



# Política interna de austeridad del gasto SENA

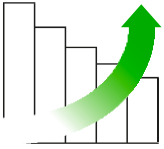


2025.



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	2
CONTEXTO INSTITUCIONAL .....	3
MISIÓN.....	5
VISIÓN.....	5
MARCO NORMATIVO .....	5
DESCRIPCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD .....	7
DEFINICIONES .....	8
PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD DE GASTO PÚBLICO 2025 .....	8
SEGUIMIENTO E INFORME.....	13



## INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley No. 2155 de 2021, ha establecido los procedimientos y directrices que deben seguir las Entidades de Orden Territorial que forman parte del Presupuesto General de la Nación (PGN). Estas normativas buscan instaurar una política de austeridad en el gasto público, orientada a optimizar la eficiencia y efectividad en la utilización de los recursos públicos disponibles.

En este contexto, el Plan Interno de Austeridad para los gastos de funcionamiento, tiene como principal objetivo definir los lineamientos que permitirán fortalecer el uso racional y responsable de los recursos públicos asignados al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Este plan se enmarca en las políticas establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que exige que las entidades del Estado utilicen los recursos públicos de manera eficiente, austera y transparente.

El Plan de Austeridad del Gasto se articula con el MIPG al promover el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, orientando la planeación, ejecución y evaluación de la gestión institucional bajo criterios de racionalidad, integridad y sostenibilidad. Su aplicación fortalece la eficiencia administrativa y se vincula directamente con políticas del MIPG, como la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, la Integridad y Transparencia, la Gestión del Talento Humano y la Racionalización de Trámites, contribuyendo al logro de resultados con responsabilidad y legalidad.



## CONTEXTO INSTITUCIONAL

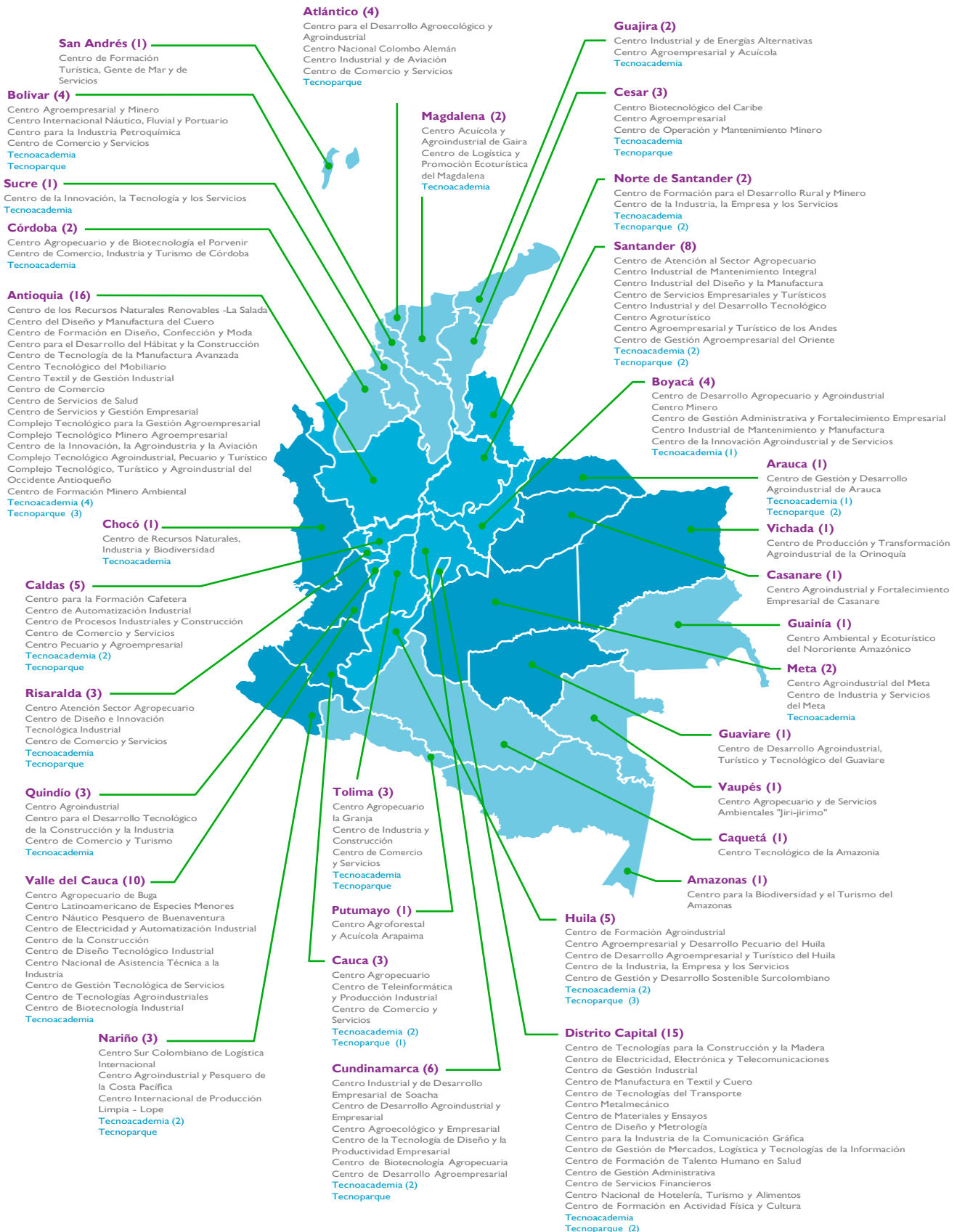
La misionalidad del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA es promover el desarrollo del capital humano en Colombia, contribuyendo a la formación técnica, tecnológica y complementaria de los trabajadores, con el fin de mejorar la competitividad del país y satisfacer las necesidades del mercado laboral. El SENA se enfoca en la educación y capacitación de los colombianos para que puedan acceder a empleos de calidad, emprender proyectos productivos, y contribuir al desarrollo económico y social del país.

Para la vigencia de 2025, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) inició su ciclo de formación con un total de 830.228 aprendices, quienes se encontraban inscritos en programas de formación en los niveles de técnico, tecnólogo y operario. Estos aprendices están distribuidos a lo largo de las 33 regionales y los 118 centros de formación del país, con presencia en 292 sedes y subsedes.

La Entidad, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de su misión educativa y formativa, cuenta con un equipo humano compuesto por 33.499 funcionarios y contratistas, quienes desempeñan un papel clave en el desarrollo de todas las actividades misionales del SENA. Estos profesionales trabajan de manera coordinada y comprometida para brindar una formación de calidad, contribuyendo así al fortalecimiento del capital humano y al desarrollo de la productividad del país.

# El SENA tiene presencia en

1.102 municipios de Colombia - 118 centros de formación





## MISIÓN

El SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119/1994).

## VISIÓN

Para el año 2026, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA estará a la vanguardia de la cualificación del talento humano, tanto a nivel nacional como internacional. Esto se logrará a través de la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos. Nuestro objetivo es generar valor público y fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital, siempre con un enfoque diferencial orientado a la construcción del cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz total, materializando así la autonomía territorial, y promoviendo la justicia social, ambiental y económica.

## MARCO NORMATIVO

1. En primer lugar, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Asimismo, resalta la importancia de la descentralización, delegación y desconcentración de funciones, como mecanismos para lograr una administración pública más eficiente, transparente y cercana a la ciudadanía.

2. En concordancia con lo anterior, la Directiva Presidencial No. 04 del 3 de abril de 2012 fija lineamientos orientados a mejorar la eficiencia administrativa mediante la implementación de la Política Cero Papel en la administración pública. Esta directiva busca optimizar recursos, reducir costos operativos y minimizar el impacto ambiental, a través de la digitalización de los procesos administrativos, fortaleciendo así la eficiencia institucional.



3. Posteriormente, la Directiva Presidencial No. 01 del 1 de abril de 2024 establece medidas obligatorias para que las entidades del Estado colombiano reduzcan el consumo de agua y energía eléctrica, como respuesta al fenómeno de El Niño. Para tal fin, ordena definir metas de ahorro, implementar campañas de concientización y aplicar buenas prácticas operativas, tales como el uso eficiente de la iluminación, el aire acondicionado y dispositivos ahorradores.

4. De manera complementaria, la Directiva Presidencial No. 13 del 20 de diciembre de 2024 dispone que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público prepare el Plan de Austeridad del Gasto para el presupuesto de la vigencia 2025, estableciendo plazos para que las entidades presenten propuestas y elaboren sus planes internos. Además, esta directiva busca compensar la falta de financiamiento legislativo mediante medidas de austeridad y promover que otras entidades y ramas del Estado adopten estas acciones de manera coordinada.

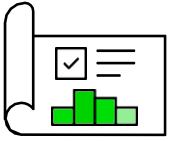
5. En el ámbito legal, la Ley No. 2155 de 2021, en su artículo 19, refuerza el mandato del artículo 209 constitucional al establecer la necesidad de implementar políticas de austeridad en la gestión pública. En este sentido, dispone que el Gobierno Nacional debe reglamentar anualmente, mediante decreto, un Plan de Austeridad del Gasto aplicable a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), con el fin de garantizar una gestión eficiente y efectiva de los recursos públicos, en un horizonte de implementación de diez años.

6. En desarrollo de esta disposición, el Decreto No. 0199 del 20 de febrero de 2024 adopta el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024, aplicable a los órganos que integran el PGN. Este decreto promueve la correcta asignación y uso racional de los recursos del Estado, alineándose con la política de austeridad impulsada por el Gobierno Nacional.

7. Adicionalmente, el Decreto No. 0301 del 5 de marzo de 2024 regula las remuneraciones de los empleados públicos de la Rama Ejecutiva, así como de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, con el propósito de optimizar el gasto en personal y asegurar que los salarios sean coherentes con las funciones desempeñadas y con la política de austeridad estatal.

8. El Decreto No. 0303 del 5 de marzo de 2024 establece las escalas de viáticos aplicables a los servidores públicos, con el objetivo de regular y controlar los gastos asociados a desplazamientos y actividades propias del servicio público, promoviendo una administración más eficiente y transparente.

9. En resumen, estas disposiciones y normativas buscan fortalecer la gestión pública en Colombia mediante la implementación de políticas de austeridad, eficiencia y transparencia. El objetivo central es garantizar que los recursos del Estado sean utilizados de manera responsable, contribuyendo al desarrollo sostenible y a la mejora continua en los servicios públicos ofrecidos a la ciudadanía. Es importante mencionar que, a la fecha, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público no ha emitido normatividad en la cual se establezcan lineamientos claros para el diseño e implementación de estrategias específicas, en el marco de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público.



## DESCRIPCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD

### OBJETIVO ESTRATÉGICO

Garantizar la gestión más eficiente y responsable de los recursos públicos, optimizando el uso de los recursos y/o presupuesto con el propósito de reducir el gasto innecesario y asegurar que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales y los fines del gobierno.

### ESTRATEGIA

Implementar Los mecanismos de Planeación y seguimiento para optimizar el uso recursos de manera más eficiente, promoviendo una cultura de responsabilidad y austeridad respecto al presupuesto asignado.

### ALCANCE DEL PLAN

La política de Austeridad deberá ser cumplida de manera estricta por los Ordenadores del Gasto y Servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones y/o obligaciones . Su aplicación será obligatoria tanto en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación.



## DEFINICIONES

**Austeridad del gasto:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal manera que no se afecte el funcionamiento de la entidad y se contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.

**Transparencia Administrativa:** Se refiere al acceso libre y oportuno de la información pública, sin necesidad de justificación o motivo alguno, poniendo a disposición de la ciudadanía en general toda la información sobre sus actividades, decisiones y resultados, de manera clara, completa y comprensible.

**Optimizar:** Se refiere a la búsqueda de la mejor manera posible de utilizar los recursos disponibles para alcanzar un objetivo determinado.

**Eficiencia:** Medida en que el uso de los insumos (recursos financieros, humanos, técnicos y materiales) se ha hecho en forma económica u óptima para generar productos. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Racionalizar:** Organizar los trámites, procesos y procedimientos de tal manera que se reduzcan a su mínima expresión, con el menor esfuerzo y costo para el ciudadano, a través de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, mejoramiento continuo, supresión y automatización de estos.

**Sostenibilidad ambiental:** Es la capacidad de satisfacer las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer las suyas, encontrando un equilibrio entre el desarrollo económico y social, y la protección del medio ambiente.

## PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD DE GASTO PÚBLICO 2025

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) presenta a continuación los indicadores de austeridad del gasto, con el propósito de llevar a cabo un seguimiento y análisis que garanticen una gestión eficiente, responsable y transparente de los recursos públicos. Estos indicadores no solo permiten evaluar el cumplimiento de las políticas de austeridad, sino que también facilitan la optimización del gasto y la toma de decisiones gerenciales. De esta manera, los indicadores contribuyen a asegurar que los recursos sean utilizados de manera adecuada, promoviendo el bienestar social y el desarrollo sostenible del país.



CONCEPTO	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PERIODICIDAD	INDICADOR	META VIGENCIA 2025
Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Reestructurar y reasignar funciones a los contratos de prestación de servicios, profesionales y de apoyo a la gestión. No misionales.	Ordenadores del Gasto	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	# de contratos de prestación de servicios profesionales no misionales vigencia actual - # de contratos de prestación de servicios profesionales no misionales vigencia anterior / # de contratos de prestación de servicio profesionales no misionales vigencia actual	Mayor o igual al - 3% de contratos no misionales
Horas extras	Implementar mecanismos de seguimiento y control sobre los recursos asignados a cada Centro de Formación y Regional, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente establecida en la Circular 01-3-2019 -000198. Esta norma, como medida de control, eficiencia presupuestal y austeridad del gasto, establece que no se podrá autorizar a un servidor público más de 10 horas extras diurnas y 20 horas extras nocturnas por mes.	Secretaria General-Grupo Administración de Salarios	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	Sumatoria de número de horas extras autorizadas por funcionario periodo actual / funcionarios autorizados periodo actual.	Menor o igual a 30 horas extras de la sumatoria de horas extras diurnas y nocturnas.
Vacaciones	1. Implementar mecanismos eficaces de seguimiento y control sobre la gestión de los periodos de vacaciones pendientes a nivel nacional. Para ello, se remitirá periódicamente a los directores de cada regional un listado actualizado de los funcionarios que cuentan con dos o más periodos de vacaciones acumulados. El objetivo es que, con base en esta información, se realice la programación oportuna de dichos periodos, evitando así la prescripción de estos y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente	Secretaria General-Grupo Administración de Salarios	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	# de funcionarios con dos o más periodos pendientes / # de funcionarios totales con vacaciones pendientes.	Menor o igual al 20%.
Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.	1 .Emitir lineamientos a nivel nacional para las solicitudes y/osuscripción de contratos de arrendamiento. 2. Realizar seguimiento permanente en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la vigencia.	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión de Inmuebles e intangibles	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	# de arrendamientos que cumplieron lineamientos/ # de arrendamientos totales.	100%
Suministro de tiquetes	1.Planificar las comisiones con suficiente anticipación para acceder a tarifas más bajas, evaluando rutas más económicas, priorizando únicamente los desplazamientos necesarios. Se deben promover alternativas como la videoconferencia y el uso eficiente de herramientas tecnológicas.	Ordenadores del Gasto	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	(#número de tiquetes expedidos vigencia actual - # número de tiquetes expedidos vigencia anterior / número de tiquetes vigencia actual.	Mayor o igual al - 10%.



CONCEPTO	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PERIODICIDAD	INDICADOR	META VIGENCIA 2025
Reconocimiento de viáticos- Prelación de encuentros virtuales.	Realizar virtualmente uno o más eventos en la vigencia actual que haya sido presencial en la vigencia anterior. Demostrando la disminución del gasto o en los conceptos de viáticos, tiquetes y alimentación.	Ordenadores del Gasto	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	(# de eventos presenciales vigencia actual - # de eventos presenciales vigencia anterior) / número de eventos presenciales vigencia actual	Mayor o igual al - 5%
Delegaciones oficiales y Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.	Realizar la liquidación de los viáticos para comisiones al exterior en un 80% del valor. autorizado en el decreto de viáticos vigente.	Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	(Valor viáticos pagados / valor viáticos autorizados en el Decreto de viáticos vigente)	Reducción del 20 %
Eventos	1. Consumo alimentos y bebidas: Cuando los eventos se desarrollen de manera presencial, se limitará la entrega de refrigerios al personal-aprendices que apoye la actividad por más de 4 horas continuas.	Ordenadores del Gasto - Oficina de Comunicaciones	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	Eventos presenciales menor o igual a 4 horas sin refrigerios vigencia actual / Total de eventos presenciales realizados vigencia actual	igual o mayor al 70%
	2. Utilización de servicios y productos: Para realizar los eventos, se debe priorizar el uso de servicios y productos desarrollados en el SENA por medios de la estrategia producción de centros, como lo es el catering, alimentación y muestras artísticas.	Ordenadores del Gasto - Oficina de Comunicaciones	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	Número de productos y servicios adquiridos por medio de producción de centros vigencia actual / Número de productos y servicios adquiridos por medio de producción de centros vigencia anterior	Mayor o igual al 30%
Vigilancia	Atender los nuevos requerimientos de servicios de vigilancia humana, en nuevos centros de formación, mediante traslados entre sedes, optimizando los recursos disponibles y evitando la autorización de nuevos servicios sin arma.	Directores Regionales Zonas 1,2,3,4 y 5 Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Servicios Generales y Adquisiciones	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	Numero de servicios solicitados - número de servicios contratados = # de servicios trasladados	Mayor o igual a uno.
Vehículos oficiales	Optimizar el parque automotor institucional mediante la adquisición gradual y planificada de vehículos eléctricos oficiales, que permitan reducir costos operativos, mejorar la eficiencia energética y contribuir al cumplimiento de los compromisos ambientales de la entidad, sin comprometer los lineamientos del decreto de austeridad del gasto.	Dirección Administrativa y Financiera Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones -	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	#Número de vehículos para adquisición por reposición/ número de vehículos eléctricos adquiridos.	100%



CONCEPTO	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PERIODICIDAD	INDICADOR	META VIGENCIA 2025
Ahorro en publicidad estatal	<p>Propender por la divulgación de los servicios y actividades en medios de comunicación institucionales y estrategias free press.</p> <p>Cuando se requieran publicar productos periodísticos y comunicacionales, se priorizará el uso de medios propios institucionales como lo es la página web y redes sociales del SENA. Si se requiere divulgar masivamente algún servicio y/o actividad del SENA, se buscarán alianzas con medios para que divulguen la información como free press.</p>	Oficina de Comunicaciones	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	Productos periodísticos publicados únicamente en medios institucionales y por Free Press / Total de productos periodísticos publicados	100%
Papelería y telefonía	<p><b>PAPELERIA</b></p> <p>Socializar a nivel nacional en conjunto con el grupo de gestión documental lineamientos en los cuales se dé la orientación de utilizar medios digitales y evitar imprimir documentos. (implementar el uso de medios digitales, de manera preferente y evitar imprimir documentos).</p> <p>Establecer campañas de ahorro y uso eficiente de papel</p> <p><b>TELEFONIA</b></p> <p>Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares.</p>	Dirección de Planeación y Dirección Corporativo	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	Número de comunicaciones emitidas trimestralmente (2)	100%
		Ordenadores del Gasto	1/01/2025	31-12-2025	ANUAL	<p>[(resmas de papel consumidas en el trimestre vigencia actual – resmas de papel consumidas en el trimestre de la vigencia inmediatamente anterior) / resmas de papel consumidas en el trimestre de la vigencia inmediatamente anterior]</p> <p>(Total de celulares comprados en la vigencia actual / Total de celulares comprados vigencia anterior</p>	<p>≤ 2% respecto al mismo periodo de la vigencia anterior</p> <p>0%</p>
Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.	Se deberán mantener y contratar únicamente las suscripciones que apoyen el objeto misional. Las demás deben ser canceladas.	Ordenadores del Gasto	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	# de suscripciones misionales vigencia actual/ # de suscripciones vigencia anterior misionales y No misionales - I	.10%
Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos.	Está prohibido la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, igualmente se debe abstener de adquirir o comprar regalos corporativos y/o artículos promocionales.	Ordenadores del Gasto Y	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	<p>(Número de recepciones, fiestas, conmemoraciones año actual/ Número de recepciones, fiestas, conmemoraciones vigencia anterior.</p> <p>(Número de regalos corporativos y/o artículos promocionales año actual/ Número de regalos corporativos y/o artículos promocionales vigencia anterior.</p>	<p>0%</p> <p>0%</p>



CONCEPTO	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PERIODICIDAD	INDICADOR	META VIGENCIA 2025
Condecoraciones	Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.	Ordenadores del Gasto	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	(Número de condecoraciones año actual/ (Número de condecoraciones vigencia anterior.	0%
Racionalización en la Contratación de Estudios.	Antes de contratar estudios y/o diseños, las Regionales y las Direcciones de la Dirección General deberán verificar en Blackbox, si se cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto.	Ordenadores del Gasto Y Direcciones DG	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	(# de estudios y diseños previos contratados vigencia actual - # de estudios y diseños previos contratados vigencia anterior) / # de estudios y diseños previos contratados vigencia actual	-5%
Reducción de transferencias corrientes.	NA	NA	NA	NA	NA	No es posible reducir las transferencias corrientes (incluye pensiones, salarios y servicio médico asistencial) en el porcentaje solicitado, ya que la mayor parte de la apropiación está destinada al rubro de sentencias y conciliaciones. Este concepto corresponde al cumplimiento de obligaciones derivadas de fallos judiciales y acuerdos extrajudiciales que, por su naturaleza, son de obligatorio cumplimiento para la entidad.	NA
Sostenibilidad ambiental	<p><u>Reúso del agua:</u> Propender por mantener las actividades de recirculación de agua en las sedes donde se cuente con condiciones viables para su implementación y mantenimiento.</p> <p><u>Ahorro consumo de agua:</u> Disminuir el consumo de agua, mediante campañas de ahorro y uso eficiente de agua.</p>	Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo	1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	m3 de agua recirculada en el trimestre vigencia actual - m3 de agua recirculada en el trimestre de la vigencia inmediatamente anterior.	≥ 3m3 respecto a la vigencia anterior
			1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	{{(m3 de agua consumida a nivel nacional durante el trimestre vigencia actual/número de sedes) – (m3 de agua consumida a nivel nacional durante el trimestre vigencia anterior/número de sedes)} / (m3 de agua consumida a nivel nacional durante el trimestre vigencia anterior/número de sedes)}	≤ 2% respecto a la vigencia anterior



CONCEPTO	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PERIODICIDAD	INDICADOR	META VIGENCIA 2025
Sostenibilidad ambiental	<u>Ahorro consumo de energía:</u> Establecer Disminuir el consumo de energía mediante campañas de ahorro y uso eficiente de energía.		1/01/2025	31/12/2025	ANUAL	(Ahorro energético del trimestre vigencia actual / línea base del trimestre vigencia actual)	≤2% con relación a la línea base.

## SEGUIMIENTO E INFORME

La Dirección Administrativa y Financiera solicitará a las áreas responsables de los conceptos establecidos en el cuadro anterior, el análisis de los indicadores de acuerdo a la periodicidad proyectada, correspondiente a la ejecución detallada del gasto de las vigencias 2024 y 2025. En este análisis, se deberán detallar las estrategias implementadas y las actividades ejecutadas con el objetivo de cumplir con los indicadores establecidos. Este seguimiento permitirá evaluar el avance en la implementación de las medidas de austeridad y garantizar que se mantenga el control adecuado sobre los recursos públicos.

Así mismo, la Oficina de Control Interno desde el rol de evaluación y seguimiento y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 984 de 2012, que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, así como con el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, ejercerá el seguimiento periódico a la implementación y cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan Interno de Austeridad del Gasto 2025. En desarrollo de esta labor, se emitirán informes trimestrales dirigidos al Representante Legal de la Entidad, con el fin de evaluar el grado de avance y eficacia de las acciones adoptadas, promoviendo así el fortalecimiento del control interno, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de austeridad del gasto.



## EQUIPO ESTRUCTURADOR

### Dirección Administrativa y Financiera

#### Grupo Integrado de Gestión Contractual

Vobo. Yenni Mercedes Soto Vergel- Coordinadora *Yenni*

Proyectó: Dayanna Avila Mesa- Contratista *Dayanna*

Mauricio Bernal Beetar- Contratista *Mauricio*

## EQUIPO TÉCNICO INDICADORES

### Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Vobo. Nicanor Tobar Beltrán - Coordinador Grupo de Mejoramiento Organizacional *Nicanor*

Proyectó. Daniela Jaimes González - Dinamizadora Nacional Ambiental y de Energía *Daniela Jaimes G.*

### Dirección de Relaciones Corporativas

Vobo. David Enrique Garzón García *David*

Proyecto. Cedy Angélica Rey T. *Cedy*

### Secretaría General

Vobo. Manuela Valentina García Cano, Secretaria General *Manuela*

Proyectó. Proyecto. Jeimy Andrea Rodríguez Benavides, Coordinadora Grupo de Administración de Salarios *Jeimy*

### Dirección Administrativa y Financiera

Proyectó. Adriana Garzón Cruz- Coordinadora Grupo de Inmuebles e Intangibles *Adriana*

Proyectó. Yan Carlos Zabala- Grupo servicios Generales y Adquisiciones *Yan*

### Oficina de Comunicaciones

Vobo. Manuel Humberto Gómez Bermúdez, Jefe Oficina de Comunicaciones *Manuel*

Proyectó. Angela María Poveda Salamanca *Angela Poveda*



# Plan interno de austeridad del gasto

Dirección Administrativa y Financiera



@SENAcomunica  
[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)