



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CIRCULAR No. 15

**PARA: DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS,
CONTRATISTAS Y COMUNIDAD EN GENERAL**

DE: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**ASUNTO: DISPONIBILIDAD DE TIEMPO DE TRÁMITES EN PROCESOS DE
ADMINISTRATIVOS, EN VIGENCIA DEL AISLAMIENTO
OBLIGATORIO POR EL COVID-19**

FECHA: CUATRO (04) DE MAYO DE 2020

Acorde a las decisiones tomadas por el Gobierno Nacional frente a la pandemia CONVID-19, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ha implementado varias medidas para continuar con sus labores administrativas y académicas, entre ellas la del trabajo en casa por parte de sus funcionarios y personal de apoyo, en aras de garantizar la seguridad de la comunidad universitaria; por tal motivo y con intención de dar oportuno cumplimiento a los diferentes requerimientos que deben ser adelantados ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se han tomado las siguientes medidas respecto a los tiempos de los trámites:

1. Para todo trámite de pagos (servicios públicos, nómina, parafiscales, honorarios, ordenes de servicio y cualquier trámite de esta índole), se solicita enviar los documentos necesarios debidamente escaneados y especificando en el correo o mediante oficio adjunto la clase de Trámite, el valor y la fecha de pago, al correo de la vicerrecadmin@udistrital.edu.co, por lo menos cinco (5) días hábiles antes del vencimiento para el pago. No se dará trámite a ningún requerimiento que sea remitido por este medio.
2. Para todo trámite administrativo (solicitudes de índole presupuestal, firma de actos administrativos, suscripción o aprobación de ordenes y/o contratos, así como modificaciones, suspensiones, adiciones, prorrogas, y en general cualquier trámite administrativo o contractual), se solicita enviar los documentos completos debidamente escaneados al correo de vicerrecadmin@udistrital.edu.co; por lo menos cinco (5) días hábiles antes del vencimiento del trámite.

Lo anterior, a efectos de garantizar la verificación y cumplimiento de todos los requisitos que se requieren, así como la remisión oportuna a la dependencia que le corresponde culminar el trámite.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Agradecemos adoptar las medidas solicitadas, y quedamos atentos a cualquier duda, solicitud o comentario.

Cordialmente,

ALVARO ESPINEL ORTEGA 
Vicerrector Administrativo y Financiero
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

	NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Elaboró	Martha Cecilia Padilla García	Contratista VAF	
Aprobó	Ivonne Vargas	Asesora Jurídica VAF	