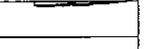


	ENTREGA DE PROPUESTAS, ASISTENCIA A AUDIENCIA PÚBLICA O VISITA TÉCNICA	Código: GC-PR-004-FR-016	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

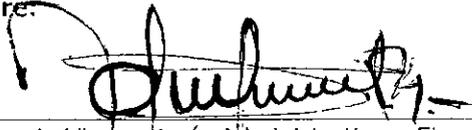
CONVOCATORIA PUBLICAN. 016-2019	INVITACIÓN DIRECTA N.	HORA: 10:00:00 a.m.	FECHA: 20 de diciembre de 2019
ENTREGA DE PROPUESTAS <input type="checkbox"/>	AUDIENCIA PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	VISITA TÉCNICA <input type="checkbox"/>	
PLANILLA N.		LUGAR: Vicerrectoría Administrativa y Financiera	

Objeto del Proceso: "ADQUIRIR, INSTALAR Y PONER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO UNA SOLUCIÓN INTEGRAL CON TECNOLOGÍA RFID - HF QUE SE INTEGRE CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICO ALEPH500®, CONFORMADA POR: SISTEMA DE SEGURIDAD DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, CONTROL DE INVENTARIOS, MÓDULOS DE AUTOPRÉSTAMO Y AUTODEVOLUCIÓN PARA LA BIBLIOTECA ENSUEÑO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS."

Objeto de la Audiencia Pública: Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto. CP 016-2019

HORA	EMPRESA	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ASISTE	N. CÉDULA	FIRMA
10:00	SAG Ingeniería	Eduin Morales	1033353633	
10:00	SAG Ingeniería	Daniel Calder	1018453833	
10:00	SAG Ingeniería	John Cava	79924955	
10:10	SDEinformación IS	Trick Poline	79132930	

Nota: Por favor diligenciar claramente los espacios de la presente planilla

Nombre:  Funcionario Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Nombre:  Jefe Sección Biblioteca
--	--

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Macroproceso:	Proceso: GESTIÓN CONTRACTUAL	Nombre Responsable:	ALVARO ESPINEL		
Grupo / Área:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Sede:	ADUANILLA DE PAIBA		
Lugar:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Sede Aduanilla de Paiba, Carrera 32 No.12-70	Fecha:	20 DE DICIEMBRE DE 2019	Hora Inicio: 10:00 a.m.	Hora Final:

Motivo Reunión/Evento/Actividad: Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto. CP 016-2019

UNIDAD ACADÉMICA Y/O ADMINISTRATIVA / PROYECTO CURRICULAR	NOMBRE	DOCUMENTO	CÓDIGO	ROL/CARGO	TELÉFONO	CORREO	FIRMA
1 VAF	Carlos H. Castellanos B.	1033414657		CPS VAF	317202504	chcastellanos@udistichilol.edu.ec	
2 SAG Ingeniería	Edwin Morales P.	1033753635		Lider Cuenta	3708433845	emorales@saguguan.com	
3 SAG Ingeniería	Daniel C. Córdova	1018458935		Gerente Comercial	344421097	dcordova@comercial.com	
4 Biblioteca	Enith V. Jara Jara	41762709		Jefe Bib. Pto	3042	biblio@udistichilol.edu.ec	
5 VAF	Eduard Pinilla Rivera	79.515808	2615	Prof. Esp.	1831	epinilla@gmail.com	
6 Biblioteca	Cladia Otero Castillo	52206308	3042	CPS Biblioteca	3042	cooteroc@gmail.com	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Rectoría
Oficina Asesora de Control Interno

OACI-0755

IE-37760

Bogotá, diciembre 12 de 2019

Doctor

Álvaro Espinel Ortega

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Ciudad

Respetado doctor Espinel:

La Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad Francisco José de Caldas, procedió a revisar lo establecido en la Resolución 262 de 2015 "*Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones*" en cuanto al procedimiento para la ejecución de todos los procesos contractuales en la que se evidenció que para las modalidades de contratación en las que se requiera el acompañamiento a la audiencia pública de presentación de ofertas (cierre) y/o Audiencia Pública de adjudicación o Declaratoria de Desierto no es necesario la asistencia de la OACI, toda vez que según lo establecido en el proceso de la gestión contractual del Sistema Integrado de Gestión SIGUD, este proceso debe ser gestionado por la VAF en cabeza del Vicerrector tal como se contempla en el organigrama que puede ser consultado en el link

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/files/SIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20Contractual/GC-PR-005/#diagram/7ce8bd4b-9868-4699-847c-0be7e47e6147> y de esta manera desarrollar estas actividades según lo contemplado en las normas establecidas, sin dejar de lado que esta oficina realiza según la planeación del Plan Anual de Auditorías de cada año el seguimiento a la gestión contractual.

Conforme las políticas de operación del subproceso de gestión contractual, se conformará un Comité Asesor de Contratación, al cual esta oficina asistirá de acuerdo a lo preceptuado en los reglamentos y conforme a las invitaciones previas que la dependencia del VAF realice, siempre y cuando estas sean programadas con anterioridad para que de esta manera no se interfiera con lo establecido en lineamientos establecidos para la contratación de la universidad y las tareas diarias de los auditores.

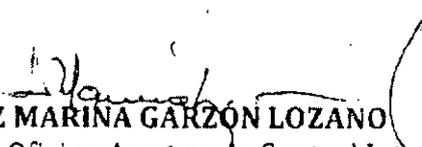


**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Rectoría
Oficina Asesora de Control Interno

Asimismo, la Oficina de Control Interno, en lo que respecta a su participación en el Comite de contratación se encargará de realizar acompañamiento en asesorar y formular recomendaciones en caso de ser necesario en los procesos de contratación que adelante la universidad, de acuerdo con las funciones señaladas, esto sin generar que dichas observaciones tengan carácter evaluativo o de control, en tanto este se efectuara en el momento en que se realice la evaluación que corresponda a dicho proceso.

Cordialmente,


LUZ MARINA GARZÓN LOZANO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO:	Grecia A. Rocha M.	Profesional-CPS	