

CIRCULAR 49 DE 2014

(febrero 26)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DE: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DIRECCIÓN GENERAL
ASUNTO: FORMATO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL VIGENCIA 2014

Con el fin de dar inicio al plan del seguimiento de la ejecución presupuestal y asegurar el cumplimiento de las metas, se seguirá el siguiente procedimiento:

- La Dirección Regional será responsable del seguimiento a su ejecución presupuestal y la sus Centros.
- Se tomará como base la proyección mensualizada, la cual se adjuntó en la circular No. 2014-000031, enviada el pasado viernes 14 de Febrero.
- Las Dirección Regionales y las Subdirecciones de los Centros de Formación deberán realizar seguimiento permanente a la ejecución mensual de sus metas, de acuerdo al cronograma que se detalla más adelante.
- Las Direcciones Regionales deberán enviar mensualmente el formato consolidado de seguimiento adjunto. El cual se aplicará a partir de la ejecución presupuestal con corte a febrero 28.
- Se envía a nivel informativo, el estado de la ejecución presupuestal con corte febrero 20, comparativo con la proyección acumulada a febrero 28.
- Se recomienda observar el estado de avance a la fecha y tomar las medidas del caso para acelerar la ejecución de las partidas más rezagadas y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
- Los funcionarios de la Dirección General, encargados del seguimiento, realizarán llamadas, visitas y demás medidas, con el fin de conocer los detalles del avance de la ejecución presupuestal.

Para su conocimiento, los campos del formato adjunto que deben diligenciar son los siguientes:

- Modalidad de contratación: Se debe seleccionar entre las alternativas la modalidad de contratación para cada concepto de gasto. La modalidad de Otros aplica para los conceptos y partidas presupuestales a ejecutar sin proceso formal de contratación, tales como servicios públicos, pago de impuestos, entre otras.
- Estado de los procesos: Se debe mencionar el estado de avance del proceso de contratación o ejecución de la partida y concepto de gasto respectivos.
- Fecha de registro: en caso de rezago o atraso en la ejecución con respecto a la proyección,

indicar la fecha en que se ejecutarán los compromisos presupuestales respectivos.

- Observaciones indicar entre otros aspectos:

- Motivo principal del atraso en la ejecución

- Si la partida presupuestal asignada se va a ejecutar en su totalidad, en caso contrario indicar la cuantía a ejecutar.

- Informar si la partida respectiva requiere ser trasladada o adicionada.

En el siguiente cuadro, aparece el calendario completo de seguimiento a la ejecución:

INFORMES DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL		
CALENDARIO 2014		
MES	ENVÍO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A REGIONALES	ENVÍO REGIONALES A DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FEBRERO	MIÉRCOLES 26 DE FEBRERO	INFORMATIVO PARA QUE CONOZCAN SU ACTUAL REZAGO
FEBRERO	LUNES 3 DE MARZO	MIÉRCOLES 5 DE MARZO
MARZO	MIÉRCOLES 2 DE ABRIL	VIERNES 4 DE ABRIL
ABRIL	LUNES 5 DE MAYO	JUEVES 7 DE MAYO
MAYO	MIÉRCOLES 4 DE JUNIO	VIERNES 6 DE JUNIO
JUNIO	MIÉRCOLES 2 DE JULIO	VIERNES 4 DE JULIO
JULIO	LUNES 4 DE AGOSTO	MIÉRCOLES 6 DE AGOSTO
AGOSTO	MARTES 2 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 4 DE SEPTIEMBRE
SEPTIEMBRE	JUEVES 2 DE OCTUBRE	LUNES 6 DE OCTUBRE
OCTUBRE	MIÉRCOLES 5 DE NOVIEMBRE	VIERNES 7 DE NOVIEMBRE
NOVIEMBRE	MARTES 2 DE DICIEMBRE	JUEVES 4 DE DICIEMBRE

Cabe resaltar que es responsabilidad de las Direcciones Regionales, transmitir a sus respectivos centros los formatos de seguimiento y a su vez recibirlos, consolidarlos y enviarlos a la Dirección Administrativa y Financiera, dentro de los plazos establecidos, con toda la información solicitada: así mismo, prestar asesoría, apoyo y ejercer control de todo el proceso de seguimiento con cada uno de ellos.

Para efectos de brindar apoyo e información y hacer el seguimiento necesario por parte de esta dirección, se ha conformado el siguiente grupo de apoyo, distribuidos de la siguiente manera:

REGIONAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DAF
BOGOTÁ D.C.	- MARTHA LILIANA RODRIGUEZ - IP12582 - Correo: mlrodriguez@sen.edu.co
SANTANDER	
BOYACA	
RISARALDA	
CORDOBA	

CAUCA	
META	
SUCRE	
CAQUETA	
REGIONAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DAF
ANTIOQUIA	- JOSE FERNANDO ESPINOSA - IP 12521 - Correo: jofespinosa@sena.edu.co
ATLANTICO	
HUILA	
NORTE DE SANTANDER	
CALDAS	
QUINDIO	
MAGDALENA	
SAN ANDRES	
CHOCO	
REGIONAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DAF
VALLE	- JOHANACORDOBA - IP 13902 - Correo: jcordobape@sena.edu.co
TOLIMA	
NARIÑO	
GUAJIRA	
CASANARE	
PUTUMAYO	
REGIONAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DAF
CUNDINAMARCA	- RUTH YANETH LOPEZ - IP 12650 - Correo: ylopez@sena.edu.co
BOLIVAR	
CESAR	
REGIONAL	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DAF
GUAVIARE	- HENRYGARZON - IP: 14330 - Correo: hogarzon@sena.edu.co
ARAUCA	
AMAZONAS	
VICHADA	
GUAINIA	
VAUPES	

Atento saludo,

PIEDAD JIMENEZ MONTOYA

Directora Administrativa y Financiera

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:

https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0049_2014.pdf>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

