



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**CIRCULAR 023**

**DE: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – SECCION COMPRAS**  
**PARA: ORDENADORES DEL GASTO**  
**ASUNTO: ALCANCE DE PROCEDIMIENTO A LA CIRCULARES DE GIRO ELECTRÓNICO POR COVID-19**  
**FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2020**

En concordancia a las Circulares No. 020 de fecha octubre de 2020 y No. 011 de abril de 2020 y dando cumplimiento a lo estipulado en el procedimiento GC-PR-003, CONTRATACIÓN DIRECTA, en la etapa de “Verificar y hacer seguimiento a la finalización del contrato”, se reitera la importancia de seguir los lineamientos allí estipulados, dado que las funciones estipuladas para de la Sección de Compras, permiten tener la custodia, el control y la responsabilidad de la publicación en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II en los tiempos estipulados, cumpliendo estrictamente con los principios de publicidad y transparencia, los cuales buscan la verificación y la autenticidad de cada uno de los documentos allí publicados.

El proceso de pago que se lleva actualmente corresponde a los lineamientos del procedimiento GC-PR-003, en el cual se especifica que son los Ordenadores del Gasto quienes tienen la responsabilidad de autorizar y firmar todos los pagos. Adicionalmente, la Sección de Compras tiene como función, tramitar dichos pagos ante la División de Recursos Financieros, verificando previamente todos los documentos requeridos para efectuar pagos, tales como cumplidos, entradas de almacén, informes de seguimiento y finalización de contratos, entre otros. Así mismo, la Sección de Compras, debe garantizar el archivo y resguardo de todos los soportes de lo tramitado en la carpeta original de cada Orden de Compra y/o Servicio, con el fin de tener los soportes de pago a los contratos, con su respectivo radicado y en consecuencia, poder dar la información oportuna y precisa a las diferentes dependencias de la Entidad y a los respectivos entes de control.

Por lo anteriormente referido, y atendiendo que, el único cambio realizado al procedimiento GC-PR-003, es el modo de radicación de la documentación, el cual se viene efectuando de manera virtual por la emergencia sanitaria declarada a nivel nacional por el COVID19, la Sección de Compras seguirá radicando todos los pagos de las órdenes de compra y servicio remitidas por los ordenadores del gasto a dicha oficina, con el fin verificar y tramitar si es el caso las entradas de almacén cuando corresponda, dando alcance al procedimiento de la División de Recursos Físicos.

Estamos seguros que con el cumplimiento de este procedimiento, se obtendrá un procedimiento más ágil efectivo, el cual redundará en la optimización de los procesos administrativos de la Entidad.

Atentamente,

**ÁLVARO ESPINEL ORTEGA**  
Vicerrector Administrativo y Financiero