
	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS Y BANCO DE PROVEEDORES - ÁGORA

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS





	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABLES	3
Ordenadores del Gasto	3
INGRESO A LA APLICACIÓN	4
SUBMÓDULO VALIDACIONES COTIZACIÓN	5
Validar Cotizaciones Vinculadas	5
Detalle	6
Resultado	9
Detalle Persona	10
Respuesta Solicitante	12
Cotización	13
Validar	16

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes a la validación de las cotizaciones vinculadas en el Sistemas de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores - Ágora.

1. OBJETIVO

Facilitar el acceso a la información, gestión y administración de los procesos del Registro Único de Personas y Banco de Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a los funcionarios del submódulo Validaciones Cotización - Validar Cotizaciones Vinculadas para el rol Ordenador del Gasto.



2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para los Ordenadores del Gasto, usuarios del Sistemas de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores - Ágora.

3. RESPONSABLES

3.1. Ordenadores del Gasto

Es responsabilidad de los Ordenadores del Gasto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para la validación de las cotizaciones vinculadas en el Sistemas de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores - Ágora.

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

4. INGRESO A LA APLICACIÓN

Ingrese la siguiente dirección en la barra de direcciones del navegador de su preferencia: <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/agora/>

Enseguida encontrará la página principal del sistema. (Imagen 1)





Imagen 1.

Ingrese sus credenciales de inicio de sesión. Si estas son correctas, será dirigido a la página principal del sistema, donde tendrá acceso a los submódulos, según su rol. (Imagen 2)



Imagen 2.

NOTA: Tenga en cuenta que solo tiene acceso al submódulo Gestión Cotizaciones - Validar Cotizaciones Vinculadas el Ordenador del Gasto correspondiente.

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

5. SUBMÓDULO VALIDACIONES COTIZACIÓN

Uno de los submódulos del Sistema Ágora, es Validaciones Cotización, en la cual se pueden validar las cotizaciones vinculadas, como se verá a continuación.

5.1. Validar Cotizaciones Vinculadas

Una vez ingrese al Sistema Ágora, haga clic en el módulo Gestión Cotizaciones y ubique Validar Cotizaciones Vinculadas. (Imagen 4)



Imagen 4.



Enseguida aparece el siguiente listado. (Imagen 5)

Validación Solicitudes de Cotización Vinculadas												
<p>Lista de Solicitudes de Cotización Disponibles para Validación</p> <p>Gestión Habilitada</p> <p>Usuario: (79513908 - EDUARDO PINILLA)</p> <p>Ordenador del Gasto: (79513908) - VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>												
Solicitudes de Cotización Generadas (EDUARDO PINILLA)												
Número Solicitud	Vigencia	Unidad Ejecutora	Fecha Procesamiento	Título	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Dependencia	Tipo Cotización	Estado	Detalle	Resultado	Validar
SC-000226	2017	1 - RECTORÍA	20/09/2017	PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA SECCIÓN DE PRELIMBROS DE DESARROLLO ACTIVIDADES OPERATIVAS A CARGO DE ESTA SUPERINTENDENCIA PARA EL ADECUADO FUNDAMENTO DEL PROCESO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	20/09/2017	30/09/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL	BIEN	SELECCIONADO			
SC-000196	2017	1 - RECTORÍA	22/08/2017	EXTRACCIÓN DE ORO MINA EN MUZO BOYACA.	21/08/2017	21/08/2017	PROYECTO PLANESTIC-LO	BIEN Y SERVIDO	SELECCIONADO			
SC-000195	2017	1 - RECTORÍA	22/08/2017	TELÉFONOS Y DIAGRAMAS DE COMUNICACIÓN.	21/08/2017	31/08/2017	PROYECTO PLANESTIC-LO	BIEN	SELECCIONADO			
SC-000184	2017	1 - RECTORÍA	22/08/2017	VOTACIÓN SERVIDO DE CALL CENTER UNIVERSIDAD DISTRITAL.	21/08/2017	31/08/2017	PROYECTO PLANESTIC-LO	SERVIDO	SELECCIONADO			
SC-000146	2017	2 - BECARIOS	16/09/2017	SERVICIO DE	26/07/2017	31/07/2017	SECRETARÍA GENERAL	SERVIDO	SELECCIONADO			

Imagen 5.

Esta tabla contiene la información de las solicitudes de cotización que han finalizado el proceso de cotización y están vinculadas al Ordenador y que tienen un proveedor seleccionado por el jefe de dependencia a cargo. En ella se encuentran los siguientes datos:

- Número de Solicitud
- Vigencia
- Unidad Ejecutora
- Fecha de Procesamiento
- Título

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

- Fecha de Apertura
- Fecha de Cierre
- Dependencia
- Tipo de Cotización
- Estado
- Detalle
- Resultado
- Validar

A continuación, se explicarán las acciones que se pueden realizar.

5.1.1. Detalle

Como su nombre lo indica, con esta opción se muestra el detalle de la solicitud de cotización disponible. (Imagen 6)

Número Solicitud	Vigencia	Unidad Ejecutora	Fecha Procesamiento	Título	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Dependencia	Tipo Cotización	Estado	Detalle	Resultado	Validar
SC-000205	2017	1-RECTORIA	25/09/2017	PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES DE MANEJO AUTÓNOMO E INDEPENDIENTE DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO DESARROLLADO ACTIVIDADES OPERATIVAS A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA PARA EL ADECUADO FUNDAMENTO DEL PROCESO PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	28/09/2017	30/09/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL	BIEN Y SERVICIO	SELECCIONADO			
SC-000199	2017	1-RECTORIA	22/09/2017	EXTRACCIÓN DE ORO MINA EN MUZO BOYACA.	21/09/2017	21/09/2017	PROYECTO PLANESTUDIO	BIEN Y SERVICIO	SELECCIONADO			
SC-000185	2017	1-RECTORIA	22/09/2017	TELEFONOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN.	21/09/2017	31/09/2017	PROYECTO PLANESTUDIO	BIEN	SELECCIONADO			
SC-000184	2017	1-RECTORIA	22/09/2017	COTIZACIÓN SERVICIO DE CALL CENTER UNIVERSIDAD DISTRITAL.	21/09/2017	31/09/2017	PROYECTO PLANESTUDIO	SERVICIO	SELECCIONADO			
SC-000140	2017	2-IDEIUD	16/09/2017	SERVICIOS.	28/07/2017	31/07/2017	SECRETARIA GENERAL	SERVICIO	SELECCIONADO			
SC-000144	2017	1-RECTORIA	14/09/2017	PRUEBA.	28/07/2017	31/07/2017	SECRETARIA GENERAL	BIEN	SELECCIONADO			
SC-000142	2017	2-IDEIUD	24/07/2017	TITULO TEST COTIZACION EN SOLICITUD UPDATE.	20/07/2017	22/07/2017	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	BIEN	SELECCIONADO			

Imagen 6.

Nota: En esta opción no es posible modificar los campos, únicamente visualizarlos.

Al hacer clic en el ícono, será dirigido al detalle de la cotización. En esta sección podrá ver la Información presupuestal y en la parte inferior una tabla que contiene la vigencia, la solicitud de necesidad, el número de disponibilidad, el valor en pesos, la dependencia, el rubro y el estado. Enseguida se encuentra una nota donde se especifica la reglamentación que se debe tener en cuenta, según el estatuto de contratación y sus respectivas resoluciones reglamentarias. (Imagen 7)

Información Necesidad Presupuesto

Necesidad Asociada

Información Presupuestal

Vigencia	Solicitud de Necesidad	Número de Disponibilidad	\$ Valor (En pesos)	Dependencia	Rubro	Estado
2017	145	17	18664239	SECCIÓN DE PRESUPUESTO	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	APROBADA

(\$)Valor (CDP): *



18.664.239

Información Solicitud de Cotización - Solicitud Número # (SC-000205)

¡ IMPORTANTE !

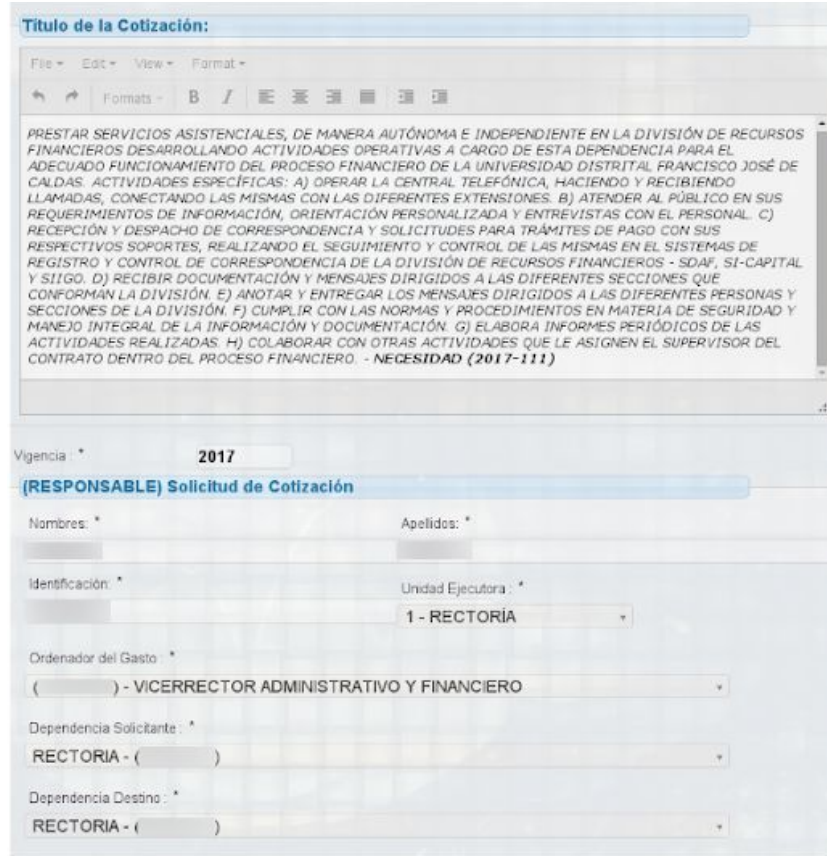
Recuerde que la reglamentación a tener en cuenta para los procesos derivados de las cotizaciones, son el Estatuto de Contratación y sus Resoluciones Reglamentarias y el manual de supervisión e interventoría estipulados por **ACUERDO No. 03 (11 de Marzo de 2015)** "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", la **RESOLUCIÓN No. 629 (17 de Noviembre de 2016)** "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", la **RESOLUCIÓN No. 262 (2 de Junio 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" y la **RESOLUCIÓN No. 863 (9 de Diciembre de 2016)** "Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

Imagen 7.

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

Enseguida (Imagen 8) encontrará el título de la cotización, vigencia e información del responsable de la solicitud de cotización, donde se encuentra:

- Nombres
- Apellidos
- Identificación
- Unidad Ejecutora
- Ordenador del Gasto (código y cargo)
- Dependencia solicitante Dependencia destino



Título de la Cotización:

PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DESARROLLANDO ACTIVIDADES OPERATIVAS A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) OPERAR LA CENTRAL TELEFÓNICA, HACIENDO Y RECIBIENDO LLAMADAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES. B) ATENDER AL PÚBLICO EN SUS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN PERSONALIZADA Y ENTREVISTAS CON EL PERSONAL. C) RECEPCIÓN Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA Y SOLICITUDES PARA TRÁMITES DE PAGO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES, REALIZANDO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS MISMAS EN EL SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - SDAF, SI-CAPITAL Y SI(IG). D) RECIBIR DOCUMENTACIÓN Y MENSAJES DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES SECCIONES QUE CONFORMAN LA DIVISIÓN. E) ANOTAR Y ENTREGAR LOS MENSAJES DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES PERSONAS Y SECCIONES DE LA DIVISIÓN. F) CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y MANEJO INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. G) ELABORA INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. H) COLABORAR CON OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNEN EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DEL PROCESO FINANCIERO. - NECESIDAD (2017-111)

Vigencia * 2017

(RESPONSABLE) Solicitud de Cotización

Nombres: * Apellidos: *

Identificación: * Unidad Ejecutora: *
1 - RECTORIA

Ordenador del Gasto *
() - VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Dependencia Solicitante: *
RECTORIA - ()

Dependencia Destino: *
RECTORIA - ()

Imagen 8.

En el siguiente apartado (Imágenes 9 y 10) se encuentran:

- Características de la solicitud de cotización
- Fecha de apertura
- Fecha de cierre
- Objetivo/tema
- Requisitos
- Observaciones adicionales
- Criterio de selección
- Plazo de ejecución

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

Características Solicitud de Cotización

Fecha de Apertura: * 26/09/2017 Fecha de Cierre: * 30/09/2017

Objetivo / Tema :

File - Edit - View - Format -

Formats - B I [List of icons]

Objetivo

PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO DESARROLLANDO ACTIVIDADES OPERATIVAS A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) RECIBIR, RADICAR, DISTRIBUIR Y ARCHIVAR TODOS LOS DOCUMENTOS Y DEMÁS CORRESPONDENCIA DE LA SECCIÓN. B) PROYECCIÓN DE OFICIOS Y/O COMUNICACIONES DE ACUERDO CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. C) ATENCIÓN DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS EN FORMA PERSONAL, TELEFÓNICA Y A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES. D) COLABORAR CON OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNEN EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DEL PROCESO FINANCIERO.

Justificación

Requisitos :

File - Edit - View - Format -

Formats - B I [List of icons]

1. BACHILLER

Sin observaciones al requisito adicionales

Imagen 9.

Observaciones Adicionales :

File - Edit - View - Format -

Formats - B I [List of icons]

SIN OBSERVACIONES ADICIONALES

Criterio de Selección :

File - Edit - View - Format -

Formats - B I [List of icons]

PÚBLICO EN SUS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN PERSONALIZADA Y ENTREVISTAS CON EL PERSONAL. C) RECEPCIÓN Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA Y SOLICITUDES PARA TRÁMITES DE PAGO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES, REALIZANDO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS MISMAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - SDAF, SI-CAPITAL Y SIIGO. D) RECIBIR DOCUMENTACIÓN Y MENSAJES DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES SECCIONES QUE CONFORMAN LA DIVISIÓN. E) ANOTAR Y ENTREGAR LOS MENSAJES DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES PERSONAS Y SECCIONES DE LA DIVISIÓN. F) CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y MANEJO INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. G) ELABORA INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. H) COLABORAR CON OTRAS ACTIVIDADES QUE

Plazo Ejecución :



File - Edit - View - Format -

Formats - B I [List of icons]

ONCE (11) MESES.

Imagen 10.

Adicionalmente, se encuentra el detalle del plan de acción relacionado, el detalle de los productos o servicios, el tipo de contratación asociada, el detalle de la forma de pago, las actividades económicas relacionadas a la cotización, el núcleo básico de conocimiento y el tipo de necesidad. (Imágenes 11 y 12)

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

Detalle Plan de Acción Relacionado

Plan de Acción

File Edit View Format

Formats B /

PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DESARROLLANDO ACTIVIDADES OPERATIVAS A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) OPERAR LA CENTRAL TELEFÓNICA, HACIENDO Y RECIBIENDO LLAMADAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES. B) ATENDER AL PÚBLICO EN SUS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN PERSONALIZADA Y ENTREVISTAS CON EL PERSONAL. C) RECEPCIÓN Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA Y SOLICITUDES PARA TRÁMITES DE PAGO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES, REALIZANDO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS MISMAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - SDAF, SI-CAPITAL Y SIIGO. D) RECIBIR DOCUMENTACIÓN Y MENSAJES DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES SECCIONES QUE CONFORMAN LA DIVISIÓN. E) AVOTAR Y ENTREGAR LOS MENSAJES DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES PERSONAS Y SECCIONES DE LA DIVISIÓN. F) CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y MANEJO INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. G) ELABORAR INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. H) COLABORAR CON OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNEN EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DEL PROCESO FINANCIERO. - **NECESIDAD (2017-111)**

Información Productos o Servicios

Detalle Productos o Servicios

#	Nombre	Descripción	Tipo	Unidad	Cantidad
SP8	SILLAS COMODAS	SILLAS COMODAS	1 - BIEN	13 - UNIDAD	10
SP9	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES	2 - SERVICIO	0 - NO APLICA	10

Tipo de Contratación Asociada

Tipo Contrato : * 14- ORDEN DE SERVICIOS

Imagen 11.

Detalle Información de Pago

Medio de Pago : * TRANSFERENCIA

Detalle Forma de Pago

(1) Parámetro(s) Agregado(s) - (Configurado el 100%)

Tipo	Condición de Avance	Porcentaje (%) de Pago	
1 - CONTRAENTREGA	100 % Completado	100 %	1

Actividades Económicas Relacionadas con la Cotización (CIU)

+ 8220 - ACTIVIDADES DE CENTROS DE LLAMADAS (CALL CENTER)

Núcleo Básico de Conocimiento (Profesión) SNIES Relacionado con la Cotización

+ 69 - ADMINISTRACION

Tipología de la Necesidad

Tipo de Necesidad : * BIENES Y SERVICIOS

Imagen 12.

5.1.2. Resultado



Con esta opción se puede observar la interacción entre solicitantes y proveedores, una vez que la fecha de las solicitudes de cotizaciones haya vencido. (Imagen 13)

Mostrar 10 registros

Buscar

Número Solicitud	Vigencia	Unidad Ejecutora	Fecha Procesamiento	Título	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Dependencia	Tipo Cotización	Estado	Detalle	Resultado	Validar
SG-000206	2017	1- RECTORIA	25/06/2017	PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA SECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVAS A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS...	26/06/2017	30/06/2017	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL	BIEN	SELECCIONADO			
SG-000196	2017	1- RECTORIA	22/06/2017	EXTRACCIÓN DE ORO MINA EN MUÑO BOYACA.	21/06/2017	21/06/2017	PROYECTO PLANESTUDIO	BIEN Y SERVICIO	SELECCIONADO			
SG-000165	2017	1- RECTORIA	22/06/2017	TELEFONOS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN...	21/06/2017	31/06/2017	PROYECTO PLANESTUDIO	BIEN	SELECCIONADO			
SG-000164	2017	1- RECTORIA	22/06/2017	COTIZACIÓN SERVICIO DE CALL CENTER UNIVERSIDAD DISTRITAL.	21/06/2017	31/06/2017	PROYECTO PLANESTUDIO	SERVICIO	SELECCIONADO			
SG-000146	2017	2- DEJUO	16/06/2017	SERVICIOS	26/07/2017	31/07/2017	SECRETARIA GENERAL	SERVICIO	SELECCIONADO			
SG-000144	2017	1- RECTORIA	14/06/2017	PRUEBA.	28/07/2017	31/07/2017	SECRETARIA GENERAL	BIEN	SELECCIONADO			
SG-000142	2017	2- DEJUO	24/07/2017	TITULO TEST COTIZACION EN SOLICITUD UPDATE.	20/07/2017	22/07/2017	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	BIEN	SELECCIONADO			

Imagen 13.

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

Al hacer clic en resultado, se direccionará a la siguiente lista que contiene la información del documento y nombre del proveedor, el tipo de persona, la dirección, la página web, el correo, la ubicación del contacto, el estado de la cotización (Imagen 14), adicionalmente tiene las siguientes opciones para aplicarlas a cada solicitud:

- Detalle de Persona.
- Respuesta Solicitante.
- Cotización.

Seguido, se encuentra la justificación en la cual el jefe de dependencia establece las razones de porqué seleccionó a ese proveedor. (Imagen 14)

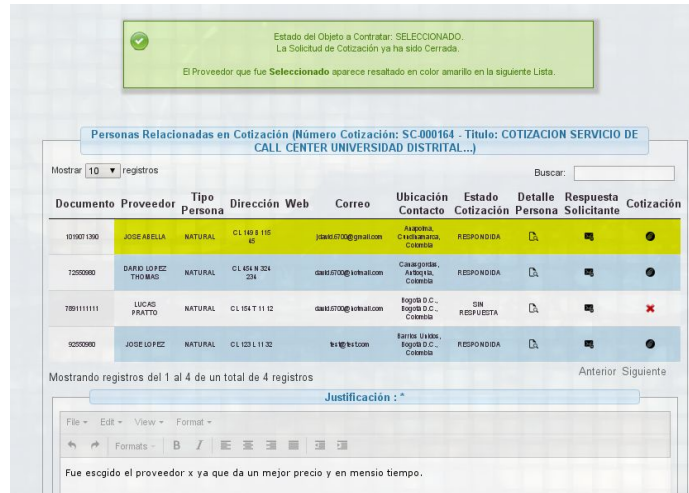


Imagen 14.

NOTA: *El registro resaltado de color amarillo indica cuál fue el proveedor que fue Seleccionado por el jefe de la dependencia.*

5.1.2.1. Detalle Persona

En esta sección se muestra el detalle del proveedor el cual respondió la solicitud de cotización. (Imagen 15)

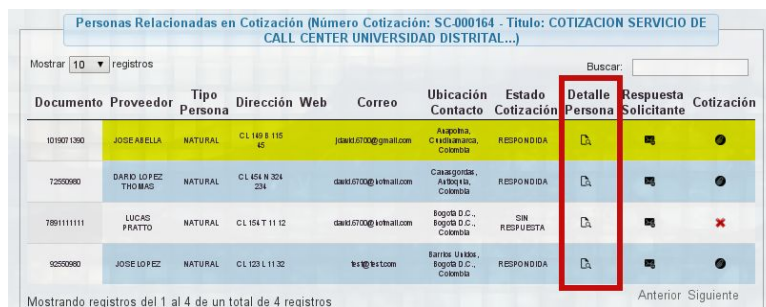




Imagen 15.

Nota: *En esta opción no es posible modificar los campos. Únicamente visualizarlos.*

En esta sección aparece el tipo de persona, el primer y segundo apellido, el primer y segundo nombre, la información del documento de identificación que contiene el tipo de documento, el número de documento, el dígito de verificación, la fecha, el país, el departamento, la ciudad de expedición, el género, el país de nacimiento, el perfil, el área de conocimiento (SNIES), el núcleo básico de conocimiento (SNIES), la

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

profesión, el grupo étnico, si es cabeza de familia, si tiene personas a cargo, el estado civil, si tiene alguna discapacidad. (Imagen 16)

Datos del Proveedor

Regresar

Tipo de Persona: * Natural

Detalle Datos de Persona Natural

Información de la Persona

Primer Apellido: * PETRO Segundo Apellido:

Primer Nombre: * MACHIAA Segundo Nombre:

Documento de Identificación

Tipo de Documento: * Pasaporte

Número Documento: * TWS495WS Dígito de Verificación: *

Fecha Expedición: * 03/11/2017

Pais Expedición: * Alemania Departamento Expedición: Bremen Ciudad Expedición: Bremen

Genero: * Masculino

Pais de Nacimiento: * Alemania

Perfil: * Profesional

Area de Conocimiento (SNIES): * ECONOMIA, ADMINISTRACION, CO...

Nucleo Básico de Conocimiento NBC (SNIES): ADMINISTRACION

Profesión: * BUSSINES

Información de Caracterización

Grupo Étnico: Seleccione

¿ Es Cabeza de Familia ? : * No

¿ Tiene Personas a Cargo ? : * No

Imagen 16.

En esta sección aparece si es declarante de renta, si posee medicina prepagada, si posee cuenta de ahorro para el fomento de la construcción AFC, el departamento, la ciudad, la dirección, el correo, el sitio web, el número de móvil, el número fijo o móvil, la extensión, el asesor comercial y el teléfono, la EPS, fondo de pensión y caja de compensación familiar, el tipo y número de cuenta bancaria, la entidad bancaria y el monto capital autorizado. (Imagen 17)



	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	



Imagen 17.

En esta sección aparecen las actividades económicas registradas y relacionadas, el registro único tributario (RUT), el registro único de proponentes (RUP) o registro de entidades sin ánimo de lucro (ESAL), por último la descripción adicional o características especiales del producto que el proveedor ofrece. (Imagen 18)

Imagen 18.

5.1.2.2. Respuesta Solicitante

En esta sección se puede ver la respuesta que el solicitante de la cotización realizó al proveedor, si la cotización fue aprobada o rechazada. (Imagen 19)

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

Personas Relacionadas en Cotización (Número Cotización: SC.000164 - Título: COTIZACION SERVICIO DE CALL CENTER UNIVERSIDAD DISTRITAL...)

Mostrar 10 registros

Documento	Proveedor	Tipo Persona	Dirección Web	Correo	Ubicación Contacto	Estado Cotización	Detalle Persona	Respuesta Solicitante	Cotización
1019071390	JOSEABELLA	NATURAL	CL 149 B 115 45	jdavid6700@gmail.com	Asipolha, Cundinamarca, Colombia	RESPONDIDA			
12550960	DARÍO LÓPEZ THOMAS	NATURAL	CL 454 N 324 234	david6700@hotmail.com	Cajicagorda, Antioquia, Colombia	RESPONDIDA			
7891111111	LUCAS PRATTO	NATURAL	CL 154 T 11 12	david6700@hotmail.com	Bogotá D.C., Bogotá D.C., Colombia	SIN RESPUESTA			
92550960	JOSE LOPEZ	NATURAL	CL 123 L 11 32	lr@lr.com	Barrios Unidos, Bogotá D.C., Colombia	RESPONDIDA			

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Imagen 19.

Al hacer clic aparece el nombre del proveedor, el documento, el tipo de persona, la dirección y correo. También se encuentra brevemente explicado la reglamentación a tener en cuenta para los procesos derivados de las cotizaciones, seguido la decisión que tomó el solicitante de la cotización (si se aprobó o rechazó la cotización) y las respuestas, recomendaciones o sugerencias al proveedor por parte del solicitante de la cotización. (Imagen 20)

Información de Cotizaciones

[Regresar](#)

Información de la Persona

Nombre de la Persona
Documento
Tipo Persona : NATURAL
Dirección
Correo

¡ IMPORTANTE

Recuerde que la reglamentación a tener en cuenta para los procesos derivados de las cotizaciones, son el Estatuto de Contratación y sus Resoluciones Reglamentarias y el manual de supervisión e interventoría estipulados por **ACUERDO No. 03 (11 de Marzo de 2015)** Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; la **RESOLUCIÓN No. 625 (17 de Noviembre de 2016)** Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; la **RESOLUCIÓN No. 262 (2 de Junio 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; y la **RESOLUCIÓN No. 883 (9 de Diciembre de 2016)** Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Información Solicitud de Cotización

Decisión sobre la Cotización :
APROBADO



Respuesta/Recomendaciones/Sugerencias al Proveedor : *

Se aprueba el proveedor muchas gracias por participar.

Imagen 20.

5.1.2.3. Cotización

En esta sección se puede evidenciar la respuesta que el proveedor dio al solicitante de la cotización. (Imagen 21)

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

Personas Relacionadas en Cotización (Número Cotización: SC-000164 - Título: COTIZACION SERVICIO DE CALL CENTER UNIVERSIDAD DISTRITAL...)

Mostrar: 10 registros

Documento	Proveedor	Tipo Persona	Dirección Web	Correo	Ubicación Contacto	Estado Cotización	Detalle Persona	Respuesta Solicitante	Cotización
1019071300	JOSEABELLA	NATURAL	CL 149 B 115 45	jdavid6700@gmail.com	Azapoma, Ciudad Bolívar, Colombia	RESPONDIDA			
72550980	DARIO LOPEZ THOMAS	NATURAL	CL 454 N 324 234	david6700@hotmail.com	Casacondas, Asboqía, Colombia	RESPONDIDA			
7891111111	LUCAS PRATTO	NATURAL	CL 154 T 11 12	david6700@hotmail.com	Bogotá D.C., Bogotá D.C., Colombia	SIN RESPUESTA			
92550980	JOSE LOPEZ	NATURAL	CL 123 L 11 32	lr@tes.com	Barrios Unidos, Bogotá D.C., Colombia	RESPONDIDA			

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior Siguiente

Imagen 21.

En esta primera parte se encuentra el nombre del proveedor, documento, tipo de persona, dirección y correo, además de una breve explicación de la reglamentación a tener en cuenta para los procesos derivados de las cotizaciones. (Imagen 22)

Información de la Persona

Nombre de la Persona:

Documento:

Tipo Persona:

Dirección:

Correo:



¡ IMPORTANTE !

Recuerde que la reglamentación a tener en cuenta para los procesos derivados de las cotizaciones, son el Estatuto de Contratación y sus Resoluciones Reglamentarias y el manual de supervisión e interventoría estipulados por **ACUERDO No. 03 (11 de Marzo de 2015)** 'Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas', la **RESOLUCIÓN No. 629 (17 de Noviembre de 2016)** 'Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas', la **RESOLUCIÓN No. 262 (2 de Junio 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' y la **RESOLUCIÓN No. 683 (9 de Diciembre de 2016)** 'Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas'.

Imagen 22.

En esta segunda parte se encuentra el detalle de productos o servicios, especificados en la tabla de la parte inferior (Imagen 23):

- Nombre
- Descripción
- Tipo
- Unidad
- Cantidad
- IVA
- Ficha técnica

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

Información de la Cotización => PROVEEDOR (1026282462 - ANDREY DUVAN SARMIENTO)

Información Productos o Servicios

Detalle Productos o Servicios

Nombre	Descripción	Tipo	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Iva	Ficha Técnica	
MUEBLE ESCRITORIO	MUEBLE PARA ESCRITORIO	1 - BIEN	1 - METRO	2	\$ 57.800	5 - 10%	mueble para escritorio en metal	1
MUEBLE ARCHIVO	MUEBLE PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS	1 - BIEN	13 - UNIDAD	5	\$ 24.150	7 - 19%	mueble para archivar en metal	2
INSTALACION	INSTALACION DE ELEMENTOS	2 - SERVICIO	0 - NO APLICA	1	\$ 67.000	7 - 19%	servicio 4 horas	3

Imagen 23.

Enseguida se encuentra el precio de la cotización (números y letras), el precio del IVA (números y letras), el precio de la cotización con IVA (números y letras), adicionalmente aparece la fecha de vencimiento de la cotización. (Imagen 24)

PRECIO COTIZACIÓN :
\$ 550.000 pesos (COP)

VALOR DE LA COTIZACIÓN EN LETRAS: QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS COLOMBIANOS

PRECIO IVA :
\$ 86.900 pesos (COP)

VALOR DE IVA EN LETRAS: OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS COLOMBIANOS

PRECIO COTIZACIÓN CON IVA:
\$ 636.900 pesos (COP)

VALOR DE LA COTIZACIÓN CON IVA EN LETRAS: SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS COLOMBIANOS

Fecha de Vencimiento Cotización : * 18/10/2017

Imagen 24.

Siguen los descuentos que ofrece el proveedor al solicitante. (Imagen 25)

Descuentos Ofrecidos :



File Edit View Format

← → Formats B I

descuentos del 10% hasta el 4 de noviembre

Imagen 25.

El soporte del detalle de la cotización anexo en un pdf. (Imagen 26)

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

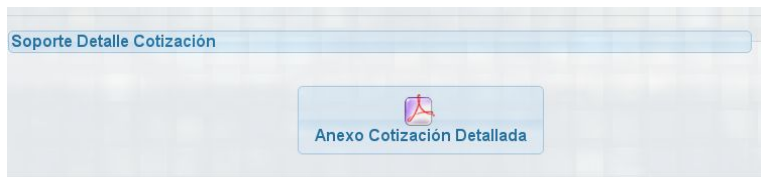


Imagen 26.

Finalmente se encuentran las observaciones adicionales hechas por el proveedor para el solicitante de la cotización. (Imagen 27)

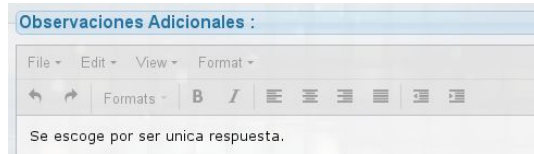


Imagen 27.

5.1.3. Validar

En esta sección se valida todo el proceso de la solicitud de la cotización. (Imagen 28)

Número Solicitud	Vigencia	Unidad Ejecutora	Fecha Procesamiento	Título	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Dependencia	Tipo Cotización	Estado	Detalle	Resultado	Validar
SC-000142	2017	2-10 EXU0	24/07/2017	TITULO TEST COTIZACION EN SOLICITUD UPDATE...	20/07/2017	22/07/2017	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	BIEN	SELECCIONADO			
SC-000144	2017	1-RECTORIA	14/08/2017	PRUEBA...	28/07/2017	31/07/2017	SECRETARIA GENERAL	BIEN	SELECCIONADO			
SC-000145	2017	2-10 EXU0	16/08/2017	SERVICIO 026...	28/07/2017	31/07/2017	SECRETARIA GENERAL	SERVICIO	SELECCIONADO			
SC-000164	2017	1-RECTORIA	22/08/2017	COTIZACION SERVICIO DE CALL CENTER UNIVERSIDAD DISTRITAL...	21/08/2017	31/08/2017	PROYECTO PLAN ESTUC-00	SERVICIO	SELECCIONADO			

Imagen 28

Nota: Tenga en cuenta que el Ordenador del Gasto es el rol que se encarga de determinar la decisión de la cotización (si se rechaza o se aprueba).

En esta sección se podrá ver el título y número de la cotización, la vigencia, la unidad ejecutora, la fecha de apertura y de cierre, el ordenador del gasto, la dependencia solicitante y el responsable. (Imagen 29)

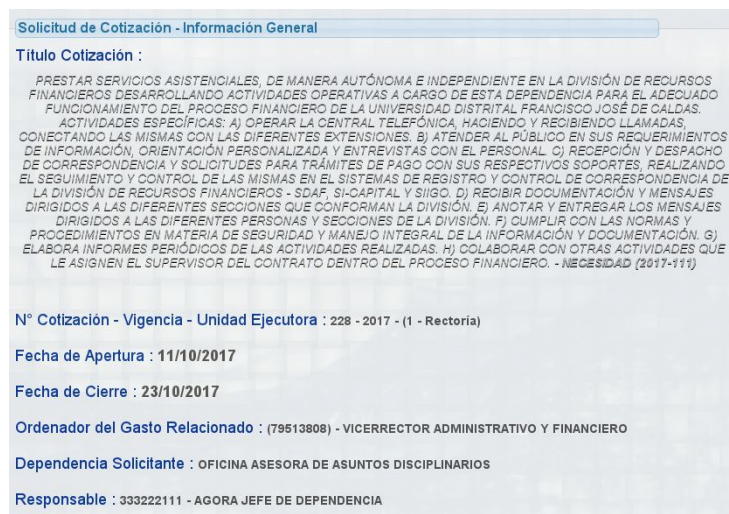




Imagen 29.

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

A continuación se encuentra el estado de la solicitud, el nombre y documento del proveedor seleccionado. (Imagen 30)

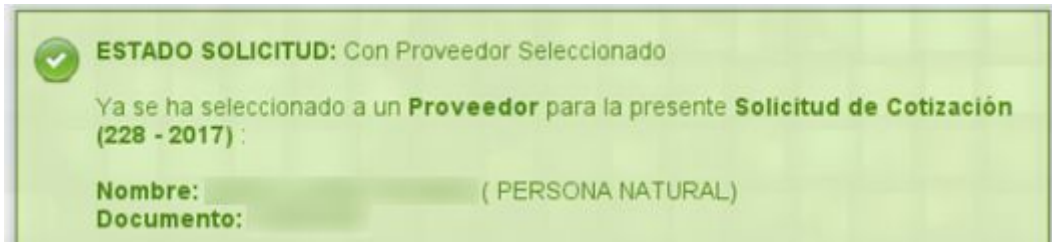


Imagen 30.

Se podrá observar la justificación de la decisión relacionada por el solicitante de la cotización. (Imagen 31)

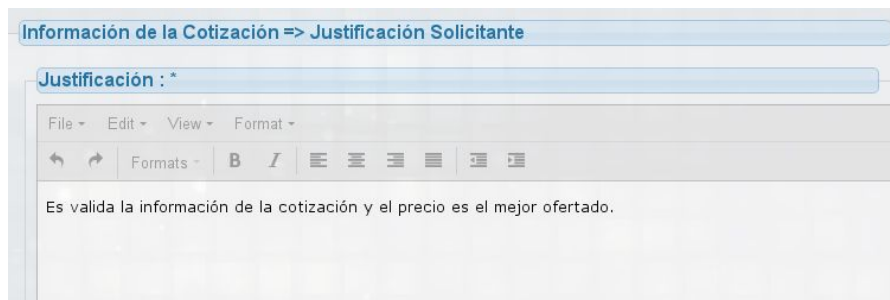


Imagen 31.

Finalmente se podrá aprobar o rechazar la cotización y registrar la observación de la misma. (Imagen 32)

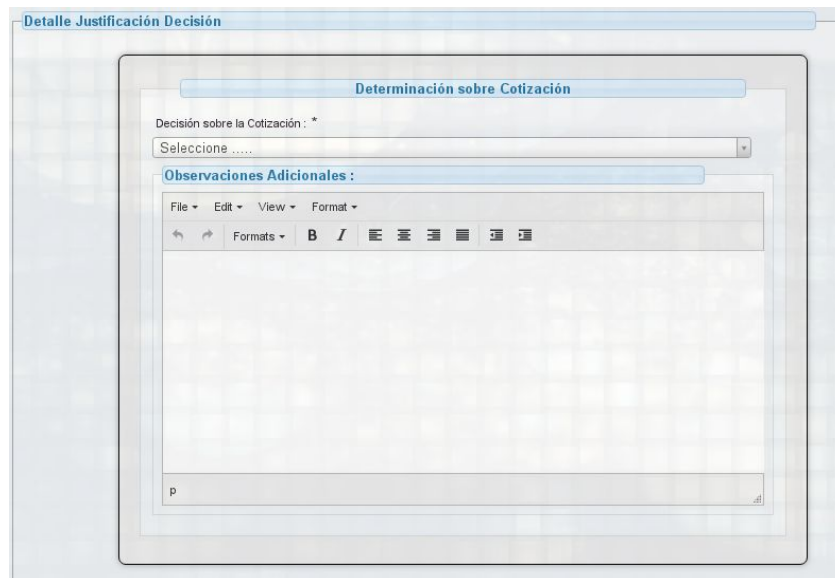




Imagen 32.

Los campos corresponden a:

- Decisión sobre la cotización: Aquí se selecciona si se aprueba o rechaza la solicitud.

	INSTRUCTIVO PARA LA VALIDACIÓN DE COTIZACIONES VINCULADAS EN ÁGORA	Código:	 OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
	Macroproceso: Gestión Contractual	Versión: 3.1	
	Proceso: Evaluación de Proveedores	Fecha de Aprobación:	

- Observaciones adicionales: En este campo podrá realizar las observaciones pertinentes a la cotización.

Nota: *Se permite responder solamente una vez la cotización, por tal razón será necesario verificar la información muy detalladamente, ya que NO se podrán realizar cambios de la información diligenciada, una vez confirmada.*

Para concluir con el proceso haga clic en guardar. Enseguida aparecerá un cuadro con la confirmación de que se procesó correctamente la cotización. (Imagen 34)



Imagen 33.

Finalmente haga clic en continuar y será redireccionado a la página principal de este submódulo.