

CIRCULAR 203 DE 2017

(noviembre 17)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Bogotá, D.C.

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, SECRETARIO GENERAL Y 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 2017, Sistema SIRECI del ente de control Contraloría General de la República – CGR

De conformidad con lo establecido en la Resolución Orgánica No. [7350](#) del 29 de noviembre de 2013, la cual modifica la Resolución Orgánica No. [6289](#) del 2011, por la cual se “Establece el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes - SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la prestación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República” y en particular a la disposición contenida en el Artículo Cuarto, el cual reza "CUENTA O INFORMES CONSOLIDADOS. Información que se debe presentar a la Contraloría General de la República sobre las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, como resultado de la administración manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos,públicos”, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera, solicita a los Directores de Área, Secretario 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 presente vigencia, (F2: PLAN DE COMPRAS APROBADO), debidamente consolidado y validado en el STORM USER 3.7.2., 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 2017, a más tardar el día de/12 de Enero de 2018, 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 entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.
2. La información a diligenciar comprende la vigencia 2017, 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 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 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 a la presente.

7. Esta información debe ser remitida a través de un CI por radicar por parte de los Directores de Área, Secretario General, Jefes de Oficina de la Dirección General y Directores Regionales al Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones al correo hjquevara@sena.edu.co, con copia a la ingeniera Johanna Córdoba Pérez al correo electrónico: icordobape@sena.edu.co.

8. 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 decir que el incumplimiento en el envío de esta información en la fecha estipulada, retrasaría el proceso de consolidación, validación y presentación de la Cuenta o Informe Anual Consolidado; por parte de la Dirección General, conllevando a una extemporaneidad en el envío de la información acarreado la imposición de Sanciones, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Resolución Orgánica [7350](#) de 2013, en el Título IV. PRÓRROGAS Y SANCIONES, Capítulo II” De las Sanciones”, Artículo Vigésimo Octavo.

Agradecemos su atención a la presente, quedando atentos a sus comentarios e inquietudes sobre el particular, las cuales serán atendidas por la ingeniera Johanna Córdoba Pérez, apoyo al Plan Anual de Adquisiciones del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones.

Atentamente,

MANUEL FERNANDO MONSALVE AHUMADA

Director Administrativo y Financiero (E)

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0203_2017.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)

