

INFORMACIÓN SOBRE VISTOS BUENOS REQUERIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Con el fin de 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, se presentan las siguientes políticas:

1. Para incluir el requerimiento de compra de un bien en la Solicitud de Compra, 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, éste debe de ir incluido en el valor de la compra y no como un servicio adicional.

2. Se solicita revisar el presupuesto aprobado de la vigencia actual para la compra de bienes y gestionar el ajuste en los casos que se requiera antes de diligenciar y llevar la Solicitud de Compra a Gestión de Bienes y Suministros.
3. Toda solicitud se realizará por escrito y en el formato establecido por Gestión de Bienes y Suministros debidamente diligenciado (*Se puede descargar a través de la página web de la Universidad*). Y adicionalmente deberá contar con la aprobación del Ordenador del Gasto respectivo.
4. 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.
5. Se debe definir el responsable o cuentadante del inventario de equipo, amueblamiento y dotación en la Solicitud junto con su número de identificación personal.
6. Para tramitar la solicitud de compra ante Gestión de Bienes y Suministros debe de tener en cuenta la siguiente tabla en la cual se muestra diferentes equipos y elementos que requieren el Visto Bueno para poder ser adquiridos:

Elemento	Política	Dependencia o proyecto que avala la compra-Visto Bueno
<p>EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN (Neveras, congeladores, dispensadores, cuartos fríos)</p>	<p>Se compran para los laboratorios que requieren guardar reactivos o elementos que necesitan refrigeración y para las cocinetas. Nota: <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></p>	<p>Jefe Gestión de Servicios Institucionales</p>
<p>AIRE ACONDICIONADO</p>	<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. Nota: <i>Las necesidades y características técnicas serán definidas por la dependencia o proyecto que avala la compra.</i></p>	<p>Director Laboratorio de Aire Acondicionado de la UTP/Facultad Ingeniería Mecánica</p>
<p>DISPOSITIVOS DE RED</p>	<p>Equipos como switches, Acces Point ó equipos inalámbricos.</p>	<p>Jefe Centro de Recursos Informáticos</p>
<p>EQUIPOS DE COMUNICACIÓN</p>	<p>Equipos como Teléfonos y Plantas Telefónicas</p>	

Elemento	Política	Dependencia o proyecto que avala la compra-Visto Bueno
ELEMENTOS PUBLICITARIOS	Elaboración o impresión de plegables, afiches, pasacalles, pendones, vallas, volantes, entre otros. Nota: se debe contar con la asesoría y visto bueno de la dependencia que avala el diseño y la contratación (Centro de Recursos Informáticos).	Jefe Centro de Recursos Informáticos
EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS	Equipos como Computadores de Escritorio y Portátiles, Dispositivos de almacenamiento, Servidores, Impresoras y Scanners.	Jefe División de sistemas
SOFTWARE	Licencias, actualizaciones.	
UPS	Solo se compra como elemento de protección para equipos como servidores, o de otro tipo que soporten procesos Institucionales o procesos críticos. Nota: La necesidad será definida por la dependencia o proyecto que avala la compra. Quien emitirá concepto y las especificaciones técnicas será el Jefe de Mantenimiento	

Elemento	Política	Dependencia o proyecto que avala la compra-Visto Bueno
DOTACIÓN	Se debe solicitar para adquirir batas de seguridad, delantales, conjuntos antifluidos y elementos de protección personal.	Gestión del Talento Humano – Salud Ocupacional
AMUEBLAMIENTO	Deben tenerse en cuenta las especificaciones institucionales en cuanto a colores y materiales. 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.	Gestión de Bienes y Suministros
GRECAS	Esta solicitud solo podrá ser realizada por Gestión de Servicios Institucionales para ser ubicadas en las cocinetas.	Gestión de Servicios Institucionales
HORNOS Y MICROONDAS	Estos equipos se comprarán para ubicar en las cocinetas, siempre y cuando tenga el aval correspondiente.	Gestión de Servicios Institucionales

Gestión de Bienes y Suministros