



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

*[Firma manuscrita]*  
Mayo 14-2010  
E.E. 4659

CIRCULAR No 06

**PARA:** RECTORÍA, VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, VICERRECTORÍA ACADÉMICA, JEFES OFICINAS ASESORAS, JEFES DE DIVISION, JEFES SECCION, JFES DE LABORATORIOS, OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, IDEXUD, DOCENCIA, DECANATURAS, PROYECTOS CURRICULARES, ILUD.

**DE:** JEFE OFICINA ASESORA ASUNTOS DISCIPLINARIOS.

**ASUNTO:** ACCIÓN PREVENTIVA DISCIPLINARIA.

**FECHA** MAYO CUATRO (04) DE DOS MIL DIEZ (2010).

Que en la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios se adelantó un proceso disciplinario relacionado con la supervisión de contratos.

La Acción Preventiva es definida por la norma ISO 9000 como: "acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente inestable" estableciendo, además, una o no conformidad como "el incumplimiento de un requisito".

Conforme a lo anterior, en la búsqueda de evitar el incumplimiento de un requisito, el cual es, según el Acuerdo 08 de 2003, Artículo 30 **SUPERVISOR**: *La supervisión sobre los proyectos, contratos y convenios pueden ser realizadas por un servidor público vinculado laboralmente a la entidad y que tiene por objeto vigilar, controlar y coordinar la ejecución de interventorías externas contratadas por la Universidad, así como la prestación de ordenes de servicios derivados de la suscripción de ordenes de prestación de servicios y de cualquier otra forma contractual que no requiera específicamente de interventorías internas o externas.* Muy atentamente me permito solicitarles a todos ustedes que se tenga en cuenta la siguiente recomendación precisada en la presente directriz:

- Los Funcionarios que sean asignados como SUPERVISORES de contratos, deberán ejercer el objeto, el cual es: *vigilar, controlar y coordinar la ejecución de interventoría externas contratadas por la Universidad...* y cuando sean contratistas, deberán revisar los documentos exigidos para el pago.

Agradezco su atención,

*[Firma manuscrita]*  
**LUISA FERNANDA LANCHEROS PARRA**  
Jefe Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios