

POLÍTICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Pereira, Mayo 24 de 2012

Con el objeto de agilizar y facilitar el trámite de las solicitudes de compra de equipo y adquisición de suministros por parte de las diferentes dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad Tecnológica de Pereira, nos permitimos socializar las siguientes políticas:

1. Para incluir el requerimiento de compra de un bien, es necesario definir e identificar las características (Especificaciones técnicas, necesidades para instalación, pertinencia, proveedores, requisitos de importación) y precios con el IVA incluido del bien o elemento a comprar.

Nota: En el caso de requerir instalación es indispensable cotizar el costo de la misma y gestionar con la Oficina de Planeación ó Sección de Mantenimiento según sea el caso su ejecución.

2. Se debe revisar el presupuesto aprobado de la vigencia para la compra de bienes y solicitar el ajuste en los casos que se requiera.
3. Toda solicitud se realizará por escrito y en el formato establecido por la Sección de Bienes y Suministros para cada tipo de compra debidamente diligenciado (**Aplicativo web ó Formato solicitud de compra**). Y adicionalmente deberá contar con la aprobación del Ordenador del Gasto respectivo.
4. Para tramitar la solicitud de compra ante la Sección de Bienes y Suministros de la División Financiera, tenga en cuenta que, para la compra de los elementos que a continuación se listan se debe **anexar la justificación de su uso** y tramitar **el visto bueno** con la **dependencia correspondiente**, en razón a que son equipos restringidos:

| Elemento | Política | Dependencia o Proyecto que avala la compra |
|--|---|--|
| EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN (Neveras, congeladores, dispensadores, cuartos fríos) | Se compran para los laboratorios que requieren guardar reactivos o elementos que necesitan refrigeración y para las cocinetas. Nota: No se permite la compra de estos equipos, de manera personal y con dinero particular para ser ubicadas en las instalaciones de la Universidad. | DIVISIÓN DE SERVICIOS |

| Elemento | Política | Dependencia o Proyecto que avala la compra |
|--|--|--|
| AIRES ACONDICIONADOS | <p>Se instalarán en los laboratorios cuyos equipos requieran una temperatura especial para su normal funcionamiento o para espacios de concurrencia masiva donde converjan los diferentes estamentos de la Universidad.</p> <p>Nota: Las necesidades y características técnicas serán definidas por la dependencia o proyecto que avala la compra</p> | LABORATORIO DE AIRE ACONDICIONADO DE LA UTP |
| DISPOSITIVOS DE RED | Equipos como Switches, Acces Point ó equipos inalámbricos. | CENTRO DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y EDUCATIVOS |
| EQUIPOS DE COMUNICACIÓN | Equipos como Teléfonos, Fax y Plantas Telefónicas | |
| ELABORACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS | <p>Elaboración o impresión de plegables, afiches, pasacalles, pendones, vallas, volantees entre otros.</p> <p>Nota: se debe contar con la asesoría y visto bueno de la dependencia que avala el diseño y la contratación</p> | |
| EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS | Equipos como Computadores de Escritorio y Portátiles, Dispositivos de almacenamiento, Servidores, Impresoras y Scanners. | DIVISIÓN DE SISTEMAS |
| SOFTWARE | Licencias, actualizaciones. | |
| UPS | <p>Solo se compra como elemento de protección para equipos como servidores, o de otro tipo que soporten procesos Institucionales o procesos críticos.</p> <p>Nota: La necesidad serán definida por la dependencia o proyecto que avala la compra quien emitirá concepto y las especificaciones técnicas serán establecidas por La Sección de Bienes y Suministros con el apoyo de un experto en estos equipos</p> | |

| Elemento | Política | Dependencia o Proyecto que avala la compra |
|---------------------|--|--|
| FOTOCOPIADORAS | Esta solicitud solo podrá ser realizada por sección de publicaciones | |
| AMUEBLAMIENTO | <p>Deben tenerse en cuenta las especificaciones institucionales en cuanto a colores y materiales.</p> <p>Nota: Las características técnicas serán definidas por la dependencia o proyecto que avala la compra de acuerdo al uso y espacio físico. No se incluye en esta restricción el mobiliario que se adquirirá por medio de la Convocatoria PLANFI.</p> | SECCIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS |
| GRECAS | Esta solicitud solo podrá ser realizada por la División de Servicios, y para ser ubicadas en las cocinetas. | |
| HORNOS Y MICROONDAS | Estos equipos se compraran para ubicar en las Cocinetas, siempre y cuando tenga el aval correspondiente. | DIVISIÓN DE SERVICIOS |

5. Ninguna dependencia está autorizada para contratar el desarrollo de software. En caso de requerir este servicio debe dirigirse a la División de Sistemas en donde se le asesorará frente al requerimiento.
6. Finalmente, se debe definir el responsable o cuentadante del inventario de equipo y amueblamiento.

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA