

# POLITICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

---

## Compra de Bienes y Suministros

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 Planeación o Mantenimiento Institucional 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 Compra de Bienes y Suministros debidamente diligenciado (**Aplicativo web o Formato solicitud de compra**). Adicionalmente deberá contar con la aprobación del Ordenador del Gasto respectivo.
4. Para tramitar la solicitud de compra ante Compra de Bienes y Suministros, tenga en cuenta que, para la compra de los elementos que a continuación se listan se debe 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.  <b>Nota:</b> <i>No se permite la compra de estos equipos, de manera personal y con dinero particular para ser ubicadas en las instalaciones de la Universidad.</i>	GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
AIRES ACONDICIONADOS	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.  <b>Nota:</b> <i>Las necesidades y características técnicas serán definidas por la dependencia o proyecto que avala la compra</i>	LABORATORIO DE AIRE ACONDICIONADO DE LA UTP
DISPOSITIVOS DE RED	Equipos como Switches, Acces Point o equipos inalámbricos.	RECURSOS INFORMÁTICOS Y EDUCATIVOS
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	Equipos como Teléfonos, Fax y Plantas Telefónicas	
ELABORACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS	Plegables, afiches, pasacalles, pendones, vallas, volantes entre otros.  <b>Nota:</b> <i>se debe contar con la asesoría y visto bueno de la dependencia que avala la contratación</i>	

Elemento	Política	Dependencia o Proyecto que avala la compra
EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS	Equipos como Computadores de Escritorio y Portátiles, Dispositivos de almacenamiento, Servidores, Impresoras y Scanner.	GESTION DE TECNOLOGIAS INFORMATICAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SOFTWARE	Licencias y actualizaciones.	
UPS	Solo se compra como elemento de protección para equipos como servidores, o de otro tipo que soporten procesos Institucionales o procesos críticos.  <i>Nota: La necesidad serán definida por la dependencia o proyecto que avala la compra quien emitirá concepto.</i>	
FOTOCOPIADORAS	Esta solicitud solo podrá ser realizada por Almacén e Inventarios	
AMUEBLAMIENTO	Deben tenerse en cuenta las especificaciones institucionales en cuanto a colores y materiales.  <i>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.</i>	COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS
GRECAS Y HORNOS MICROONDAS	Esta solicitud solo podrá ser realizada por la Gestión de Servicios Institucionales, y para ser ubicados en las cocinetas.	

- Finalmente, se requiere definir el responsable o cuentadante del inventario de equipo y amueblamiento.

**Martha Piedad Ramos Aranda**  
Jefe Compra de Bienes y Suministros