

CIRCULAR 75 DE 2016

(noviembre 21)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá, D.C.,

Para: Coordinadores  
Directivo  
Viceministerios  
De: Araminta del Rosario Beltran Urrego  
Asunto: Instrucciones Contratacion Vigencia 2017

Respetados Funcionarios:

Con el ánimo de atender las actividades contractuales para la vigencia 2016 de manera oportuna, me permito impartir las siguientes instrucciones:

1. Cada Dirección y/o Coordinación deberá a más tardar el viernes 2 de diciembre de 2016, enviar los proyectos de estudios previos de Contratación Directa en el formato GC-FO-30 versión 5; a los siguientes correos electrónicos:

DEPENDENCIA	ABOGADO ASESOR
Dirección Administrativa y Financiera	<a href="mailto:adriana.camargo@cancilleria.gov.co">adriana.camargo@cancilleria.gov.co</a>
Dirección de Protocolo	
Secretaria General	
Coordinación de Prensa	
Dirección de Gestión de Información y Tecnología	<a href="mailto:juliette.cruz@cancilleria.gov.co">juliette.cruz@cancilleria.gov.co</a>
Coordinación del Plan Fronteras para la Prosperidad	<a href="mailto:julio.latino@cancilleria.gov.co">julio.latino@cancilleria.gov.co</a> <a href="mailto:javier.benavides@cancilleria.gov.co">javier.benavides@cancilleria.gov.co</a>
Jefe de Gabinete	<a href="mailto:karem.barrera@cancilleria.gov.co">karem.barrera@cancilleria.gov.co</a>
Viceministra de Relaciones Exteriores	
Dirección de la Academia Diplomática	<a href="mailto:jazmyn.bolivar@cancilleria.gov.co">jazmyn.bolivar@cancilleria.gov.co</a>
Colombia nos UNE	<a href="mailto:cindy.orjuela@cancilleria.gov.co">cindy.orjuela@cancilleria.gov.co</a>
Oficina Asesora Jurídica	<a href="mailto:melissa.montoya@cancilleria.gov.co">melissa.montoya@cancilleria.gov.co</a>

2. Igualmente, al correo electrónico antes mencionado deben de adjuntar los siguientes documentos vía electrónica:

- a. Solicitud de la dependencia competente (memorando)
- b. Estudios y documentos Previos (GC-FO-30 V5)
- c. Formato Hoja de vida Función Pública, debidamente actualizada (con la última experiencia)
- d. Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
- e. Fotocopia del RUT actualizado

- f. Documentos de soporte de Seguridad Social Integral o aportes parafiscales
  - g. Certificado de examen Pre ocupacional (últimos 3 años)
  - h. Copia tarjeta profesional o permiso correspondiente
  - i. Certificado de antecedentes disciplinarios
  - j. Certificado de antecedentes fiscales
  - k. Certificado de antecedentes penales
  - l. Certificación bancaria (últimos 3 meses)
  - m. Formato SIIF(Original)
  - n. Certificado disponibilidad presupuestal -CDP (a partir del 2 de enero de 2017)
  - o. Certificación de Talento Humano - vigencia 2017 (a partir del 2 de enero de 2017)
3. Como se observa en el numeral 1, cada dependencia y/o Coordinación tendrá un abogado asignado quien le asesorará una vez sea recibido el estudio previo y lo acompañará en el proceso contractual.
4. Una vez termine la asesoría, cada abogado asesor deberá constatar la inclusión de la contratación en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así mismo, se verificará que cada contratista se haya registrado como usuario proveedor en el SECOP II (se anexa instructivo). Lo anterior con el fin de realizar la minuta del respectivo contrato la primera semana de enero.
5. Se recomienda revisar el Manual de Contratación de la Entidad, el cual contempla que la etapa de asesoría se debe surtir para todos los procesos y tanto el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, como la Certificaciones de Talento Humano y la inclusión y/o modificación del Plan Anual de Adquisiciones, debe tramitarlas la dependencia que requiere la contratación.
6. Identificado y consolidado el número total de contrataciones directas para la vigencia 2017, se citará a los futuros contratistas para capacitación sobre el manejo de la plataforma SECOP II, la cual se llevará a cabo entre el 5 y el 9 de diciembre de 2016, toda vez que los contratistas deben subir directamente los documentos previos a dicha plataforma.
7. El día dos (2) de diciembre del 2016, se llevará a cabo la capacitación a los supervisores en el auditorio de la Academia Diplomática a las 2:00 p.m.

En caso de presentarse alguna inquietud la Coordinación de Licitaciones y Contratos, queda presta a brindar el apoyo que sea necesario.

Cordialmente,

ARAMINTA DEL ROSARIO BELTRAN URREGO  
Secretaria General Encargada



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

