

INFORME DE REUNIÓN

Contextualización de Consolidación de Movimientos Presupuestales — Secretaría General (SG)

1. Datos Generales de la Reunión

Fecha	Martes, 12 de mayo de 2026
Hora	11:00 a.m. – 11:22 a.m. (sesión efectiva de 22 minutos)
Modalidad	Virtual (Microsoft Teams)
Tipo de sesión	Sesión de levantamiento de información — Contextualización del proceso de consolidación de movimientos presupuestales de la Secretaría General (SG), como insumo para el módulo de consolidación y atención de solicitudes presupuestales en el aplicativo Tayana
Objetivo	Comprender el proceso interno de la Secretaría General para la consolidación de movimientos presupuestales: cómo se reciben las solicitudes de las 11 coordinaciones internas, la revisión y validación técnica, el rol del responsable de la consolidación en el despacho de la Secretaría General, el flujo de aprobación hasta la radicación ante la DAF, y el proceso de respuesta a centros y regionales una vez expedida la resolución de modificación presupuestal.

2. Participantes

N°	Nombre Completo	Rol / Dependencia
1	Camila Andrea Reyes Llanos	Moderadora — Grupo de Planeación Operativa / Dirección de Planeación
2	Joan Mauricio Ramírez Ayala	Representante — Secretaría General (SG) / Responsable de la consolidación de movimientos presupuestales
3	Lina Yurany Gómez Cruz	Participante — Grupo de Planeación Financiera / Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo
4	Julio César Arroyave Suaza	Líder Funcional — Aplicativo Tayana / Grupo de Planeación Operativa
5	Daniel López Bedoya	Agente Técnico — Aplicativo Tayana / Grupo de Planeación Operativa

3. Antecedentes y Contexto

Esta sesión es la quinta y última del ciclo de reuniones de levantamiento de información para el módulo de consolidación de movimientos presupuestales en el aplicativo Tayana, realizadas por el Grupo de Planeación Operativa durante los días 11 y 12 de mayo de 2026. Las sesiones previas se realizaron con la Dirección de Formación Profesional, la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), la Dirección de Empleo y Trabajo (DET) y la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT). Con esta sesión correspondiente a la Secretaría General,

Camila Andrea Reyes Llanos confirmó que se completaba el universo de las áreas de la Dirección General que radican movimientos presupuestales ante el Grupo de Presupuesto de la DAF.

Joan Mauricio Ramírez Ayala fue identificado como el responsable de la consolidación de movimientos presupuestales en el despacho de la Secretaría General. La sesión tuvo carácter ejecutivo —con una duración de 22 minutos—, dado que Camila Andrea Reyes Llanos ya contaba con el contexto general del proceso y pudo reconstruir el flujo de la Secretaría General a partir de las similitudes con las demás áreas, confirmando los elementos particulares directamente con Joan Mauricio Ramírez Ayala.

4. Desarrollo de la Reunión

4.1. Descripción del proceso de consolidación en la Secretaría General

Joan Mauricio Ramírez Ayala describió el proceso interno de la Secretaría General para la consolidación de movimientos presupuestales. La Secretaría General cuenta con 11 coordinaciones internas: Provisión del Talento Humano, Gestión del Talento Humano, Salarios, Vivienda, Administración de Documentos, Pensiones, Formación y Desarrollo del Talento Humano, Servicio Médico Asistencial, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones Sindicales, y Gestión Administrativa.

Las solicitudes de movimientos presupuestales llegan al responsable de la consolidación desde las diferentes coordinaciones de forma continua y en volumen significativo: Joan Mauricio Ramírez Ayala indicó que pueden recibirse entre cinco y diez solicitudes diarias. No todas las coordinaciones generan solicitudes de movimiento presupuestal; la generación de solicitudes depende de las necesidades específicas de cada coordinación en cada momento.

4.2. Flujo de validación, consolidación y radicación

Una vez recibidas las solicitudes de las coordinaciones, Joan Mauricio Ramírez Ayala —como responsable en el despacho de la Secretaría General— realiza la revisión y validación de que la documentación esté completa y en orden para proceder a la resolución. Esto incluye verificar que los CDP (certificados de disponibilidad presupuestal) estén liberados y que se haya enviado la solicitud de liberación de los recursos correspondiente.

El consolidado validado es remitido a la DAF, al Grupo de Presupuesto, bajo la firma de la Secretaría General (doctora Manuela). En los casos en que el Grupo de Presupuesto devuelve el consolidado, lo hace con copia a Joan Mauricio Ramírez Ayala, quien valida si los ajustes requeridos son de su competencia (corrección de dependencia, corrección de la observación u otros temas formales) y procede a realizar los ajustes antes de la nueva radicación.

Para el caso de los proyectos de Vivienda y Pensiones, Joan Mauricio Ramírez Ayala aclaró que las solicitudes de Pensiones no llegan a él para efectos de consolidación presupuestal —únicamente algunos informes que requieren firma—, de modo que el proceso de radicación de movimientos presupuestales de esa coordinación sigue una ruta diferente. Para Vivienda sí existe un proceso específico que contempla la disponibilidad de los soportes correspondientes (pagarés y otros documentos).

4.3. Respuesta a centros de formación y regionales

Lina Yurany Gómez Cruz consultó sobre el momento en que se genera la respuesta oficial a los centros de formación y regionales. Joan Mauricio Ramírez Ayala confirmó que la respuesta se emite únicamente una vez expedida la resolución de modificación presupuestal, dado que sería un error informar al solicitante que algo salió aprobado antes de que esto quede reflejado en la resolución. Esta condición coincide con el principio identificado en las sesiones anteriores del ciclo con las demás áreas.

Respecto a quién emite la respuesta, Camila Andrea Reyes Llanos reconstruyó el flujo y Joan Mauricio Ramírez Ayala confirmó: en algunos casos la respuesta sale directamente de la Secretaría General (doctora Manuela) hacia los centros y regionales; en otros casos, si el asunto no amerita la respuesta directa de la Secretaría, la coordinación

correspondiente emite la respuesta con el concepto técnico del área. Esta lógica de doble canal de respuesta (despacho de la Secretaría vs. coordinación técnica) es análoga a la identificada en otras áreas del ciclo.

4.4. Cierre del ciclo de levantamiento y próximos pasos

Camila Andrea Reyes Llanos confirmó que la sesión con la Secretaría General cerraba el ciclo de levantamiento de información con todas las áreas de la Dirección General que radican movimientos presupuestales ante el Grupo de Presupuesto. Informó a Joan Mauricio Ramírez Ayala que, una vez se defina el flujo estándar consolidado, se le dará a conocer y, en caso de requerir acompañamiento con la fábrica de software de Tayana para validación o aportes específicos, se le convocará. La sesión fue clausurada por Lina Yurany Gómez Cruz con agradecimientos.

5. Compromisos y Acciones a Seguir

Compromiso / Acción	Responsable	Plazo
Consolidar el flujo unificado de atención y consolidación de movimientos presupuestales, integrando la información de las cinco áreas (Dirección de Formación, DAF, DET, DSNFT y Secretaría General), e identificar el flujo estándar común y las particularidades de cada área	Camila Andrea Reyes Llanos / Daniel López Bedoya — Equipo Tayana / Grupo de Planeación Operativa	A definir tras el cierre del ciclo de levantamiento
Socializar el flujo estándar consolidado con las áreas participantes del ciclo y convocarlas a las reuniones de validación y entendimiento con la fábrica de software de Tayana según se requiera	Camila Andrea Reyes Llanos — Grupo de Planeación Operativa	Previo al inicio del diseño funcional del módulo
Convocar a Joan Mauricio Ramírez Ayala a las reuniones de acompañamiento con la fábrica de software de Tayana para validación del flujo y aportes específicos de la Secretaría General	Camila Andrea Reyes Llanos — Grupo de Planeación Operativa	Según cronograma de diseño funcional del módulo (previsto hacia mediados de agosto de 2026)
Incorporar en el diseño del módulo la condición de que la respuesta oficial a los centros y regionales se emite únicamente una vez expedida la resolución de modificación presupuestal, y el doble canal de respuesta (despacho de la Secretaría General vs. coordinación técnica) según la naturaleza del asunto	Daniel López Bedoya / Equipo técnico Tayana	En el marco del diseño funcional del módulo

6. Observaciones

La sesión con la Secretaría General fue la más breve del ciclo de levantamiento —22 minutos—, en gran medida porque Camila Andrea Reyes Llanos pudo reconstruir el flujo del área con base en las similitudes identificadas en las sesiones previas y confirmar los elementos particulares directamente con Joan Mauricio Ramírez Ayala. Esta eficiencia evidencia el valor acumulado del ciclo de reuniones: cada sesión enriquece el modelo de entendimiento del equipo y reduce el tiempo necesario para levantar la información de las áreas siguientes.

Las características diferenciales de la Secretaría General respecto a las demás áreas son: el mayor número de coordinaciones internas (11), el alto volumen de solicitudes diarias (entre 5 y 10), la distinción en el manejo de la coordinación de Pensiones (que sigue una ruta diferente para los movimientos presupuestales), y la existencia de

soportes específicos para el proyecto de Vivienda. El flujo general de validación, consolidación, radicación, gestión de devoluciones y respuesta a solicitantes es análogo al de las demás áreas del ciclo.

La participación de Julio César Arroyave Suaza en esta sesión se enmarca en su rol de Líder Funcional del aplicativo Tayana, asegurando el correcto cierre del ciclo de levantamiento de información para el módulo de consolidación de movimientos presupuestales y la articulación entre el equipo técnico de Tayana y las dependencias de la Dirección General involucradas en el proceso.

7. Cierre

La sesión fue clausurada con agradecimientos a Joan Mauricio Ramírez Ayala por su tiempo y disposición, completando así el ciclo de levantamiento de información con las cinco áreas de la Dirección General que radican movimientos presupuestales: Dirección de Formación Profesional, DAF, DET, DSNFT y Secretaría General. El siguiente paso es la consolidación del flujo unificado, su validación con las áreas participantes y el inicio del proceso de entendimiento con la fábrica de software de Tayana para el diseño funcional del módulo, proyectado para mediados de agosto de 2026.

Julio César Arroyave Suaza

Líder Funcional — Aplicativo Tayana

Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Grupo de Planeación Operativa

Bogotá, mayo de 2026