



Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

Cordis N. 2015IE22026

CIRCULAR N. 025 del 21 de julio de 2015

De:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Para:	Ordenadores del Gasto, Supervisores, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Sección de Compras
Asunto:	Evaluación de Proveedores
Copia:	Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora de Sistemas

Con base en lo establecido en el Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015 **"Por medio del cual se adoptan políticas de Transparencia y Anticorrupción en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"** expedido por el Consejo Superior Universitario, ARTÍCULO 4. POLÍTICAS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, EFICACIA Y EL CONTROL EN MATERIA CONTRACTUAL, Numeral 2. *"Establecer el banco de proveedores con el apoyo de la Cámara de Comercio de Bogotá. El Rector de la Universidad en un plazo de 10 meses, mediante resolución, establecerá el banco de proveedores donde se determinen los requisitos de inscripción y evaluación; y en qué procesos de contratación e invitación directa es obligatorio recurrir a los proveedores inscritos en el sistema"*, con el fin de avanzar en dicho proceso a partir de la fecha en los procesos contractuales, será obligatorio que:

1. Todo Proveedor que quiera participar dentro de los procesos contractuales en la Universidad Distrital, debe inscribirse en la Base de Datos de Proveedores link: <https://portalws.udistrital.edu.co/proveedor/>
2. Una vez el proveedor se encuentra registrado, adquiere el compromiso de atender las solicitudes de cotizaciones que efectúen las diferentes dependencias de la Universidad, como contraprestación, y a partir del proceso de evaluación tendrá prelación para ser invitado a cotizar o a presentar propuesta en los procesos de contratación directa e invitación directa.
3. Para efectos de **Liquidación de Contratos y pago final**, se establece como obligatorio cumplimiento (excepto en los contratos de prestación de servicio), realizar el proceso de **EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**. Por tal motivo, se solicita a la Oficina Asesora Jurídica, Sección de Compras y Ordenadores del Gasto, **No Liquidar contratos Ni expedir Certificación alguna, si dentro de la Carpeta Contractual no reposa la Evaluación del Proveedor por parte del Supervisor encargado en el formato establecido**. Igualmente, se solicita a la Oficina Asesora Jurídica y la Sección de Compras **incluir dentro de las cláusulas de los contratos la obligación de Evaluar al Proveedor para efectuar el proceso de liquidación**.
4. En el caso de que el proveedor sea evaluado negativamente, se hace necesario remitir a la dependencia en la cual reposa el contrato, los soportes correspondientes que sustenten la calificación.



Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

5. Teniendo en cuenta que la Base de Datos de Proveedores se encuentra en mejoramiento, se solicita amablemente enviar copia en medio digital únicamente a través del correo institucional, del Formato de Evaluación de Proveedores diligenciado, firmado y expedido por el Supervisor. Este último procedimiento se llevará a cabo mientras la Base de Datos de Proveedores se consolida en la presente vigencia, para poder efectuar las evaluaciones en línea. Los formatos deberán ser enviados al correo electrónico: computo@udistrital.edu.co

La aplicación de lo preceptuado en la presente circular, rige para todos los contratos que inicien proceso de liquidación y/o pago final a partir de la fecha de expedición de la misma y, la inclusión de la cláusula de Evaluación, para aquellos que inicien a partir de esta fecha.

Cordialmente;

ESTE DOCUMENTO ES
COPIA DIGITAL DEL
ORIGINAL.

VICERRECTORÍA
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

VLADIMIR SALAZAR ARÉVALO
Vicerrector Administrativo y Financiero

PROYECTÓ	NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Yamile Avila O.	Contabilista Profesional Esp. VAF	