

CIRCULAR

**3-2022-000012**

1-4040-

26/01/2022 4:31:37 p. m.

**PARA: DIRECTORES DE ÁREA, SECRETARIA GENERAL, JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORES REGIONALES**

**Asunto:** Solicitud de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (Formato F2: Plan de Compras) para la rendición cuenta e informe consolidado de la vigencia fiscal 2021, Sistema SIRECI - Contraloría General de la República – CGR

De conformidad con lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 042 de 2020 *“Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)”* y en particular a la disposición contenida en el artículo octavo y s.s., el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera, solicita a los **Directores de Área, Secretaria General y Jefes de Oficina de la Dirección General, Directores Regionales**, se sirvan diligenciar la información correspondiente a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021, en el Formato F2, debidamente consolidado y validado en el STORM USER, con base a las publicaciones realizadas en su momento en la página web de la Entidad y de Colombia Compra Eficiente SECOP II en el año fiscal 2021 y enviarlo a más tardar **el viernes 4 de febrero de 2022** lo anterior, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. En este formato, se deben registrar todas las compras de bienes, la contratación de servicios (vigilancia, aseo, transporte, instructores, personal administrativo, instructores) y la contratación de obra (construcción, mantenimiento y reparación) realizada por la Regional y/o Centro y que tenga Registro Presupuestal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.
2. La información para diligenciar comprende a la vigencia fiscal 2021, la cual debe ser relacionada ítem por ítem, de acuerdo con lo registrado en el Plan Anual de Adquisiciones inicial y sus modificaciones, publicado en la página web del SENA y la página web de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.
3. Se deben incluir las adiciones y/o modificaciones contractuales que hayan generado erogación presupuestal de la vigencia 2021 a contratos y órdenes de compra de vigencias anteriores, ya que esto afecta directamente el compromiso y la ejecución presupuestal de la Entidad.
4. Los valores deben diligenciarse en pesos, sin comas, puntos y sin cifras decimales.
5. Cuando se refleje la contratación de servicios personales, la unidad de medida a utilizar es UNIDAD y debe relacionarse uno por uno en la Ejecución.
6. La fecha de realización de la compra debe corresponder a la fecha de Suscripción del contrato mediante el cual se adquirió el bien, servicio u obra.
7. No se aceptan casillas en blanco y se debe reportar en el formato F2 (Plan de Compras), establecido por la CGR, el cual se adjunta a la presente.

**Dirección General**  
**Calle 57 N° 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500**

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

    **SENAComunica**

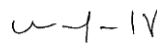
8. Esta información debe ser remitida a través de correo electrónico por parte de los Directores de Área, Secretaria General, Jefes de Oficina de la Dirección General y Directores Regionales al Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones.

9. La información remitida debe estar validada en Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI, y deben enviar el pantallazo de validación "**Exitosa**" con el fin de determinar que la misma se encuentra diligenciada en debida forma.

Es preciso aclarar que el incumplimiento en el envío de la información en la fecha estipulada genera retrasos el proceso de consolidación, validación y presentación de la Cuenta o Informe Anual Consolidado vigencia fiscal 2021 por parte de la Dirección General; conllevando a una extemporaneidad en el envío de la información a los entes de control solicitantes y posible imposición de sanciones previstas en el artículo 61 de la Resolución Reglamentaria 042 de 2020, por lo cual se solicita dar cumplimiento en la entrega de la información en la fecha establecida.





Cordialmente,

Firmado  
digitalmente por  
Wilson Javier  
Rojas Moreno  
Fecha: 2022.01.26  
16:22:53 -05'00'



Wilson Javier Rojas Moreno  
Director Administrativo y Financiero

Anexo: Formato F2 – Plan Anual de Compras

Revisó y aprobó: Héctor Javier Guevara – Coordinador Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones   
Revisó: Camilo Castaño Cruz –Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones   
Revisó: Jennifer Arteaga Sierra –Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones   
Revisó: Angélica Sierra Beltrán –Contratista Dirección Administrativa y Financiera   
Proyectó: Javier Cárdenas – Apoyo Administrativo Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones 