



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Académica
Instituto de Extensión y Educación
para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD



CIRCULAR No. 06 - 2022

PARA: ORDENADORES DEL GASTO, DIRECTORES DE INSTITUTOS, DIRECTORES DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN, Y EN GENERAL RESPONSABLES DE CONTRATACIÓN QUE SE EJECUTA A TRAVÉS DEL IDEXUD

DE: ROBERTO FERRO – DIRECTOR INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO - IDEXUD.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN PÚBLICA.

FECHA: ABRIL 18 DE 2022.

A partir de la fecha, para adelantar la gestión de Convocatorias Públicas y los posteriores Contratos y Ordenes de Prestación de Servicios a través del IDEXUD, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. La solicitud debe ser radicada únicamente en el correo repcionidexud@udistrital.edu.co, por escrito mediante oficio, el cual debe contener la siguiente información general:
 - a. Objeto a contratar
 - b. Valor a contratar
 - c. Plazo
 - d. Nombre del responsable del proceso, del cual se deberá indicar correo electrónico de contacto y número de celular
 - e. Información de las personas que se proponen para que tengan a su cargo la evaluación técnica, las cuales deben tener vínculo laboral o contractual con la Universidad y el proyecto.

Nota 1: Toda radicación realizada después de las 5:00 pm se entenderá radicada al día hábil siguiente

Nota 2: No se dará trámite a correos electrónicos remitidos directamente al correo de Convocatorias Públicas

2. El oficio al que se hace alusión en el numeral anterior debe acompañarse con: (I) copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) (asegúrese de que el CDP que se vaya a remitir no esté comprometido y cuente con vigencia del año 2022), (II) Solicitud de necesidad, (III) Estudios Previos y (IV) Proyecto de Pliego de condiciones.

Nota: No se le dará trámite a documentación que se radique de manera incompleta.

3. Para la elaboración del cronograma que debe incluirse en el Proyecto de Pliego de condiciones, deberá tenerse en cuenta que el mismo debe comenzar como mínimo a partir del segundo día hábil después de haberse surtido la radicación, sin contar el día de radicación. Esta fecha debe ser también la fecha del documento. En caso de realizarse correcciones al documento, el encargado del proceso deberá remitir las correcciones el mismo día de recibida la solicitud de corrección hecha por el abogado, si no se realiza el mismo día, se deberá reajustar el cronograma como si fuese a radicar por primera vez.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Académica
Instituto de Extensión y Educación
para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD



4. Una vez surtida la etapa de publicación del Proyecto de Pliego de condiciones, en el caso de presentarse observaciones, estas deberán evaluarse por el responsable del proyecto conjuntamente con el abogado designado por el IDEXUD, y proyectarse la respuesta que corresponda. De aceptarse las observaciones presentadas, se deberá ajustar el Pliego Definitivo de Condiciones verificándose la inclusión, antes de su publicación.
5. La publicación del Pliego Definitivo, debe realizarse en conjunto con la Resolución de Apertura correspondiente en la fecha que se estableció en el cronograma. De acuerdo con esto, el responsable del proceso deberá entregar el Pliego Definitivo de Condiciones el día anterior a la fecha establecida o a más tardar el mismo día a las 10:00 am. Ambos documentos deben tener la misma fecha. Es preciso señalar que el retraso en la publicación, implicaría cambiar el cronograma y la Resolución de apertura del proceso.
6. En caso de establecer entrevista como criterio de selección, esta deberá realizarse un día antes de evaluación preliminar, dado que hace parte integral de la etapa de evaluación. De igual manera, se deberá informar al abogado el puntaje de la entrevista el mismo día de haberse realizado.
7. Los miembros designados para integrar el comité evaluador deberán realizar el análisis y evaluación de las propuestas presentadas ciñéndose de manera estricta a lo consignado en los Pliegos Definitivos de Condiciones, y en su informe realizarán la recomendación de adjudicar o no adjudicar. En caso de presentarse discrepancias en el concepto emitido por los miembros del Comité, este puede presentarse de manera individual. En tal evento debe motivarse la posición adoptada, teniendo en cuenta únicamente como razones de incumplimiento circunstancias establecidas en el pliego de condiciones.
8. Es preciso señalar que la evaluación preliminar suscrita por el evaluador del Convenio deberá ser remitida con la mayor celeridad posible, el día establecido para tal finalidad o a más tardar el primer día fijado para hacer las observaciones a la evaluación a las 10:00 am.
9. Una vez celebrada la audiencia de adjudicación y emitidas las respectivas Resoluciones de Adjudicación, la gestión contractual se realizará directamente con el abogado del IDEXUD asignado, por lo tanto, es a este a quien se deberá remitir la documentación correspondiente al correo institucional.
10. Recuerde que para realizar la contratación deberá remitirse por adjudicatario la documentación para la radicación de procesos contractuales relacionada en la circular 01 de 2021 expedida por el IDEXUD.
http://idexud.udistrital.edu.co/idex/pdfs/normatividad/Circular/CIRCULAR_01_2021.pdf

Atentamente

Ing. ROBERTO FERRO ESCOBAR
Director - IDEXUD

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó / Revisó	Jairo Rodríguez Valderrama	CPS JURIDICO DIRECCIÓN - IDEXUD	
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.</i>			