA	8424	
ARTICULACION CON LA MEDIA	8524	
SER- ADMINISTRATIVOS	8624	
DESPLAZADOS INSTRUCTORES	8724	27.984
DESPLAZADOS ADMINISTRATIVOS	8824	
SGPS 12984	13224	2.207.819
SGPS 12697	13324	371.027
SGPS 12361	13424	860.000
SGPS 12248	13524	882.560
ZONALES DE INVESTIGACIÓN	15924	
GASTOS DE VIAJE - AUDITORIA	17724	3.597.076
Valor Total Nación		71.083.057
Valor Total Propios		7.918.482
TOTAL PAGADO		79.001.539

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 31 de 2024



En el cuadro anterior se puede apreciar el valor obligado y pagado por concepto de viáticos y gastos de viaje. Donde el valor liquidado y pagado por el CDP **7824** (FUNCIONARIO/ CONTRATISTA INSTRUCTORES) representa el 19% **(\$43.098.886)** del valor total liquidado por cada uno de los CDP'S.

Servicios Públicos

SERVICIOS PÚBLICOS	
Concepto	Valor Comp/Obligado/pa gado
ENERGIA, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	11.176.773
TELEFONIA	-
TOTAL PAGADO NACIÓN	11.176.773

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 31 de 2024

Se causaron y pagaron los servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado) consumo del 9 de octubre al 8 de noviembre de 2024, de la sede principal y sede alterna.

Apoyos de Sostenimiento:

APOYO DE SOSTENIMIENTO	
Concepto	Valor Comp/Obli/Pag
APOYO DE SOSTENIMIENTO REGULAR (70)	45.500.000
APOYO DE SOSTENIMIENTO FIC (114)	84.890.000
APOYO DE SOSTENIMIENTO FIC PLACA HUELLA (11)	8.580.000
TOTAL PAGADO PROPIOS	138.970.000

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 31 de 2024

Se causaron y pagaron apoyo de sostenimiento REGULAR (70 aprendices) aprobados por las resoluciones No 01572, No 04380, No 05097, No 07603, No 09245, No 10134, No 11076 Pago correspondiente al mes de noviembre de 2024, apoyo de sostenimiento FIC (114 aprendices) aprobados por la resoluciones No 01252, No 01535, No 01568, No 02979, No 04113, No 05934, No 07602, No 10150, No 11075 Pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 y apoyo de sostenimiento FIC Placa Huella (11 aprendices) aprobado por la resolución No 11255 pago correspondiente al mes de noviembre de 2024.



APOYO DE SOSTENIMIENTO	
Concepto	Valor Comp/Obli/Pag
APOYO DE SOSTENIMIENTO REGULAR (70)	22.750.000
APOYO DE SOSTENIMIENTO FIC (84)	32.760.000
APOYO DE SOSTENIMIENTO FIC PLACA HUELLA (11)	8.580.000
TOTAL PAGADO PROPIOS	64.090.000

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 31 de 2024

Se causaron y pagaron apoyo de sostenimiento REGULAR (70 aprendices) aprobados por las resoluciones No 01572, No 04380, No 05097, No 07603, No 09245, No 10134, No 11076 Pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, apoyo de sostenimiento FIC (84 aprendices) aprobados por la resoluciones No 01252, No 01535, No 01568, No 02979, No 04113, No 05934, No 07602, No 10150, No 11075 Pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 y apoyo de sostenimiento FIC Placa Huella (11 aprendices) aprobado por la resolución No 11376 pago correspondiente al mes de diciembre de 2024.

Monitores:

MONITORES	
Concepto	Valor Comp/Obli/Pag
MONITORES REGULAR (3 PROPIOS)	1.729.000
TOTAL PAGADO	1.729.000

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 31 de 2024

Se causaron y pagaron 3 monitores de recurso Propio aprobado por la resolución 05-05041 cuenta de cobro N° 6 periodo 13 de noviembre al 9 de diciembre de 2024.

Viáticos y gastos de viaje aprendices:

RESOLUCIÓN APRENDICES (VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE)	
Concepto	Valor Comp(Obligado/pagado)
RESOLUCION N° 05-11179 DE 2024 (9 APRENDICES)	683.451
RESOLUCION N° 05-11180 DE 2024 (12 APRENDICES)	1.216.312
RESOLUCION N° 05 - 11181 DE 2024 (1 APRENDIZ)	384.221
RESOLUCION N° 05-11342 DE 2024 (1 APRENDIZ)	145.681
Valor Total Nación	1.899.763
Valor Total Propios	529.902
TOTAL PAGADO	2.429.665

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 31 de 2024



- Se causo y pago 9 aprendices según la resolución N° 05-11179 que participaron en el evento Orgullo SENA en la ciudad de Medellín.
- Se causo y pago 12 aprendices según la resolución N° 05-11180 que participaron en la reunión mensual de voceros en el municipio de Santa fe de Antioquia.
- Se causo y pago 1 aprendiz según la resolución N° 05-11181 que realizo apoyo al proyecto sennova ecosistema iot sgps 12984 e instalación de estaciones en el municipio de Dabeiba
- Se causo y pago 1 aprendiz según la resolución N° 05-11342 realizo divulgación de resultados del proyecto "análisis del efecto de levaduras nativas en la calidad sensorial del café" sgps 12361 en el municipio de Giraldo.

Honorarios

HONORARIOS				
Dependencia	Rubro Presupuestal	Concepto	Valor Obligado/Pagado	
954910 (N)	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02	REGULAR DESPLAZADOS	15.182.856	
954910 (N)	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	REGULAR ADMINISTRATIVOS	93.094.178	
954911 (N)	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	LIDER MEDIA TÉCNICA	4.535.626	
954911 (P)	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	MEDIA TÉCNICA	37.085.265	
954918 (P)	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	FIC INSTRUCTORES	20.243.808	
954928 (N)	C-3603-1300-17-20305C-3603005-02	LABORALES	13.846.667	
954928 (N)	C-3603-1300-19-708020-3603025-02	LABORALES	8.930.000	
954986 (N)	C-3603-1300-19-708020-3603025-02	CERTIFICACION COMPETENCIAS LABORALES	2.976.667	
954938 (N)	C-3602-1300-10-20308E-3602035-02	EMPRENDE RURAL	36.206.228	
954942 (N)	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	BIENESTAR APRENDIZ	22.540.644	
954945 (N)	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	REGULAR TITULADA	120.484.593	
954938 (N)	C-3603-1300-19-708020-3603025-02	SER CAMPESENA	5.060.952	
954945 (N)	C-3603-1300-19-708020-3603025-02	CAMPESENA	40.487.616	
954965 (P)	C-3605-1300-3-40402A-3605009-02	SENNOVA - INNOVACIÓN LIDER	6.000.000	
954982 (P)	C-3605-1300-3-40402A-3605007-02	INVESTIGACIÓN	23.340.898	
954966 (P)	C-3605-1300-3-40402A-3605007-02	INVESTIGACIÓN	4.635.000	
954968 (P)	C-3605-1300-3-40402A-3605007-02	SENNOVA - COLOMBIA CERTIFICA	20.494.988	
954910 (N)	C-3602-1300-11-20305C-3602036-02	ADMINISTRATIVO POBLACION DESPLAZADA	4.116.000	
954927 (N)	C-3603-1300-15-20305C-3603024-02	APOYO TIC	10.910.000	
RECURSOS NACIÓN			378.372.027	77%
RECURSOS PROPIOS			111.799.959	23%
TOTAL PAGADO			490.171.986	100%

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 31 de 2024

En el cuadro anterior se puede apreciar el valor pagado por concepto de honorarios (administrativos e instructores) en cada uno de los proyectos. Del total pagado (\$490.171.986) el 77% corresponde a recursos Nación, y el 23% corresponde a recursos Propios, donde la dependencia 954945 (REGULAR TITULADA) representa el 25% (\$120.484.593) del valor pagado en cada uno de los rubros de honorarios, seguido de la dependencia 954910 (REGULAR ADMINISTRATIVOS) con una participación del 19% (\$93.094.178)

Bienes y Servicios (Proveedores):



PROVEEDORES					
Concepto	Compromiso	Dependencias	Rubro	Recurso	Valor Obligado/Pagado
CONTINENTAL TEAM SAS	113424	954918	C-3603-1300-15-2	Propios	10.111.895,22
ORGANIAGRO SAS	113624	954911	C-3603-1300-15-2	Propios	3.423.139,00
ORGANIZACION TERPEL S.A.	145024	954910	C-3603-1300-15-2	Nación	152.530,68
CREADORA, ASESORA Y CONSULTORA INTEGRAL DE SER	153124	954966	C-3605-1300-3-40	Propios	340.654,00
CREADORA, ASESORA Y CONSULTORA INTEGRAL DE SER	153124	954982	C-3605-1300-3-40	Propios	5.324.346,00
ARDOBOT ROBOTICA S.A.S	214524	954911	C-3603-1300-15-2	Propios	4.186.000,00
CESAR TABARES L & CIA S.A.S	214624	954923	C-3605-1300-3-40	Propios	29.996.265,74
FILTRACION Y ANALISIS S.A.S.	214924	954966	C-3605-1300-3-40	Propios	25.667.985,00
FILTRACION Y ANALISIS S.A.S.	214924	954968	C-3605-1300-3-40	Propios	13.774.578,00
ORANGE SOLUCIONES TECNICAS S.A.S	227424	954968	C-3605-1300-3-40	Propios	6.127.917,00
CESAR TABARES L & CIA S.A.S	252824	954968	C-3605-1300-3-40	Propios	5.216.196,00
APPSUS SAS	253124	954982	C-3605-1300-3-40	Propios	25.495.750,00
CESAR TABARES L & CIA S.A.S	267124	954923	C-3605-1300-3-40	Propios	106.612.769,00
DOXA INTERNACIONAL S.A.S	328924	954968	C-3605-1300-3-40	Propios	18.123.700,00
INTEGRAL OK S.A.S.	339824	954968	C-3605-1300-3-40	Propios	8.491.745,00
Valor Total Nación					152.530,68
Valor Total Propios					262.892.939,96
TOTAL EJECUTADO RECURSOS					263.045.470,64

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte noviembre 30 de 2024

Se causó y se pagó por concepto de CONTRATO DE COMPRAVENTA Y SUMINISTROS valor ejecutado de (\$263.045.470,64) por ambos recursos.

- **Relación de Pagos realizados/ Ejecución diciembre 30 de 2024 (Recursos Nación – Recursos Propios – PAC - INPANUT)**

Pagos realizados y valor porcentual:

En diciembre se realizó una ejecución presupuestal de \$ 1.056.604.433,54 de los cuales se pagaron de la siguiente manera: por recursos nación se ejecutó un total de \$462.684.150,58 con una participación del 43,78 % y por recursos propios un valor de \$ 593.920.282,96 con una participación del 56,21 % del total ejecutado.

Es importante resaltar que para este mes se presenta una variación particular en la ejecución presupuestal de los recursos nación respecto de los meses anteriores reportados. Como se evidencia, la participación porcentual está por debajo de lo normalmente registrado; ya que, de los recursos solicitados para el PAC de diciembre, el Ministerio de Hacienda, solo aprobó el 45 % de estos, es decir que para el centro de formación Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial, se asignó la suma de \$342.000.000 más una adición de \$120.690.000, para un total de \$462.690.000. Teniendo un déficit en los recursos nación por valor de \$297.310.000.

Por lo anterior, se deja consignado que NO se logró dar trámite de pago a 9 proveedores, por valor de



\$304.044.584; lo que implica que se tenga que realizar una reserva inducida para cada compromiso de cada contrato.

- **Ejecución de PAC e INPANUT - Recursos Nación**

El PAC Nación de diciembre estuvo conformado por una solicitud inicial de **\$760.000.000**, sobre el cual el Ministerio de Hacienda solo aprobó el valor de \$342.000.000, teniendo un déficit para cubrir los pagos de honorarios, por esto se solicitó la adición por valor de **\$120.690.000**; por lo tanto, se contó con una disponibilidad total de **\$462.690.000** de lo cual se ejecutó el valor de **\$462.684.151** quedando así un valor por ejecutar de **\$5.849**; este valor representa el 0,0 % de la ejecución total del mes.

Según lo anterior explicado, al corte del 30 de diciembre los recursos asignados a la fuente Nación se ejecutaron en un 100 % cumpliendo así con el objetivo de ejecución presupuestal mensual del centro de formación.

FUENTE NACIÓN

INPANUT

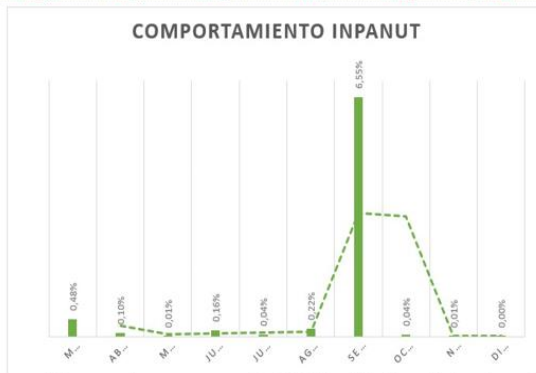
Disponibilidad Inicial	\$	342.000.000
Apicación de Reintegros	\$	-
Cupo PAC reintegrado (oct)	\$	-
Disponible	\$	342.000.000
Adición de Recursos	\$	120.690.000
Disponibilidad Total	\$	462.690.000
Ejecución	\$	462.684.151
PAC no ejecutado	\$	5.849
Indicador favorable		0,00%

Fuente: Elaboración propia, reportes de SIIF Nación II – diciembre 30 de 2024

Comportamiento INPANUT



MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
DISPONIBLE	-	516.400.000	611.848.782	709.951.642	733.097.028	698.206.459	744.512.915	953.096.304	957.000.000	971.134.371	1.056.502.038	462.690.000
EJECUTADO	-	514.401.043	608.904.140	709.256.144	733.049.838	697.059.944	744.223.084	951.059.719	894.331.370	970.755.785	1.056.368.286	462.684.151
NO EJECUTADO	-	1.998.957	2.944.642	695.498	47.190	1.146.515	289.831	2.036.585	62.668.630	378.585	133.752	5.849
INPANUT	0,0%	0,39%	0,48%	0,10%	0,01%	0,16%	0,04%	0,22%	6,55%	0,04%	0,01%	0,00%



Fuente: Elaboración propia. reportes de SIIF Nación II – diciembre 01 al 30 de 2024

Como se puede apreciar en la gráfica anterior, para el presente mes el INPANUT del centro de formación representa un porcentaje del 0,0 % teniendo un indicador FAVORABLE en la ejecución de PAC de la regional Antioquia.

- **Seguimiento a la Ejecución del presupuesto Asignado a Contratación y Compras**

Contratación de instructores:

Se cuenta con una apropiación vigente de \$5.137.327.651, de los cuales se ha ejecutado en su totalidad en las diferentes necesidades de contratación de instructores en los diferentes proyectos asociados a la misión del Complejo.

Contratación de Instructores Santa Fe de Antioquia								
Proyecto Instructores	Proyección por Presupuesto	Contratado al 30/12/2024	Falta por contratar	% Ejecución Pptal	Apertura + Adición	comprometido	falta por ejecutar \$	Observaciones
Titulada Regular	53	53	0	100,00%	2.137.702.731	2.137.702.731	-	contratado
Campesena	16	16	0	100,00%	658.072.491	658.072.491	-	contratado
FIC	8	8	0	100,00%	328.217.564	328.217.564	-	Contratado
Desplazados	6	6	0	100,00%	271.505.140	271.505.140	-	contratado
Articulación	20	20	0	100,00%	888.761.773	888.761.773	-	contratado
SER	17	17	0	100,00%	741.301.357	741.301.357	-	contratado
SER CAMPESENA	3	3	0	100,00%	111.766.595	111.766.595	-	contratado
Total	123	123	0	100,00%	5.137.327.651	5.137.327.651	-	

Fuente: Apertura Presupuestal y Planeación operativa 2024

Contratación de servicios personales:

Se cuenta con una apropiación vigente de \$2.500.284.775 de los cuales se ha ejecutado el 99,97%, se tiene excedente presupuestal de la contratación, la cual se encuentra en



proceso de centralización del recurso.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES								Observaciones
Proyecto Administrativos	Planeado	Contratado al 30/12/2024	Falta por contratar	% Ejecución Pptal	Apertura + Adición	comprometido	Falta por Contratar \$	
Regular	30	30	0	99,99%	1.061.307.206	1.061.226.529	80.677	Excedente centralizar
Servicios TIC	3	3	0	100,00%	86.378.167	86.378.167	-	Contratado TIC
ECCL	9	9	0	100,00%	368.263.333	368.263.333	-	contratado líder + eva
Articulación	1	1	0	100,00%	51.857.324	51.857.324	-	contratado líder
Desplazados	1	1	0	100,00%	40.611.200	40.611.200	-	contratado líder
SER	2	2	0	100,00%	88.086.667	88.086.667	-	apoyo
Bienestar Aprendiziz	8	8	0	100,00%	276.758.618	276.758.618	-	Contratado
Sennova	2	2	0	100,00%	41.715.000	41.715.000	-	Contratado
Sennova 954982	8	8	0	99,93%	175.779.127	175.656.939	122.188	centralizar
Laboratorio 954968	6	6	0	99,91%	240.528.133	240.306.353	221.780	exdente centralizar
Lider Sennova 65	1	1	0	99,42%	69.000.000	68.600.000	400.000	excedente Centraliza
Total	71	71	0	99,97%	2.500.284.775	2.499.460.130	824.645	

Fuente: Apertura Presupuestal y Planeación operativa 2024

Contratación de Bienes y Servicios:

En el mes de diciembre se dio inicio de ejecución de contrato a los siguientes procesos de Bienes y Servicios en la plataforma SECOP II:

Auditoria interna: CO1.PCCNTR.7067427

5_9549_258 Contratar servicios profesionales para la realización de auditoria bajo la norma iso/iec 17025:2017 para el laboratorio de servicios tecnológicos del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño.

- Mantenimiento y Recarga de Extintores: CO1.PCCNTR.7170258

5_9549_300 Contratar el mantenimiento y recarga de extintores a todo costo en el Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño.

- Herramientas Agropecuarias:

5_9549_340 compra de equipos y elementos necesarios para el desarrollo de los diferentes programas de formación en el área agropecuaria para el centro de formación Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño.

Materiales de Formación Profesional:

El presupuesto oficial de los lotes de materiales de formación profesional es de **\$778.787.051**, teniendo en cuenta la fecha de corte del **30 de diciembre de 2024**, se cuenta



con una ejecución de **\$778.781.713** con un porcentaje de ejecución del 100% y quedando así un saldo por ejecutar de **\$5.338**.

MATERIALES DE FORMACIÓN				
LOTE	PRESUPUESTO	EJECUTADO	X EJECUTAR	%
PAPELERÍA	20.431.351	20.431.014	337	100%
AGROINDUSTRIA Y GASTRONOMIA	293.085.935	293.085.434	501	100%
AGROPECUARIA	225.663.585	225.662.353	1.232	100%
CONSTRUCCIÓN	136.206.180	136.205.650	530	100%
PELUQUERIA	35.000.000	34.999.893	107	100%
BISUTERÍA	32.400.000	32.397.369	2.631	100%
SISTEMAS	36.000.000	36.000.000	-	100%
	778.787.051	778.781.713	5.338	

Fuente: Seguimiento ejecución materiales de formación 2024

Contratos Bienes y Servicios:

Para esta vigencia 2024 se contó con un presupuesto de \$1.934.070.649 para contratos de Bienes y Servicio, de los cuales por cada proyecto asociado tuvo participación de acuerdo a las necesidades de contratación del Complejo.

Reservas presupuestales:

LISTADO DE CONTRATOS PARA TRAMITAR COMO RESERVAS PRESUPUESTALES INDUCIDAS VIGENCIA 2024						
No.	No. RP	No. Contrato	Nombre Razon Social	Saldo por Utilizar	Tramite presupuestal	Observaciones
1	89724	CO1.PCCNTR. 6289903	MARIN VILLA JOSE FERNANDO	4.635.000	Reserva presupuestal inducida	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS
2	90124	CO1.PCCNTR. 6293465	FORERO DEVIA NORMA CONSTANZA	2.817.796	Reserva presupuestal inducida	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS
3	77324	CO1.PCCNTR. 6226994	SERVICIOS Y REPUESTOS LUFERMO S.A.S.	10.724.380	Reserva presupuestal inducida	MANTENIMIENTO BIENES: MITO DE VEHICULOS
4	113624	CO1.PCCNTR. 6355788	ORGANIAGRO SAS	36.257.685	Reserva presupuestal inducida	MATERIALES FORMACIÓN: LOTE 3 AGROPECUARIA
5	113724	CO1.PCCNTR. 6355689	GARA COLOMBIA S.A.S	7.156.484	Reserva presupuestal inducida	MATERIALES FORMACIÓN: LOTE 2 AGROINDUSTRIA, 5
6	145024	129837	ORGANIZACION TERPEL S.A.	5.453.102	Reserva presupuestal inducida	OTROS MATERIALES: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE
7	153124	CO1.PCCNTR. 6452169	CREADORA, ASESORA Y CONSULTORA INTEGRAL DE SERVICIOS- CREACIS SAS	15.492.716	Reserva presupuestal inducida	BIENESTAR APRENDICES: SERVICIOS LOGISTICOS Y EVENTOS
8	214524	CO1.PCCNTR. 6647303	ARDBOT ROBOTICA S.A.S	12.260.000	Reserva presupuestal inducida	MATERIALES FORMACIÓN: LOTE 2: SISTEMAS TECNOLÓGICOS.
9	214724	CO1.PCCNTR. 6646972	SUMIGER SAS	23.933.644	Reserva presupuestal inducida	MATERIALES FORMACIÓN: LOTE 1: BISUTERIA
10	264024	CO1.PCCNTR. 6836158	JMENDOZA EQUIPOS SAS	42.898.750	Reserva presupuestal inducida	MANTENIMIENTO BIENES: EQUIPOS TOPOGRÁFICOS
11	292324	CO1.PCCNTR. 6943677	EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO	149.867.823	Reserva presupuestal inducida	ADECUACIONES: CONTRATO DE DISEÑOS
12	377624	CO1.PCCNTR. 7170258	SOLUCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S3 S.A.S	4.400.000	Reserva presupuestal inducida	MANTENIMIENTO INMUEBLES: EXTINTORES
			TOTAL VR. RESERVAS INDUCIDAS	315.897.380		



LISTADO DE CONTRATOS PARA TRAMITAR COMO RESERVAS PRESUPUESTALES ORDINARIAS VIGENCIAS 2024						
No.	No. RP	No. Contrato	Nombre Razon Social	Saldo por Utilizar	Tramite presupuestal	Observaciones
1	267124	CO1.PCCNTR. 6851801	CESAR TABARES L & CIA S.A.S	10.761.773	Reserva presupuestal ordinaria	MAQ INDUSTRIAL: COMPRA DE MAQUINARIA SENNOVA
2	269824	CO1.PCCNTR. 6880054	GRUPO LABSERVIS LTDA	4.576.700	Reserva presupuestal ordinaria	SERVICIOS PERSONALES: ENSAYOS DE APTITUD SENNOVA
3	377524	CO1.PCCNTR. 7154666	IGS INGENIERIA Y SUMINISTROS S.A.S.	130.000.000	Reserva presupuestal ordinaria	OTROS EQUIPOS: HERRAMIENTAS AGROPECUARIAS
TOTAL VR. RESERVAS PPTALES ORDINARIAS				145.338.473		
TOTAL PPTO PARA TRASLADAR AL 2025				461.235.853		

LISTADO DE CONTRATOS PARA LIQUIDAR Y DEPURAR LOS SALDOS DE COMPROMISOS A 26-12-2024						
No.	No. RP	No. Contrato	Nombre Razon Social	Saldo por Utilizar	Tramite presupuestal	Observaciones
1	113424	CO1.PCCNTR. 6355791	CONTINENTAL TEAM SAS	530	Liquidación y reversión del saldo de RP	MATERIALES FORMACIÓN: LOTE 5 CONSTRUCCIÓN
2	113524	CO1.PCCNTR. 6356051	ORGANIAGRO SAS	337	Liquidación y reversión del saldo de RP	MATERIALES FORMACIÓN: LOTE 1 PAPELERIA.
3	113824	CO1.PCCNTR. 6355776	ARHO SOLUCIONES S.A.S	107	Liquidación y reversión del saldo de RP	MATERIALES FORMACIÓN: LOTE 7 PELUQUERIA
4	214624	CO1.PCCNTR. 6664601	CESAR TABARES L & CIA S.A.S	3.734	Liquidación y reversión del saldo de RP	MATERIALES FORMACIÓN: PROYECTO DE CHOCOLATERIA
5	214924	CO1.PCCNTR. 6675930	FILTRACION Y ANALISIS S.A.S.	4.726	Liquidación y reversión del saldo de RP	MATERIALES FORMACIÓN: MUESTRAS DE LABORATORIO
6	328924	CO1.PCCNTR. 7049067	DOXA INTERNACIONAL S.A.S	333.200	Liquidación y reversión del saldo de RP	MANTENIMIENTO BIENES: CALIBRACION EQUIPO DE LABORATORIO
TOTAL PPTO A LIBERAR A TRAVES DE LIQUIDACIONES				342.634		
TOTAL SALDOS EN COMPROMISOS PPTAL A 26-12-2024				461.578.487		

Fuente: Listado reservas presupuestales 2024

4. COMPROMISOS DE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL:

El dinamizador SIGA realizo asesoría y acompañamiento a la Gestora del riesgo, profesional de presupuesto y apoyo a la supervisión financiera, sobre el registro del ciclo del riesgo de los procesos en plataforma compromISO, según la metodología y cronograma remitido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

Por ende, se realizó valoración de riesgos inherente, valoración de controles, riesgo residual, según procedimiento de gestión del riesgo y lineamientos de la dirección general para el mes de octubre; donde se evaluaron 7 riesgos de corrupción y 20 riegos de gestión.

Cabe mencionar que inicialmente la gestora designada por la subdirección era Gloria Ximena Castrillon Escobar de Gestión Documental, una vez posicionada Dianis Julieth Eguis Mejia profesional G1 en el área de Recursos Financieros, se realizó la designación de Gestora del riesgo, donde se le designa la responsable de valorar y monitorear los riesgos según su calificación final (riesgo residual). Dicha novedad se realizó ante dirección general.

Se realizará seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejoramiento para asegurar la conversión a controles, el hallazgo fue cerrado y se declararon las acciones eficientes por parte de Control interno

Ver anexo REPORTE DE RIESGOS GRF 2024

Controles asociados al Hallazgo ID 17108:



- Definir cronograma para la entrega de los informes de comisión y proceso interno para garantizar el oportuno trámite en SIIF nación
- Realizar seguimiento semanal de los vencimientos de legalización con la colaboración de los supervisores de contrato para garantizar la oportuna recepción y calidad de estos
- Reporte semanal de las personas pendientes por legalizar

Gestión Ambiental

En la parte ambiental, la plataforma SECOP II se empezó a implementar en enero de 2020, lo que contribuye al indicador de consumo de papel, debido a que se reduce el consumo de este, puesto que todos los documentos para pagos proveedores y servicios personales indirectos quedan digitalmente en dicho aplicativo.

5. LIMITACIONES (de cualquier índole ejemplo financiera, administrativa, recursos):

- La red de internet tiene baja cobertura en el área financiera, presenta constantemente interrupciones del servicio generando indisponibilidad en los aplicativos de la entidad. Esto genera reprocesos en la cadena presupuestal, duplica los tiempos de gestión impidiendo que haya una gestión oportuna y eficiencia en el proceso.
- Por migración tecnológica del aplicativo OnBase según circular 01-3-2024-000251 del 25 de octubre de 2024, no ha sido factible generar los expedientes del archivo de marzo en adelante, por lo que imposibilita el cargue del archivo digital de presupuesto.
- En el trascurso del proceso de legalización se logra evidenciar, que aún se cuenta con falencias en el diligenciamiento de la información, y esto lleva a retrasar el proceso, dado que, aunque se ha realizado el acompañamiento a todo el personal contratista y funcionario y además socializaciones en los temas más álgido, muchos continúan presentando errores y esto genera un gran impacto y reprocesos en el área.
- Por disposición del Ministerio de Hacienda, aduciendo un déficit en la caja de la nación, en el mes de diciembre solo se asignó el 60 % de los recursos solicitados para cubrir todos los gastos; razón por la cual no se pudo realizar el pago a 9 proveedores, lo que conlleva a constituir reservas inducidas por valor de **\$304.044.584**.

6. IMPACTO O RESULTADOS LOGRADOS:

Los impactos logrados son gracias a la contribución de cada área para el mejoramiento continuo en todas las actividades relacionadas en cada dependencia.

- Se logró tener un avance en compromisos del 99,77% (\$12.627.644.926,45) y un avance en CDP en un 99,77% (\$ 12.627.644.926,45).
- Ejecución de los recursos nación en un 100 % con un INPANUT del 0,00 % con indicador FAVORABLE.



7. TEMAS VARIOS:

Seguimiento Legalizaciones Solicitudes de Comisión – Viáticos y gastos de viaje

En diciembre se realizaron 42 solicitudes de comisión tanto de contratistas y funcionarios; a las cuales se les realizó la verificación, autorización y registro en Excel de control; adicional a ello se realizaron seguimiento y control de saldos disponibles para viáticos.

En este mes se liquidaron 30 S.C extemporáneas lo que imposibilita realizar a tiempo otras actividades contractuales, como la revisión y legalización de los informes de desplazamiento tanto físicos como en el sistema SIIF Nación II.

- Seguimiento Saldos CDP



CDP/CONCEPTO	▼ VALOR INICIAL	VALOR EJECUTADO DICIEMBRE	SALDO X COMPROMETER
13224	\$ 5.000.000	\$ 1.072.064	\$ 0
SENNOVA CÓDIGO SGPS-12984-2024	\$ 5.000.000	\$ 1.072.064	\$ 0
13324	\$ 5.000.000	\$ 371.027	\$ 0
SENNOVA CÓDIGO SGPS-12897-2024	\$ 5.000.000	\$ 371.027	\$ 0
13424	\$ 2.000.000	\$ 860.000	\$ 0
SENNOVA CÓDIGO SGPS-12361-2024	\$ 2.000.000	\$ 860.000	\$ 0
13524	\$ 5.000.000	\$ 882.560	\$ 0
SENNOVA CÓDIGO SGPS-12248-2024	\$ 5.000.000	\$ 882.560	\$ 0
15924	\$ 519.281		\$ 0
SEMILLEROS DE INVESTIFGACION	\$ 519.281		\$ 0
17724	\$ 6.696.000	\$ 3.597.076	\$ 0
SENNOVA CÓDIGO SGPS-12370-2024	\$ 6.696.000	\$ 3.597.076	\$ 0
7524	\$ 569.250		\$ 0
Adyos Regular	\$ 569.250		\$ 0
7624	\$ 25.500.000		\$ 0
SER Campesena	\$ 25.500.000		\$ 0
7724	\$ 4.611.737		\$ 0
Economia popular	\$ 4.611.737		\$ 0
7824	\$ 650.000.000	\$ 9.718.423	\$ 0
Titulada Regular	\$ 650.000.000	\$ 9.718.423	\$ 0
7924	\$ 70.665.812	\$ 1.795.684	\$ 0
Adyos Regular	\$ 70.665.812	\$ 1.795.684	\$ 0
8024	\$ 136.000.000		\$ 0
SER Regular	\$ 136.000.000		\$ 0
8124	\$ 294.931.843	\$ 4.135.860	\$ 0
Campesena Regular	\$ 294.931.843	\$ 4.135.860	\$ 0
8224	\$ 11.246.000		\$ 0
ECCL Regular	\$ 11.246.000		\$ 0
8324	\$ 2.538.000		\$ 0
ECCL Regular	\$ 2.538.000		\$ 0
8424	\$ 8.460.000		\$ 0
ECCL Campesena	\$ 8.460.000		\$ 0
8524	\$ 253.000.000		\$ 0
Articulación Media	\$ 253.000.000		\$ 0
8624	\$ 14.700.000		\$ 0
SER Advo	\$ 14.700.000		\$ 0
8724	\$ 6.252.000	\$ 27.984	\$ 0
Desplados	\$ 6.252.000	\$ 27.984	\$ 0
8824	\$ 2.000.000		\$ 0
Desplados Administrativos	\$ 2.000.000		\$ 0
Total general	\$ 1.504.689.923	\$ 22.460.678	\$ 0

Se alcanzó con éxito la meta de ejecutar en su totalidad todos los recursos destinados para el área de viáticos en sus diferentes rubros para la vigencia 2024.

Seguimiento Saldos CDP

- Seguimiento Código Contable 190603001 Avances para viáticos y gastos de viaje



- **Seguimiento Código Contable 190603001 Avances para viáticos y gastos de viaje**



Reporte Auxiliar Contable Por Tercero

Usuario Solicitante: 53724
Unidad ó Subunidad: 36-02-00-005- COMPLEJO TECNOLÓGICO
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 31/12/2024 7:12:34 a. m.

Rango de Fechas de Registro: Inicio: 2024-01-01 Fin: 2024-12-31

Entidad Contable Publica 026800000 SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
Posición Catálogo Institucional 36-02-00-005-954910
COMPLEJO TECNOLÓGICO TURÍSTICO Y
AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUIA
Codigo Contable 190603001
Avances para viáticos y gastos de viaje

Identificación	Descripción	Saldo Anterior	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
TER 71221208	JOHAN EDGARDO HERNANDEZ GOMEZ	0,00	2.271.510,00	1.261.950,00	1.009.560,00
TER 38364502	NORMA CONSTANZA FORERO DEVIA	0,00	2.238.414,00	2.143.969,00	94.445,00
	TOTALES:	0,00	1.578.592.637,00	1.577.488.632,00	1.104.005,00

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 31 de 2024

En la imagen anterior se puede apreciar el saldo de la cuenta 190603001, al corte 30 de diciembre, en la cual se logra apreciar el saldo pendiente de legalización correspondiente a 2 reintegros que aún no se han aplicado en el sistema (\$1.104.005)

Se espera que dichos reintegros sean reportados por dirección general para bajar el saldo en el periodo de transición.

En diciembre se realizó legalización en el sistema de 340 solicitudes de comisión correspondientes a un saldo de septiembre y octubre y la totalidad de los meses de noviembre y diciembre por un valor de \$ 328.684.784.

Para dicha legalización en el sistema se contó con el apoyo de la compañera de viáticos para depurar 136 solicitudes de comisión del mes de noviembre.

Quedado en la cuenta de Anticipo para viáticos un saldo pendiente de \$ 1.104.005 de dos reintegros presupuestales pendiente de DxC por asignar en la dirección general.

Aplicación de reintegros por viáticos y gastos de viaje en SIIF Nación:

En diciembre se aplicaron 4 reintegros presupuestales de recursos propios, por valor de \$882.560



FECHA GENERACION CONSULTA	NUM REINTEGRO	FECHA REG REINTEGRO	VALOR BRUTO REINTEGRO	DOC RECAUDO POR CLASIFICAR	TIPO DE DOC DE RECAUDO	NUMERO ORDEN DE PAGO	NUMERO DE OBLIGACION	NUMERO DE COMPROMISO	TIPO DOC IDENTIDAD	NUMERO DOC IDENTIDAD	TERCERO	CODIGO DEP. GASTO
2024-12-10 16:40:09	3124	2024-12-10	94,445.00	5899724	Bancos	270294824	269824	186524	Cédula de Ciudadanía	38364502	NORMA CONSTANZA FORERO DEVIA	954982
2024-12-10 16:40:09	3224	2024-12-10	126,195.00	5899824	Bancos	270294724	269724	186324	Cédula de Ciudadanía	1017162784	JOSE FERNANDO MARIN VILLA	954982
2024-12-10 16:40:09	3324	2024-12-10	283,335.00	5900324	Bancos	312980624	330624	217824	Cédula de Ciudadanía	38364502	NORMA CONSTANZA FORERO DEVIA	954982
2024-12-10 16:40:09	3424	2024-12-10	378,585.00	5900524	Bancos	312971724	330524	217724	Cédula de Ciudadanía	1017162784	JOSE FERNANDO MARIN VILLA	954982

Se deja la consigna que de los reintegros de NORMA CONSTANZA FORERO, ANDREA CUARTAS GORDILLO Y GLORIA EDILMA GIRALDO (aprendiz), se realizó la solicitud de DxC a la dirección General y a la fecha no se ha recibido respuesta, por lo cual no se han imputado estos recursos a cada CDP. Es necesario tener presente que se afecta de manera importante la ejecución presupuestal de los CDPs que para el cierre de la vigencia 2024 deben estar en ceros

- **Seguimiento y control, Código Contable 240101001 – Bienes y Servicios y la cuenta 240102001 Proyecto de Inversión**

Se realiza seguimiento a la cuenta de Bienes y servicios y Proyecto de inversión, con el fin de evidenciar de que todas las obligaciones generadas se encuentren en estado pagadas al finalizar al cierre de cada mes.

Para este mes se realiza el reporte de los saldos de la cuenta según el calendario para este proceso según la circular 3-2024-000134:

Periodicidad	Fecha de envío del formato GRF-F-071_Seguimiento y control de los saldos de la cuenta 2401- Adquisición de Bienes y Servicios
Segundo Trimestre	9 de Agosto de 2024
Tercer Trimestre	7 de Noviembre de 2024
Cuarto Trimestre	Se define en la Circular de cierre contable 2024

Para el corte del mes de diciembre la cuenta 240101001 – Bienes y Servicios reporta un saldo de **\$ 319.611.722,75** lo cual corresponde a los movimientos generados por la Dirección general por las notas de entrada almacén, se realizará solicitud de reclasificación en el periodo de transición, ya que varios de los saldos no se han logrado identificar las correspondientes notas de entrada con la cual se realizó el movimiento.



Reporte Auxiliar Contable Por Tercero

Usuario Solicitante: 53724 MHlgarcia
Unidad ó Subunidad: 36-02-00-005- COMPLEJO TECNOLÓGICO
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 31/12/2024 8:10:28 a. m.

Rango de Fechas de Registro: Inicio: 2024-01-01 Fin: 2024-12-31

Entidad Contable Publica 026800000 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
Posición Catálogo Institucional 36-02-00-005-954910 COMPLEJO TECNOLÓGICO TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUIA

Código Contable 240101001
Bienes y servicios

Identificación	Descripcion	Saldo Anterior	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
TER 900026709	CESAR TABARES L & CIA S.A.S	0,00	27.552.475,00	150.844.466,00	123.291.991,00
TER 999999936	SENA SALIDA BIENES DE CONSUMO AL GASTO	0,00	19.506.791,00	27.936.788,00	8.429.997,00
TER 901297502	SUMIGER SAS	0,00	51.888.659,00	71.998.754,00	20.110.095,00
TER 901300355	GARA COLOMBIA S.A.S	0,00	245.353.329,64	245.867.764,04	514.434,40
TER 901202647	ORGANIAGRO SAS	0,00	28.392.787,44	190.980.383,08	162.587.595,64
TER 901550498	CONTINENTAL TEAM SAS	0,00	105.961.137,29	110.638.747,00	4.677.609,71
	TOTALES:	11.099.537,11	635.874.875,27	944.387.060,91	319.611.722,75

Fuente SIIF NACIÓN II – Corte diciembre 30 de 2024

De la misma manera la certificación de la cuenta se realizará en el periodo de transición para poder realizar el trámite correspondiente con los saldos.

- **Cuentas de Responsabilidad – 836101001 – Internas (ANEXO 1)**



Reporte de Auxiliar Contable por PCI

Usuario Solicitante: 53724 MHlgarcia
Unidad ó Subunidad: 36-02-00-005- COMPLEJO TECNOLÓGICO
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 31/12/2024 10:20:37 a. m.

Rango de Fechas de Registro: Inicio: 2024-01-01 Fin: 2024-12-31

		Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
Entidad Contable Publica 026800000					
Posición Catálogo Institucional 36-02-00-005-954910 COMPLEJO TECNOLÓGICO TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUIA					
Codigo	Descripcion	Saldo Anterior	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
836101001	Internas	37.667.889,25	0,00	0,00	37.667.889,25
	TOTALES:	37.667.889,25	0,00	0,00	37.667.889,25

En la imagen anterior se puede apreciar el saldo de la cuenta **836101001**, la cual se soporta en el formato GRF-F-073 - FORMATO CONSOLIDADO SALDOS CUENTAS

RESPONSABILIDADES DE BIENES MUEBLES, el mismo que se tiene en carpeta compartida por parte de Uriel Alberto Manquillo con el fin de realizar seguimiento a la cuenta de responsabilidad. En esta carpeta intervienen las partes responsables de cada proceso.



Se realiza seguimiento a las novedades con el fin de tener información clara para dar respuesta a solicitudes de Dirección General

- **Seguimiento, control, pago y traslados de impuesto: Devolución IVA para entidades de educación superior, Rete-Ica municipio de Santa fe de Antioquia y Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid**

Se realiza seguimiento a la cuenta de IVA, al Impuesto Rete-ICA y a la Estampilla Jaime Isaza Cadavid, con el fin de garantizar que las transacciones sean: Integral (transacciones y hechos debidamente registrados), Exactitud (montos registrados adecuadamente), corte (transacciones registrados dentro del bimestre) y clasificación (transacciones registradas en las cuentas adecuadas), por lo tanto, se realiza el seguimiento pertinente para que el saldo de cada proveedor (Gasto – IVA) corresponda a la realidad financiera.

- **IVA:** Se realiza seguimiento a los saldos de la cuenta 138413001 (Devolución IVA para entidades de educación superior) con el fin de que antes del 10 de enero de 2025 se remita la Conciliación y solicitud de IVA bimestre VI 2024 a Liliana María Rodríguez para la consolidación a nivel Regional Antioquia.
- **RETE-ICA Santa fe de Antioquia:** Se realiza la presentación del impuesto ante el Municipio de Santa Fe de Antioquia el 09 de diciembre de 2024 por valor de **\$9.197.784** periodo comprendido del 1 al 30 de noviembre de 2024.

Espacio en blanco



Radicado 14559

Folios 7

Hora 2:52:00 p. m.

Fecha 10/12/2024



Funcionario

Secretaría de Hacienda

MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA				FORMATO F-1001			
SECRETARÍA DE HACIENDA				NRO. DE FORMULARIO:			
IMPUESTOS MUNICIPALES				DB 20231832			
DECLARACIÓN MENSUAL DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO							
AÑO: 2024		PERIODOS:		ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC			
		Marque con equis (X)					
Marque con una equis (x) Si es una CORRECCIÓN:				MES Y FECHA DE LA DECLARACIÓN A CORREGIR			
A. DATOS GENERALES							
1		NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA NIT		DV		2	
		899.999.034		1			
3		N° MATRICULA DE INDUSTRIA Y COMERCIO				4	
		70003					
5		DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO				6	
		Calle 11 # 12-42					
7		CORREO ELECTRÓNICO				8	
		jorge.londono@sena.edu.co					
						9	
						1	
B. DISCRIMINACIÓN DE PAGOS							
10		CÓDIGO DE ACTIVIDAD Y TARIFA		A. CÓDIGO		TARIFA	
		8041 y 8542		1000%		8591	
11		PAGOS NETOS OBJETO DE LA RETENCIÓN		B. CÓDIGO		TARIFA	
		920.038.579		276.361.818		4.288.740	
12		Vr RETENCIÓN		C. CÓDIGO		TARIFA	
		\$ 9.197.784		42.887		\$ 106.180	
						\$ 10.400	
C. BASE GRAVABLE							
13		TOTAL PAGOS BRUTOS REALIZADOS		IB		\$ 920.038.579	
14		Menos PAGOS REALIZADOS NO OBJETO DE RETENCIÓN O QUE SU ACTIVIDAD SE REALIZÓ EN OTRA JURISDICCIÓN		IF		\$ -	
15		Menos ACTIVIDADES EXCENTAS A LA RETENCIÓN		NS		\$ -	
16		TOTAL PAGOS NETOS OBJETO DE LA RETENCIÓN POR ACTIVIDADES REALIZADA EN EL MUNICIPIO		TI		\$ 920.038.579	
17		CELDA DE VERIFICACION Debe arrojar CORRECTO cuando se realiza en excel (Región 11 igual región 16)		CV		Correcto	
D. LIQUIDACIÓN PRIVADA							
18		RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (Región 12)		IC		\$ 9.197.784	
19		Menos EXENCIONES Nro. y Fecha acto administrativo		EX		\$ -	
20		Menos: RETENCIONES QUE LE PRACTICARON A TÍTULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		TA		\$ -	
21		TOTAL SALDO A CARGO (Región 18 menos los regiones 19 y 20)		TS		\$ 9.197.784	
E. PAGOS							
22		VALOR PAGO POR RETENCIONES (Región 21)		VA		\$ 9.197.784	
23		Más SANCIONES (Ver estatuto tributario y liquidar de acuerdo a esta)		SA		\$ -	
24		Más INTERESES DE MORA (Los debidos por la superintendencia financiera cada trimestre por la tasa de interés moratorio.)		IM		\$ -	
25		Menos SALDO A FAVOR PERIODO ANTERIOR		FA		\$ -	
26		VALOR TOTAL A PAGAR (Región 23+24-25-26)		TP		\$ 9.197.784	
F. FORMA DE PAGO							
EFFECTIVO		TARJETA		TRANSFERENCIA		X	
CHEQUE						Nro	
CUENTAS BANCARIAS PARA TRANSFERENCIA O PAGO		Cuentas definidas en el Calendario Tributario		TOTAL PAGADO \$		\$ 9.197.784	
		A NOMBRE DE MUNICIPIO DE SANTA FE DE					
G. FIRMAS SIGNATARIAS							
Firma del Contribuyente		Nombre: Oldrid Famery Zambrano Benavides		C.C. N°: 71716858			
Firma del Contador Público		Nombre: Laura Garcia Munera		C.C. N°: 1042707935		N° TP 279051-T	
						TIMBRE SELLO DE LA ENTIDAD RECAUDADORA	
						FECHA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN	
						DÍA MES AÑO	

Enviar la declaración diligenciada y firmada por el/los funcionario(s) competente(s) con el respectivo comprobante de pago o transferencia bancaria a la cuenta definida en el calendario tributario que para cada año expide la Secretaría de Hacienda Municipal y la relación de las retenciones practicadas (anexo a la declaración) a los correos electrónicos: secretariadehacienda@santafedeantioquia-antioquia.gov.co, haciendasantafe@gmail.com, haciendasantafe@gmail.com o en medio físico a la cámara 9-22 del municipio de Santa Fe de Antioquia. Tel 604 8331101 -

Fuente: formulario Impuestos Municipales

GOR-F-084V02



- **Traslado de Estampilla Universidad Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid:** traslado de movimientos de deducciones R. Nación \$ 3.347.840 Consecutivo 5124, R. Propios \$ 1.605.880 Consecutivo 5224, total Deducciones Estampilla \$ 4.953.720, Fecha de traslado noviembre 29 de 2024"
- Correo enviado a Juan Felipe Ramírez Bedoya jramirez@sena.edu.co /Tesorero Regional Antioquia y a Yirley Viviana Osorio Tobón yiosoriot@sena.edu.co

- **Traslado de RETE ICA Medellín:** traslado de movimientos de deducciones R. Nación \$474.531 Consecutivo 5524 y 5624, R. Propios \$36.151 consecutivo 5724, total Deducciones ICA \$510.682 Fecha de traslado noviembre 29 de 2024.
Correo enviado a Juan Felipe Ramírez Bedoya jramirez@sena.edu.co /Tesorero Regional

- **Universidad Digital departamental:** traslado de movimientos de deducciones R. Nación \$510.130 Consecutivo 5324, R. Propios \$798.170 consecutivo 5424, total Deducciones Pro universidad digital \$1.308.300 Fecha de traslado noviembre 29 de 2024. Correo enviado a Juan Felipe Ramírez Bedoya jramirez@sena.edu.co /Tesorero Regional Antioquia y a Yirley Viviana Osorio Tobón yiosoriot@sena.edu.co

- **Traslado de RETE ICA Tolima:** traslado de movimientos de deducciones R. Nación \$219.416 Consecutivo 45824 y 5924. R Propios \$39.996 Consecutivo 6024 y 6124. Valor total deducciones \$259.412 Fecha de traslado noviembre 29 de 2024. Correo enviado al tesorero de la regional Tolima, correo fomoralesg@sena.edu.co y svalderrama@sena.edu.co

- **Traslado de RETE ICA Envigado:**
Posición Pago No Presupuestal 2-01-05-01-98 Recursos propios, NO fue posible realizar el traslado a la PCI centro tecnológico del mobiliario. Quedamos pendientes para acordar la fecha y realizar la orden de pago No presupuestal.

- **Traslado de RETE ICA Caldas:** traslado de movimientos de deducciones R. Nación \$176.470 Consecutivo 6224. Fecha de traslado noviembre 29 de 2024.
Correo enviado a Olga Isabel Sepulveda osepulveda@sena.edu.co y a Juan David Bermúdez Monsalve jdbermudez@sena.edu.co

- **Reporte de RETEICA aplicado por el SENA Santa Fe de Antioquia – noviembre 2024:**
Se realiza el pago de las deducciones de RETE ICA Municipio de Frontino. El día 8 de diciembre se remite el comprobante de pago al correo del Municipio. Correo enviado a tesoreria@frontino-antioquia.gov.co

- **PLANTILLA DE PROGRAMACIÓN DE CUMPLIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA 2024:**
Se realizó el diligenciamiento de la plantilla de metas de cumplimiento presupuestal así:
 - TD con corte 30 de noviembre 2024,
 - Plantilla de proyecciones y procesos, se proyectó los recursos a comprometer y los pagos a realizar en diciembre 2024.



- **Pendientes presupuestales:**

- Reducción de RP y CDP: Debido a que el proveedor Filtración y Análisis contrato CO1.PCCNTR.6675930 (reactivos), no logro aprobar los documentos de liquidación por Terminación de contrato en los tiempos estipulados, no se tramita la desapropiación del RP 214924 y CDP 12024 por \$4.726, lo cual se realizara en el periodo de transición del 1 al 20 de enero 2025.

ITEM	N° CONTRATO	NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL CONTRATISTA	NIT/CC	VALOR PARA DESAPROPIAR
1	CO1.PCCNTR.6675930	214924	FILTRACIÓN Y ANÁLISIS SAS	800160884-1	\$4.726,00
TOTAL					\$4.726,00

- Traslado de Reservas presupuestales: Queda pendiente realizar en el periodo de transición el traslado de compromisos de 13 reservas presupuestales (10 inducidas y 3 ordinarias) por un valor total de **\$453.783.056,98**. Esto debido a que se debe esperar el cierre presupuestal a nivel nacional, el cual se da el 31 de diciembre 2024.

Observación general:

Se menciona la importancia de que cada líder vele por el cumplimiento de las proyecciones realizadas para la ejecución del presupuesto asignado a los CDP, con el fin de que al finalizar la vigencia 2024 no haya devoluciones de recursos de estos rubros presupuestales y, se cumplan con los objetivos planeados en la vigencia 2024.

CONCLUSIONES

Se socializó con el grupo PAC la asignación de los recursos y ejecución presupuestal mes de noviembre. En este mes, la ejecución presupuestal según los recursos asignados para los diferentes pagos arrojó un indicador favorable, con INPANUT del 0,1 % siendo este el resultado del trabajo, el compromiso y la responsabilidad de todas las áreas involucradas en el manejo y ejecución de los recursos asignados a los diferentes proyectos del centro de formación CTTYAOA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Laura Garcia Munera	Contabilidad	si		Se anexa listado de asistencia



Yuliana Muñoz	Gestión de Viáticos y gastos de viaje	si		Se anexa listado de asistencia
Laura Yuliana Espinosa	Gestión de Viáticos y gastos de viaje	si		Se anexa listado de asistencia
Nidia Isabel Rivera	Apoyo Administrativo	si		Se anexa listado de asistencia
Ximena Garces Arias	Presupuesto	si		Se anexa listado de asistencia
Natalia Andrea Vargas	Tesorería	si		Se anexa listado de asistencia
Dianis Eguis	Profesional G1	si		Se anexa listado de asistencia
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS Anexo 1: Seguimiento y control cuenta de responsabilidades PDF Anexo 2: Reporte De Riesgos GRF 2024				

REPORTE DE RIESGOS
 GRF 2024

No	TIPO DE RIESGO	PROCESO	RIESGO	RESPONSABLE	DELEGADO	GESTOR	CONTROL	
1	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	P1: Posibilidad de afectación económica por sanciones administrativas y de Ley por la indebida validación del rubro presupuestal en el momento de registrar la solicitud del CDP, debido a la falta de conocimiento de los lineamientos para realizar dicha validación por el personal de apoyo de presupuesto	Directivos y jefes en DG, Director regional, subdirector de centro	Coordinador del grupo de apoyo que firma los CDP		Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal
2	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	P2: Posibilidad de afectación económica por sanciones administrativas y de Ley por la afectación errada de los registros presupuestales debido a una mala interpretación de los objetos de parte del talento humano que gestiona la afectación	Ordenador del gasto	DG: Coordinación de Presupuesto. En Regional y Centros de Formación: Coordinador del grupo de apoyo que firma los RP		Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.

3	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	P3:Posibilidad de afectación económica por detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales debido al incumplimiento de los tiempos establecidos en la ley orgánica de presupuesto en cuanto a hechos cumplidos, por el trámite inoportuno de los registros presupuestales	Ordenador del gasto	DG: Coordinación de Presupuesto. En Regional y Centros de Formación: Coordinador del grupo de apoyo que firma los RP		Planificación y trámite oportuno de las solicitudes de viáticos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas	El ordenador del gasto, verifica que las comisiones de funcionarios y gastos de viaje de contratistas se tramiten con debida antelación de acuerdo con las acciones que pretenda realizar cada área, a través de la programación mensual de las comisiones, procurando que, las solicitudes, se radiquen al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación ocho días hábiles antes del inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio de transporte aéreo, y como mínimo cinco días hábiles antes de la fecha de inicio del desplazamiento cuando se realiza por medio terrestre. Si las comisiones o gastos de viaje se generan posterior a cinco días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la comisión, se tramitan de forma inmediata. Y por necesidad, el día anterior o el mismo día de desplazamiento, se debe radicar al grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación, mediante correo interno de parte del ordenador del gasto, con la justificación. Toda solicitud que no llegue a tiempo, se considera un hecho cumplido y será devuelta sin trámite administrativo, siendo responsabilidad de cada área generadora frente al comisionado. Se evidencia a través de la programación mensual de las comisiones radicadas de acuerdo con los lineamientos, las radicaciones por correo institucional al grupo de Presupuesto. Esto de acuerdo con los lineamientos para el trámite de viáticos para funcionarios y gastos de viaje para contratistas.
4	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	P4: Posibilidad de afectación económica por detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a imputación errónea del presupuesto al afectar un CDP que no corresponde al gasto objeto del documento contractual, por falta de conocimiento de los lineamientos para las solicitudes de registro presupuestal por parte del personal que gestiona las afectaciones presupuestales.	Ordenador del gasto	DG: Coordinación de Presupuesto. En Regional y Centros de Formación: Coordinador del grupo de apoyo que firma los RP		Revisión del objeto contractual previo a la afectación presupuestal	El responsable o el apoyo de presupuesto, cada vez que se recibe un acto administrativo para su afectación presupuestal, revisa a fondo que el objeto contractual y valores, tenga relación con el rubro que pretende afectar, y valida con base en el CDP que soporta el registro presupuestal, en caso contrario, lo devuelve al área que lo generó para dar claridad sobre este mediante comunicación formal. Esto de acuerdo con los lineamientos de trámites de afectación presupuestal.

5	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	P5: Posibilidad de afectación económica por castigo del presupuesto de la siguiente vigencia por exceder los porcentajes permitidos por Ley (2% por funcionamiento y 15% en inversión) para la constitución de reservas presupuestales al cierre de la vigencia, debido a situaciones relacionadas con la falta de seguimiento de la ejecución de los objetos contractuales	Ordenador del gasto	Supervisor		Realizar seguimiento a los compromisos presupuestales	El ordenador del gasto y supervisor hacen seguimiento a los compromisos presupuestales, verificando el cumplimiento del objeto contractual, en los términos y tiempo de ejecución establecidos. Este seguimiento se debe realizar en los tiempos acordados en cada contrato frente a los entregables dentro de la vigencia. Si se presentan dificultades en el cumplimiento de los objetos contractuales (plazos, pagos, entregables, PAC, y demás) El ordenador del gasto y supervisor analizan cada caso en los espacios que consideren apropiados para tal fin, con las personas involucradas. En caso de encontrar incumplimientos, se debe gestionar: liquidación del contrato o reprogramación de PAC dentro de la vigencia, o tramitar incumplimientos por parte del proveedor o contratista (pólizas de cumplimiento), o reprogramar la ejecución presupuestal tramitando con la figura de "vigencia futura sustitución". Se evidencia con los informes de ejecución, documentos de la liquidación del contrato, solicitud de reprogramación PAC, documentos de la ejecución de las pólizas de incumplimiento, solicitud de la vigencia futura y/o actas de los espacios donde se analizaron los casos. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal
6	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	P6: Posibilidad de afectación económica por demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, porque no se trasladen oportunamente las reservas presupuestales en el SIIF Nación, generando detrimento patrimonial, debido al descuido en los trámites de traslado presupuestal por parte del personal de apoyo administrativo.	Ordenador del gasto	DG: Coordinación de Presupuesto. En Regional y Centros de Formación: Coordinador del grupo de apoyo administrativo		Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.

7	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	Posibilidad de afectación económica por detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, debido a la no ejecución (Pago o cancelación de oficio) de reservas presupuestales dentro de la siguiente vigencia, por diferentes razones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual o porque no realizan la liquidación del contrato en la vigencia, falta de seguimiento o gestión oportuna por parte de la supervisión del contrato	Ordenador del gasto y Supervisores	DG: Coordinación de Presupuesto. En Regional y Centros de Formación: Coordinador del grupo de apoyo administrativo		Realizar seguimiento a las reservas presupuestales	El ordenador del gasto y supervisor de los contratos hacen seguimiento a las reservas presupuestales, con base en el reporte que generan en el aplicativo SIIF Nación que les proporciona la coordinación del grupo de apoyo administrativo, en Regionales y Centros de Formación y la coordinación de Presupuesto en Dirección General, verificando que se estén ejecutando los recursos de las reservas presupuestales, esto lo deben realizar por lo menos una vez al mes, queda como evidencia los reportes con el cumplimiento de la pagos o cancelaciones de oficio de las reservas presupuestales. En caso de encontrar reservas presupuestales sin ejecutar, deben revisar el cumplimiento de los objetos contractuales con los proveedores para tramitar los pagos y/o actas de liquidación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de reservas presupuestales.
8	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	Posibilidad de afectación reputacional por procesos disciplinarios, administrativos, fiscales o penales debido al registro errado de la resolución de apertura, modificación o traslado presupuestal por inconsistencias en la digitación de la partida por parte del usuario del aplicativo SIIF Nación	Directores regionales y subdirectores de centro de formación, y en DG, la directora de la DAF	En regionales y centros de formación: Coordinador del grupo de apoyo administrativo. En DG: Grupo de Presupuesto de la DAF		Verificación de las resoluciones de modificación presupuestal enviadas por el grupo de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera	Los funcionarios de presupuesto, (coordinaciones de los grupos de apoyo administrativo en regionales y centros de formación, y los encargados de presupuesto en las dependencias de la Dirección General), validan que los movimientos de modificaciones y/o traslados presupuestales, estén contenidos en los saldos del aplicativo SIIF nación, de acuerdo con el GRF-I-003 Instructivo Seguimiento Modificaciones y Traslados Presupuestales. Se realiza en el transcurso del año, cada vez que se genere una resolución de modificación. En caso que verifiquen que no hayan quedado correctamente registrados en el aplicativo SIIF Nación se debe comunicar en el término de tres días a la coordinación del grupo de presupuesto en la DAF, informando el error para que se proceda a realizar su ajuste correspondiente. Se evidencia en las modificaciones y/o traslados presupuestales contenidos en los saldos del SIIF nación. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión de modificaciones o traslados presupuestales.

9	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	P9: Posibilidad de afectación económica, por detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, y/o pérdida de apropiación presupuestal, debido al incumplimiento de pagos por omisiones en el trámite oportuno de la liquidación del documento contractual por parte del proveedor y/o falta de seguimiento por parte del supervisor	Ordenador del gasto y Supervisores	DG: coordinación Grupo Administración de la información Financiera. En Regional y Centros de Formación: Coordinador del grupo de apoyo administrativo		Realizar la evaluación de la proyección de metas	Los delegados financieros deben evaluar la proyección de metas a través del análisis del histórico de gastos, proyectos nuevos a realizar, los tiempos requeridos en los diferentes tipos de contratación (licitación, contratación directa, contratación menor valor, entre otros), con los supervisores o responsables de cada proceso contractual y los responsables del gasto en la regional, centro o dependencia de la Dirección General, frente a la asignación presupuestal inicial. La primera programación para la evaluación de la proyección de metas se realiza al inicio de cada vigencia, y se puede realizar ajustes mensuales de cada programación dependiendo de la dinámica presupuestal de los recursos. Cada espacio de evaluación de las proyecciones se sustentan en acta donde se plasma el análisis de los insumos para realizar la evaluación de dichas proyecciones la cual es firmada por los directores regionales, en referencia a sus centros de formación, y en dirección general cada director o jefe de oficina como aval de dicha evaluación de las proyecciones. En caso que el director regional o directivo en Dirección General no esté de acuerdo con la evaluación de las proyecciones de metas, no avalará y solicitará un nuevo análisis. Se evidencia con las actas de las evaluaciones de las proyecciones. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.
10	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	P10: Posibilidad de afectación económica por detrimento patrimonial, demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales o penales, por la pérdida de recursos en la liquidación de los viáticos, debido a la subestimación o sobrestimación del valor de la transacción	Ordenador del gasto y Supervisores	DG: Los delegados administrativos En Regional y Centros de Formación y dependencias en la DG (rol Solicitador, rol Verificador y rol Autorizador)		Validación de la liquidación de viáticos	Los delegados administrativos (rol solicitador, rol verificador y rol autorizador), para determinar el valor a liquidar de viáticos, gastos de viaje de contratistas, invitados especiales o aprendices en las Regionales, Centros de Formación y las dependencias de la Dirección General, deben validar que se apliquen las tarifas establecidas según la resolución vigente expedida por el Director General del SENA y lo indicado por la Secretaría General por medio de circular para cada una de las liquidaciones. Si en la cadena de la liquidación entre el solicitador, verificador y autorizador se encuentran errores en la liquidación, se devuelve el rol respectivo para los ajustes correspondientes. Se evidencia en las liquidaciones registradas en el aplicativo SIIF nación.

11	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	C1: Posibilidad de afectación reputacional por denuncias penales, fiscales, hallazgos de los entes de control, por la información errada en los estados contables e informes de contabilidad, debido a que no se reporta información al área contable con calidad y oportunidad	Directivo en DG, Director regional, subdirector de centro y directivos en la DG	Coordinador del grupo de apoyo administrativo, Coordinadores en DG		Seguimiento de la entrega oportuna de la información contable	Coordinador del grupo de apoyo administrativo, en regionales y centros, y los coordinadores en DG, verifican que la información consolidada contable sea remitida en los tiempos establecidos en la circular de apertura y cierre de actividades de procesos contables, emitida por la coordinación de Contabilidad firmada por el Director Administrativo y Financiero, en caso de que la información no sea entregada con oportunidad y calidad, el Coordinador del grupo de apoyo administrativo deberá gestionar con su equipo de trabajo que la información cumpla con los lineamientos establecidos en las circulares de apertura y cierre y en el manual de políticas contables. Se evidencia a través de la información remitida por correo al grupo de contabilidad. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión Contable.
12	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	Posibilidad de afectación reputacional, por Hallazgos por entes de control, Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales, por partidas conciliatorias pendientes que no son identificadas en el tiempo establecido, debido a deficiencias en la calidad y oportunidad en la entrega de la información por parte de las áreas productoras de la información	Directivo en DG, Director regional, subdirector de centro y directivos en la DG	Coordinador del grupo de apoyo administrativo, Coordinadores en DG, Coordinador grupo de Contabilidad		Análisis, verificación y posterior recomendación de las partidas a depurar en el Subcomité de Depuración Contable	El director regional, el coordinador del grupo de apoyo administrativo de la regional, el coordinador del grupo de relaciones corporativas, un servidor profesional contable y un profesional en derecho de la regional, con el fin de analizar, verificar y realizar recomendaciones de las partidas a depurarse, se reunirán ordinariamente, una vez al año, y de manera extraordinaria, cuando las necesidades lo ameriten. El director regional se encarga de recomendar la aprobación o no de las propuestas de depuración contable presentadas por los centros de formación adscritos a la regional, dejando las razones que motiva la recomendación, queda como evidencia las actas del subcomité y soportes de la misma en dado caso. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.

13	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	C3: Posibilidad de afectación reputacional, por Hallazgos por entes de control, Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales, por inconsistencia en las cifras presentadas en el archivo plano de gestión contable, debido a errores en la manipulación de dicho archivo plano	Director DAF en DG, Director regional, subdirector de centro	Coordinador grupo de Contabilidad Coordinador del grupo de apoyo administrativo		Monitoreo permanente del archivo plano	El profesional de contabilidad y cuentas por pagar, cada vez que se vayan a hacer cargas masivas a través de archivos planos, debe verificar que la información consignada este acorde con los datos requeridos en el formato, que permitan minimizar los errores en el procesamiento de la información y el reproceso de la misma, en caso de presentar errores se debe verificar y constatar la información ingresada y reprocesarla, como evidencia debe quedar un registro del archivo plano cargado. Esto de acuerdo con los lineamientos de la gestión contable.
14	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	C4: Posibilidad de afectación reputacional por Pérdida de credibilidad por los usuarios de la información contable y hallazgos por entes de control, debido a la falta de personal idóneo con conocimientos y experiencia en la normatividad vigente contable y en el manejo del SIIF Nación II	Directivos y jefes en DG, Director regional, subdirector de centro	Coordinador del grupo de apoyo administrativo mixto, Coordinadores en DG		Participación de transferencias conocimiento temas contables	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas contables de cada uno de los procesos, verifican que, las personas encargadas de generar la información contable en Centros de Formación, Regionales y Dirección General que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales, que se hacen durante cada vigencia, apropien debidamente los conocimientos dados, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, remitida en cada espacio de transferencia de conocimientos por el grupo de Contabilidad. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Contabilidad requerirá a las personas encargadas de generar la información contable correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas encargadas de generar la información contable que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Contabilidad de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Contabilidad. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión contable.

15	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	C5: Posibilidad de afectación reputacional, por Hallazgos de entes de control, procesos disciplinarios a los supervisores, por incumplimiento de los pagos a terceros, debido a retrasos administrativos en los trámites de la documentación correspondiente	Directivos y jefes en DG, Director regional, subdirector de centro	Supervisores, ordenadores del gasto, Coordinador grupo de Contabilidad		Verificación de documentación financiera para pagos	El delegado del grupo de Contabilidad, de la Dirección Administrativa y Financiera, o el delegado de las coordinaciones de los grupos de apoyo administrativo mixto, validan que la documentación financiera esté completa y acorde con los requisitos de cada uno, de acuerdo con la Lista de Chequeo Documentos Requeridos para el Pago y los lineamientos establecidos para el registro de las obligaciones y trámite de pagos. Se realiza cada vez que reciben las solicitudes de trámite de pago. En caso de no cumplir con los requisitos, se devuelve al supervisor y/o al ordenador del gasto para solventar las observaciones al ejercicio de validación. Queda como evidencia los correos de devolución y/o los pagos realizados. Esto de acuerdo con los lineamiento de gestión contable.
16	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	C6: Posibilidad de afectación reputacional, por Hallazgos por entes de control, Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, fiscales y/o penales, por el no fenecimiento de la cuenta, debido a la imposibilidad de completar la información suministrada con calidad y oportunidad por las dependencias, generando el incumplimiento a la normatividad contable vigente	Directivo en DG, Director regional, subdirector de centro y directivos en la DG	Coordinador del grupo de apoyo administrativo, Coordinadores en DG, Coordinador del grupo de Contabilidad		Análisis, verificación y posterior recomendación de las partidas a depurar en el Subcomité Depuración Contable	El director regional, el coordinador del grupo de apoyo administrativo de la regional, el coordinador del grupo de relaciones corporativas, un servidor profesional contable y un profesional en derecho de la regional, se reunirán ordinariamente, una vez al año, y de manera extraordinaria, cuando las necesidades lo ameriten, para realizar el análisis, verificación y posterior recomendación de las partidas a depurar. El director regional se encarga de recomendar la aprobación o no de las propuestas de depuración contable presentadas por los centros de formación adscritos a la regional, dejando las razones que motiva la recomendación, queda como evidencia las actas del subcomité y soportes de la misma en dado caso. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.

17	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	C10: Posibilidad de afectación económica, por demandas, procesos disciplinarios, administrativos, fiscales, penales, por pérdida de la fidelidad de la información que reflejan los estados financieros, debido a la inoportuna e inadecuada legalización y reintegros de viáticos dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente	Directivos y jefes en DG, Director regional, subdirector de centro	Coordinadores, supervisores, responsables contables en Regionales y Centros de Formación		Seguimiento a las legalizaciones	Es responsabilidad de las áreas, los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro que generan comisiones a Servidores Públicos o aprendices, realizar el correspondiente verificación del cumplimiento de la legalización, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad en el momento de realizar el trámite. De igual manera, mensualmente el Grupo de Contabilidad de la Dirección General o quien haga sus veces en las Regionales, deberán informar a cada Ordenador del Gasto las comisiones de servicio que se encuentren por legalizar, para que requiera a los respectivos comisionados el cumplimiento de la legalización. El incumplimiento de esta obligación por parte del comisionado constituye falta disciplinaria y dará lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con las normas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisiones que presenten mora de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Se evidencia con las legalizaciones y con las comunicaciones de las legalizaciones pendientes por tramitar.
18	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	RyC2: Posibilidad de afectación reputacional por sanciones a los ordenadores del gasto, debido a cierre del centro de formación, por el no cumplimiento de la obligación de facturación electrónica de toda la venta de bienes y servicios	Subdirector de Centro	Ordenador del gasto		Verificar estado de facturación electrónica	El delegado de la ordenación del gasto para la facturación electrónica en el Centro de Formación, verifica que ningún ingreso esté pendiente de facturar. Lo debe realizar semanalmente. Una vez esté en estado pago la pre factura, debe proceder a realizar la facturación electrónica en SIIF Nación, semanalmente debe emitir el reporte de facturación electrónica de SIIF Nación, cargarlo en el Sistema Nacional de Centros, si encuentra que se tienen ingresos pendientes por facturar se procede con la facturación, La evidencia queda en el Sistema Nacional de Producción de Centros. Esto de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera, grupos de Recaudo y Cartera y Contabilidad
19	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	T1:Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de parte de Entes de Control, por la realización de pagos no oportunos, debido a la inadecuada programación de los cupos de PAC requeridos por cada subunidad presupuestal	Directivos y jefes en DG, Director regional, subdirector de centro	En DG: Responsables definidos por los ordenadores del gasto. En Regionales y Centros: Coordinadores del grupo de apoyo mixto		Realizar análisis previo a la solicitud de PAC	En la Dirección General, los responsables definidos por los ordenadores del gasto, y en Regionales y Centros, los Coordinadores del grupo de apoyo mixto, deben verificar antes del envío de la solicitud al grupo de Tesorería el cupo PAC; la información de los compromisos adquiridos por la subunidad presupuestal, grado de cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas y proveedores de bienes y servicios, y las aprobaciones de los supervisores de los contratos para determinar que los montos son los requeridos para cubrir la totalidad de los pagos programado. En caso de que no se tenga en cuenta la anterior información verificada se debe realizar los ajustes pertinentes al monto a solicitar del cupo PAC. Queda como evidencia un anexo a la solicitud de PAC interno, donde quede el cómo calcularon las necesidades de PAC. Esto de acuerdo con los lineamiento de Tesorería.

20	Gestión	Gestión de Recursos Financieros	AIF1: Posibilidad de pérdida reputacional por Incumplimiento por parte de la entidad en los pagos de proveedores ocasionando reprocesos de actividades, debido a la deficiente planeación, tanto en la programación de compromisos como de pagos, afectando la ejecución de los recursos asignados.	Ordenador del gasto	En Regionales y Centros: Delegados de los grupos de apoyo mixto, contratación y presupuesto. En Dirección General: Delegados apoyos financieros en las dependencias		Realizar la evaluación de la proyección de metas	Los delegados financieros deben evaluar la proyección de metas a través del análisis del histórico de gastos, proyectos nuevos a realizar, los tiempos requeridos en los diferentes tipos de contratación (licitación, contratación directa, contratación menor valor, entre otros), con los supervisores o responsables de cada proceso contractual y los responsables del gasto en la regional , centro o dependencia de la Dirección General, frente a la asignación presupuestal inicial. La primera programación para la evaluación de la proyección de metas se realiza al inicio de cada vigencia, y se puede realizar ajustes mensuales de cada programación dependiendo de la dinámica presupuestal de los recursos. Cada espacio de evaluación de las proyecciones se sustentan en acta donde se plasma el análisis de los insumos para realizar la evaluación de dichas proyecciones la cual es firmada por los directores regionales, en referencia a sus centros de formación, y en dirección general cada director o jefe de oficina como aval de dicha evaluación de las proyecciones. En caso que el director regional o directivo en Dirección General no esté de acuerdo con la evaluación de las proyecciones de metas, no avalará y solicitará un nuevo análisis. Se evidencia con las actas de las evaluaciones de las proyecciones. Esto de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera.
21	Corrupción	Gestión de Recursos Financieros	P11: Posibilidad de acción u omisión por parte de los funcionarios que tienen acceso a la cadena presupuestal que se materialice en la pérdida de recursos para beneficio propio o de terceros	Directores regionales y subdirectores de centro de formación, y en DG, Director DAF	Coordinadores de los grupos administrativos y funcionario o personas delegadas para la gestión		Manejo de Sistema Integrado de Información Financiera Nación II	El delegado de la Dirección Administrativa y Financiera, previa solicitud de los ordenadores del gasto, verifica que el formato de solicitud creación cuenta de usuario SIIF cuente con las firmas del jefe inmediato (ordenador del gasto, coordinador del grupo de apoyo administrativo o supervisor del contrato) y por el usuario. Adicionalmente que en la solicitud se anexen la certificación laboral básica para funcionarios y contratistas de la vigencia y fotocopia de la cédula. Si no cumplen con lo anterior, se devuelve al usuario solicitando las subsanaciones correspondientes. Se evidencia a través de correo electrónico, se realiza cada vez que se realiza solicitud. Esto de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del grupo de Presupuesto de la Dirección Administrativa y Financiera

22	Corrupción	Gestión de Recursos Financieros	P12: Posibilidad de acción u omisión por parte del personal encargado de la asignación de viáticos porque el personal encargado de la asignación de viáticos solicite o reciba dádivas a nombre propio o de terceros con el fin de beneficiar a los comisionados mediante el otorgamiento de viáticos superiores a los indicados en la normatividad establecida por la entidad	Ordenador del gasto y Supervisores	DG: Los delegados administrativos . En Regional y Centros de Formación y dependencias en la DG (rol Solicitador, rol Verificador y rol Autorizador)		Validación de la liquidación de viáticos	Los delegados administrativos (rol Solicitador, rol Verificador y rol Autorizador), para determinar el valor a liquidar de los viáticos en las Regionales, Centros de Formación y las dependencias de la Dirección General, deben validar que se apliquen las tarifas establecidas por la Entidad, se realiza cada vez que se liquiden viáticos o gastos de viaje de contratistas, según la resolución vigente, expedida por el Director General del SENA para funcionarios, Contratistas, Invitados especiales y Aprendices y lo indicado por la Secretaría General por medio de circular. Si en la cadena de la liquidación entre el solicitador, verificador y autorizador, se encuentran errores en la aplicación de la liquidación, se devuelve el rol respectivo para los ajustes correspondientes. Se evidencia en el aplicativo SIIF nación
23	Corrupción	Gestión de Recursos Financieros	P13: Posibilidad de acción u omisión debido a la perdida de recursos de la entidad por la indebida afectación presupuestal para beneficio propio o de terceros.	Ordenador del gasto y Supervisores	DG: Coordinación de Presupuesto. En Regional y Centros de Formación: Coordinador del grupo de apoyo		Verificar que el personal que apoya la gestión presupuestal sea idóneo en conocimientos para tal fin	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas presupuestales del grupo de Presupuesto de la DAF, verifican que, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales impartidas de manera cuatrimestral apropien debidamente los conocimientos, evidenciando su participación con la lista de asistencia con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, realizada en cada espacio. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Presupuesto requerirá a las personas de apoyo a la gestión presupuestal correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas de apoyo a la gestión presupuestal que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Presupuesto de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Presupuesto. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión presupuestal.

24	Corrupción	Gestión de Recursos Financieros	C7: Posibilidad de acción u omisión de parte de los contratistas o proveedores al anexar documentos incompletos o falsos para realizar los respectivos pagos de las obligaciones en beneficio propio o de un tercero.	Directivo en DG, Director regional, subdirector de centro y directivos en la DG	Supervisores, ordenadores del gasto, Coordinador grupo de Contabilidad		Verificación de documentación financiera para pagos	El delegado del grupo de Contabilidad, de la Dirección Administrativa y Financiera, o el delegado de las coordinaciones de los grupos de apoyo administrativo mixto, validan que la documentación financiera esté completa y acorde con los requisitos de cada uno, de acuerdo con la Lista de Chequeo Documentos Requeridos para el Pago, y los lineamientos establecidos para el registro de las obligaciones y trámite de pagos. En caso de no cumplir con los requisitos, se devuelve al supervisor y/o al ordenador del gasto para solventar las observaciones al ejercicio de validación, se realiza cada vez que reciben las solicitudes de trámite de pago. Queda como evidencia los correos de devolución y/o los pagos realizados.
25	Corrupción	Gestión de Recursos Financieros	C8: Posibilidad de acción u omisión para la manipulación indebida de información debido a cambio de cifras y datos manejados en Excel u otras bases que no posean controles de acceso y modificación con el fin de favorecer a terceros	Directivos y jefes en DG, Director regional, subdirector de centro	Coordinadores, supervisores, responsables contables en Regionales y Centros de Formación, Responsables de los aplicativos auxiliares		Validación a través de las certificaciones contables	El director o subdirector de cada Regional o Centro, y en Dirección General, los coordinadores de cada dependencia encargados de generar la información contable, validan que la información contable reportada a Contabilidad cumpla con los requisitos cualitativos de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del Manual de Políticas Contables, si no cumple no podrá certificar la idoneidad de la información y deberá realizar los ajustes correspondientes. Cuando cumplan con los requisitos, deberá remitir la certificación contable de los hechos económicos generados, garantizando la idoneidad de la información, de acuerdo con el cronograma establecido por la Contaduría General de la Nación, y de la Entidad al grupo de Contabilidad. Se realiza trimestralmente. Se evidencia a través de los certificados contables. Esto de acuerdo con los lineamientos para la gestión contable.
26	Corrupción	Gestión de Recursos Financieros	C9: Posibilidad de acción u omisión que permita el fraude en información debido a alteración de registros de las transacciones contables con el fin de favorecer a un tercero	Directivos y jefes en DG, Director regional, subdirector de centro	Coordinadores, supervisores, responsables contables en Regionales y Centros de Formación		Participación de de en transferencias conocimiento temas contables	Los delegados de realizar las transferencias de conocimientos en temas contables de cada uno de los procesos, verifican que, las personas encargadas de generar la información contable en Centros de Formación, Regionales y Dirección General que participan en las trasferencias de conocimientos virtuales, que se hacen durante cada vigencia, apropien debidamente los conocimientos dados, evidenciando su participación con la lista de asistencia y con las respuestas a la evaluación de apropiación de conocimientos, remitida en cada espacio de transferencia de conocimientos por el grupo de Contabilidad. En caso de que el resultado de las evaluaciones sea inferior a 8 puntos sobre 10, o su equivalencia, dependiendo del método de calificación, el grupo de Contabilidad requerirá a las personas encargadas de generar la información contable correspondientes para refuerzo. Si adicionalmente, aún si la calificación fue superior de 8 sobre 10, las personas encargadas de generar la información contable que requieran mayor claridad o refuerzo en algún tema dado deberán solicitar acompañamiento al grupo de Contabilidad de la DAF a través de solicitud por correo institucional a la coordinación de Contabilidad. Se evidencia a través de las listas de asistencia, resultados de las evaluaciones y correos institucionales de solicitudes de refuerzo o de mayor claridad. Esto de acuerdo con los lineamientos de gestión contable.

27	Corrupción	Gestión de Recursos Financieros	RyC3: Posibilidad de acción u omisión que permita el fraude a la entidad debido a la participación de personas en la disminución de precios de venta de producción de centros con el fin favorecer a un tercero.	Subdirector de Centro	Ordenador del gasto		Validación comité de precios	Los integrantes del comité de precios (El ordenador del gasto, sub director de centro, coordinador de apoyo mixto o contador o tesorero del centro de formación e instructor con conocimiento técnico del bien a valorizar), deben validar que los bienes se hayan vendido al precio establecido por el comité, se reunirán cada tres meses como mínimo. En caso que se detecte que se vendió a precio diferente, se debe reportar al ordenador del gasto para que tome las medidas administrativas pertinentes. Queda como evidencia el acta del comité. Esto de acuerdo con los lineamientos de producción de centros.
----	------------	---------------------------------	--	-----------------------	---------------------	--	------------------------------	--