

CIRCULAR 122 DE 2016

(agosto 3)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

## SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, SECRETARIO GENERAL Y JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y COORDINADORES DE APOYO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Primer informe semestral de ejecución

Clon el fin de hacer seguimiento al estado del Plan Anual de Adquisiciones (Formato F2: Plan de Compras) para la rendición cuenta 2016, Sistema SIRECI del ente de control Contraloría General de la República - CGR

Clon el fin de hacer seguimiento al estado del Plan Anual de Adquisiciones, atentamente solicitamos que cada Despacho Regional y Jefes de las diferentes dependencias de la Dirección General, realicen el diligenciamiento de la información consolidada de la ejecución del Primer Semestre del 'PAA vigencia fiscal 2016, Formato F2 (PLAN DE COMPRAS APROBADO), con base a las publicaciones de estos planes y resoluciones respectivas en la página web de la Entidad y de Colombia Compra Eficiente SECOP II para la vigencia fiscal 2016; y su envío al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección General el día del 12 de agosto de 2016 a las 10:00 a.m. 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, etc) y la contratación de obra (construcción, mantenimiento y reparación) realizada por la Regional y/o Centro y que tenga Registro Presupuestal entre el 01 de enero al 30 de junio de 2016.
2. La información a diligenciar comprende la vigencia 2016, la cual debe ser relacionada ítem por ítem, de acuerdo con lo registrado y publicado en el plan anual de adquisiciones inicial y sus modificaciones en la página web del SENA y la página web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.
3. Los valores deben venir diligenciados en pesos, sin comas, ni puntos y sin cifras decimales.
4. Cuando se refleje la contratación de personas, la unidad de medidas a utilizar es UNIDAD y se debe relacionarse uno por uno en la Ejecución.
5. 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.
6. No se aceptan casillas en blanco y se debe reportar en el formato F2 (Plan de Compras), establecido por la CGR, los cuales adjuntamos.

Esta información debe ser remitida a través de un Cl por Radicar por parte del Director Regional o el Jefe de área de la Dirección General a la Coordinadora del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones con copia al siguiente correo electrónico: [icordobape@sena.edu.co](mailto:icordobape@sena.edu.co).

8. Esta información la deben enviar validada en Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI, sin errores y deben enviar el pantallazo de validación Exitosa.

9. El Segundo informe semestral (julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 15 de diciembre de 2016.

Se requiere delegar un funcionario de la Regional y de las áreas de la Dirección General, que responsabilice de la Consolidación de la información, ya que se requiere propender porque la información reportada sea completa, validada en el SIRECI y que cumpla con las exigencias realizadas por el ente de control Contraloría General de la República - CGR, ya que esta información se cruzará con la información publicada en la página web de la entidad, pagina web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II y se debe publicar directamente en la página de la Contraloría a través del SIRECI.

Así mismo se debe informar al correo electrónico [jcordobape@sena.edu.co](mailto:jcordobape@sena.edu.co) el nombre y número IP de la persona delegada para realizar el registro y validación de la información de cada regional y en cada área de la Dirección General.

Cualquier inquietud o consulta podrán comunicarse con la IP 13902 con la ingeniera Johanna Córdoba Pérez, del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones.

Agradecemos el debido procedimiento, en protección de los intereses del SENA.

Atentamente,

PIEDAD JIMÉNEZ MONTOYA

Directora Administrativa y Financiera



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)

