MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Nº Radicado 0123000362902/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON - 17-5

Bogotá D.C., 16 de enero de 2023

Señor Teniente Coronel
JOSE LUIS VILLAFAÑEZ ROMERO
Director de Personal del Comando
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Bogotá D. C

Asunto: Consulta Planta de Personal.

La Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, recibió documentación para satisfacer la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales como contador público, para apoyar la gestión del Área de Contratación del Comando General en la consolidación y presentación de los reportes que se rinden a los Entes de Control correspondientes a la Gestión Contractual del Comando General de las Fuerzas Militares y seguimiento al Plan de Contratación de la Dirección Administrativa y Financiera.

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, respetuosamente me permito solicitar al señor Director de Personal del Comando se verifique en la planta de personal asignada al Comando General de las Fuerzas Militares e informe si en el presente asunto se cuenta con personal suficiente para cumplir el objeto antes descrito, o si por el contrario no es posible atender la actividad con el personal de planta, por no existir funcionario que pueda desarrollarla o existiendo estos sean insuficientes. Asimismo, se solicita tener en cuenta lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, respecto a verificar si en la planta de personal hay cargos en vacancia definitiva por más de 6 meses.

Debe tenerse en cuenta que, para satisfacer la necesidad del Servicio, el futuro contratista deberá cumplir las obligaciones que se relacionan a continuación; por lo que se le solicita se incluya al presente requerimiento en el informe solicitado, así:

1. Realizar el reporte al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI, de acuerdo con los parámetros, instructivos y plazos establecidos por la Contraloría General de la República para tal fin, modalidad M71 Obras Inconclusas, M9 Gestión Contractual, M1 Cuenta o Informe Anual con respecto a la información contractual
2. Elaborar y remitir mensualmente la información a la Cámara de Comercio de conformidad con los formatos establecidos para tal fin.
3. Realizar el informe de Obras Inconclusas, en coordinación con las dependencias que intervienen y reportar a la Contraloría General de la República dentro del término establecido.
4. Realizar el diligenciamiento del Cuadro de Contratación.
5. Realizar cruce mensual con el área de presupuesto del plan de contratación
6. Verificar con presupuesto los cambios notificados respecto al plan de adquisiciones y realizar los respectivos ajustes en el plan de contratación.
7. Emitir los respectivos conceptos económicos en la etapa precontractual, contractual y post contractual cuando le sean requeridos.
8. Hacer reporte SIRECI (Rendición de cuentas gestión contractual) para el plan de acción
9. Hacer Reporte Regionalizado a la Dirección de estudios sectoriales de la contraloría para el plan de acción

RADICADO No. 0123000039202 16-01-2023.

10. Hacer seguimiento al cumplimiento de plazos para los reportes a los entes de control cada Trimestre.

Atentamente,

Mayor ADRIAN RICARDO CARCES FERNÁNDEZ
Jefe Área de Contratación COGFM

DIRECCIÓN PERSONAL DE COMANDO CGFM
16 ENE 2023
RECIBIDO POR: AA. Ovg 11
HORA: 16:00

PS. DIANA LOPERA DÁVILA

Elaboró: Sandra Patricia Grimaldo Alvarez
Tecnico de Servicios Área Contratación