



ACTA No. 013			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Reunión asignación y distribución presupuestal Mesas Sectoriales			
<b>CIUDAD Y FECHA:</b>	Bogotá 19/02/2026	<b>HORA INICIO:</b> 9:00 am	<b>HORA FIN:</b> 10:00 am
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	<a href="#">Resumen: Reunión asignación y distribución presupuestal Mesas Sectorialesjueves, 19 febrero   Reunión   Microsoft Teams</a>	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b> Dirección General	
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b> 1. Socialización lineamientos presupuesto			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b> ➤ Socializar el estado actual del presupuesto asignado al proceso de Normalización de Competencias Laborales, así como brindar lineamientos técnicos y administrativos para la correcta ejecución de los recursos en regionales y centros de formación del SENA, garantizando coherencia entre contratación, viáticos, modificaciones presupuestales y cumplimiento del Proyecto Anual de Normalización.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
La reunión es iniciada por Johanna Buitrago, señalando que el propósito principal es contextualizar al equipo frente al presupuesto asignado para la vigencia 2026, su estructura, estado de ejecución y lineamientos operativos para su correcta administración en regionales y centros de formación.			
Se enfatiza que el equipo presente tiene contacto directo con regionales y centros, razón por la cual resulta estratégico que conozcan con precisión la estructura presupuestal, los códigos asociados y los procedimientos vigentes, a fin de orientar adecuadamente las consultas territoriales.			
Se explica que los recursos del proceso se ejecutan a través del proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento de la prestación del servicio de formación profesional y el reconocimiento de saberes previos con énfasis en poblaciones campesinas y populares en Colombia a nivel nacional”, el cual se encuentra vigente desde la anualidad anterior y continúa hasta la próxima vigencia.			
Johanna realiza las siguientes aclaraciones:			
● El nombre del proyecto puede generar confusión en regionales cuando se asocia únicamente con formación profesional.			



- El producto presupuestal asignado al proceso corresponde a Documento de lineamientos técnicos.
- El código del producto es 3603003.
- Es fundamental verificar coherencia entre el nombre del producto y la descripción del concepto al momento de realizar solicitudes de centralización o modificación de recursos.

Se advierte que errores en la denominación del producto han generado inconsistencias en trámites anteriores, especialmente cuando se confunde con evaluación y certificación de competencias laborales.

Se menciona que se cuenta con recursos distribuidos en dos líneas, las cuales se diferencian mediante el código SIIF:

- ✓ Línea regular. Terminación en 00 o 10
- ✓ Línea de economía campesina y popular. Terminación en 90

Contratación de apoyos administrativos y de gestión. Se informa que, con corte reciente, la contratación se encuentra ejecutada al 100%, incluyendo:

- ✓ 6 gestoras regionales.
- ✓ 64 facilitadores.
- ✓ 22 metodólogos de contrato.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Todos los contratos tienen duración de 11 meses.
- ✓ No existen cargos de planta en estos roles.
- ✓ Los lineamientos contractuales están definidos en la Circular 281 del 11 de diciembre.
- ✓ Existen tres perfiles diferenciados de facilitador, según funciones: apoyo a mesas sectoriales, equipo de aseguramiento de la calidad o apoyo a metodólogo en red.

Se realiza un recorrido detallado por los centros donde se ubican facilitadores del equipo de aseguramiento y de apoyo a metodólogo de red, mencionando regionales como Antioquia, Distrito Capital, Boyacá, Caldas, Cundinamarca, Risaralda y Valle.

Se recalca la importancia de mantener coherencia entre directorio, informes y ejecución presupuestal.

En cuanto a viáticos, se diferencian dos tipos:

1. Área administrativa (tiquetes)

- ✓ Asignados a regionales.
- ✓ Se manejan como bolsa regional.
- ✓ No se distribuyen directamente a centros de formación.
- ✓ Algunos retrasos obedecen a procesos contractuales con agencias de viaje, no a falta de recursos.



## 2. Formación profesional (desplazamientos)

- ✓ Asignación inicial de \$4.800.000 por cada metodólogo o gestor regional.
- ✓ Recursos ya trasladados a centros.
- ✓ Dos centros aún no han constituido CDP.

Se enfatiza que los recursos son de uso exclusivo del proceso de Normalización y no pueden utilizarse para otros procesos institucionales.

### Procedimiento para solicitudes adicionales

Se detalla el procedimiento formal:

- ✓ Envío de CI por radicar.
- ✓ Firma del Director Regional (gestores) o Subdirector de Centro (metodólogos).
- ✓ Anexar cuadro justificativo (productos, fechas, valor, justificación).
- ✓ Validación técnica del equipo nacional.
- ✓ Consolidación interna.
- ✓ Revisión por Dirección.
- ✓ Remisión a Dirección Administrativa y Financiera.
- ✓ Expedición de resolución.

Se debe tener en cuenta que:

- ✓ La Dirección Administrativa y Financiera emite únicamente dos resoluciones mensuales.
- ✓ Las solicitudes deben enviarse con suficiente anticipación.
- ✓ No se pueden realizar traslados sin resolución formal.

En cuanto a la Centralización y modificación de saldos, se explica que:

Los saldos no comprometidos en contratación serán centralizados. Para recoger recursos deben estar en estado "AP disponible". No se pueden recoger recursos comprometidos en CDP. Existen centros con pequeños saldos pendientes de trámite. Se enviarán comunicaciones formales para regularizar estados presupuestales.

Se detalla el flujo de aprobación cuando se trata de cambio de concepto interno (ejemplo: de servicios personales a viáticos), el cual requiere revisión adicional por Dirección de Planeación antes de pasar a Financiera.

Johanna presenta el estado general de ejecución con corte al 16 de febrero:

- ✓ Regionales: 77,2% comprometido.
- ✓ Centros de formación: 89,7% comprometido.
- ✓ Dirección General: 87% comprometido.

La mayor parte del compromiso corresponde a contratación de servicios personales.

Se explica la diferencia entre apropiación inicial, apropiación vigente, comprometido, pagado y saldo.



Para llevar un Seguimiento y control del presupuesto de los centros de formación se van a realizar una serie de estrategias en las que se destacan:

- ✓ Se alimenta una matriz quincenal de seguimiento presupuestal.
- ✓ Se está desarrollando un tablero Power BI para consulta directa.
- ✓ Se realizarán mesas de trabajo con regionales.
- ✓ Primera sesión prevista para el 19 de marzo.
- ✓ El seguimiento incluye tanto ejecución presupuestal como avance en metas del proyecto anual de normalización.

#### CONCLUSIONES

- El presupuesto del proceso presenta un alto nivel de compromiso, principalmente en contratación de personal estratégico.
- Los recursos de viáticos deben administrarse con mayor priorización debido a reducción presupuestal frente a la vigencia anterior.
- Toda modificación presupuestal requiere trámite formal y resolución expedida por la Dirección Administrativa y Financiera.
- Se fortalecerá la trazabilidad mediante reportes periódicos y herramienta Power BI.
- Es fundamental la correcta radicación de solicitudes y el cumplimiento del procedimiento establecido para evitar retrasos en desplazamientos y validaciones técnicas.

#### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Compartir presentación socializada	20/02/2026	Johanna Buitrago	Participación virtual

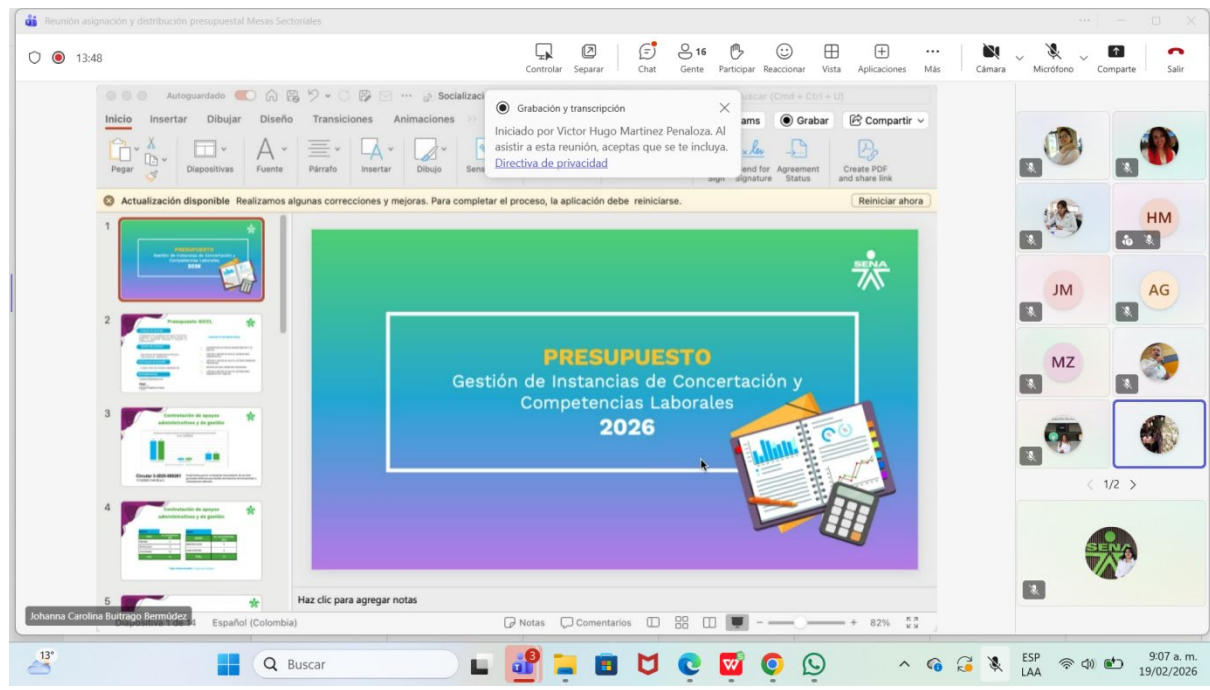
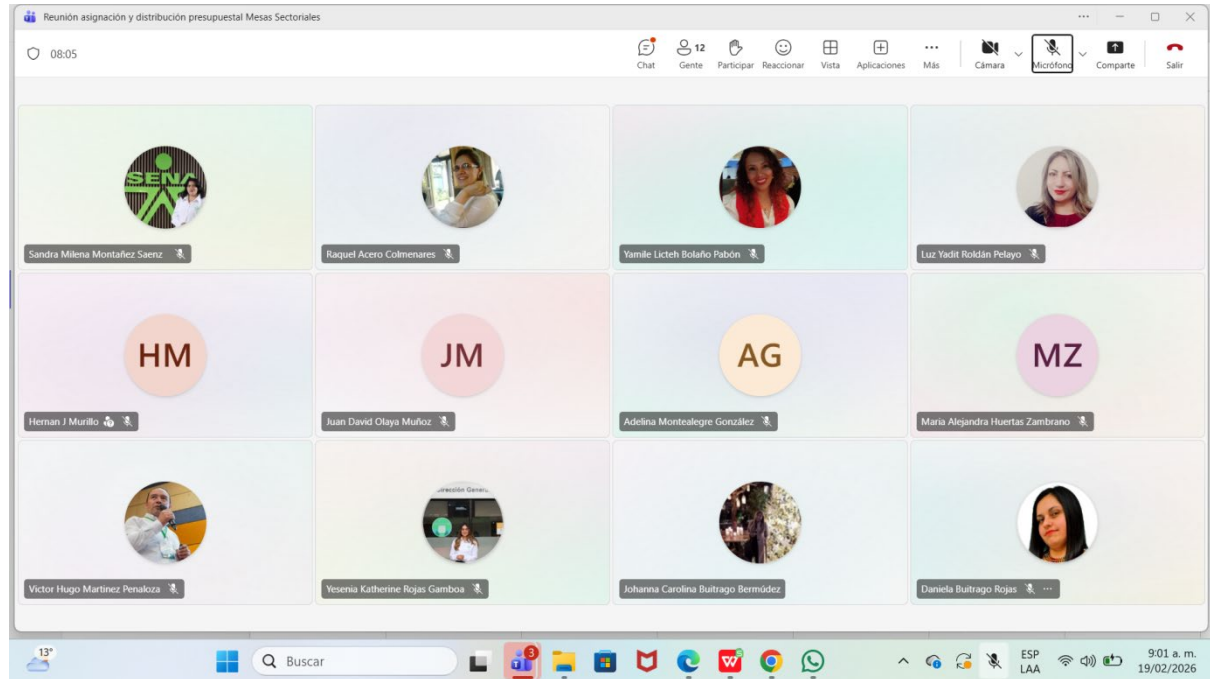
#### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



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



GOR-F-084 V02



Reunión asignación y distribución presupuestal Mesas Sectoriales

30:55

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

\*ROL FACILITADOR:

CÓD. REG.	NOMBRE REGIONAL	NOMBRE CENTRO	CÓD CENTRO	OBSERVACIONES
5	ANTIOQUIA	9202	CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.	Apoyara en 2026 EACN
5	ANTIOQUIA	9205	CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO	Apoya EACN
5	ANTIOQUIA	9206	CENTRO TECNOLÓGICO DE GESTIÓN INDUSTRIAL	Apoya EACN
11	DISTRITO CAPITAL	9211	CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL	Apoya mas de 3 MS
15	BOYACÁ	9305	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	Apoya EACN
17	CALDAS	9112	CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA	Apoya metodologo en red
17	CALDAS	9219	CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL	Apoya EACN
25	CUNDINAMARCA	9509	CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL	Apoya metodologo en red
66	RISARALDA	9223	CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL	Apoya metodologo en red
76	VALLE	9227	CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL - CEAI	Apoya EACN

< 2/2 >

Johanna Carolina Buitrago Bermúdez

13°

Buscar

ESP LAA

9:24 a. m. 19/02/2026

Reunión asignación y distribución presupuestal Mesas Sectoriales

53:56

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

VIATICOS

Asignados en resolución de apertura \$4.800.000 por cada rol (metodólogo/gestor regional)

Recursos para tickets fueron asignados a las Regionales

Tener en cuenta lineamientos de la circular 3-2024-00177

Si se requieren recursos adicionales a los asignados en apertura deben remitir comunicación CI POR RADICAR

Para cualquier desplazamiento deben remitir la solicitud de uso de recursos

Priorizar cumplimiento de proyecto anual de. Normalización/estandarización

Uso exclusivo del proceso GICCL y roles del proceso

Cronograma de actividades con antelación

< 1/2 >

Johanna Carolina Buitrago Bermúdez

13°

Buscar

ESP LAA

9:47 a. m. 19/02/2026

