

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS
CIRCULAR DSU-002-2013**

PARA: ADMINISTRACIÓN CENTRAL
DECANOS ACADÉMICOS
DECANOS DEL MEDIO UNIVERSITARIO
SECRETARIOS DE FACULTAD
DIRECTORES DE CARRERA
DIRECTORES DE DEPARTAMENTO
DIRECTORES DE CENTRO
DIRECTORES DE INSTITUTO
EMPLEADOS

DE: ING. ALEXANDRA LEAL CASTELLANOS
DIRECTORA DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS

ASUNTO: COMPRAS QUE REQUIEREN CONCEPTOS TÉCNICOS POR PARTE DE
UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD

FECHA: 11 de febrero de 2013

Apreciados miembros de la comunidad universitaria:

La Oficina de Suministros de la Dirección de Servicios Universitarios se permite informar a los usuarios, que toda solicitud de compra de bienes de las categorías que se relacionan a continuación, deberá estar acompañada de un **concepto técnico** emitido por la unidad de la Universidad que se ha delegado para ese efecto. El concepto mencionado servirá de apoyo a los aprobadores designados en el correspondiente proceso de aprobación y adjudicación de la compra. Estas categorías son:

- Hardware y software
- Muebles de Oficina
- Circuito Cerrado de Televisión
- Sistemas para la producción de contenidos de audio y video
- Video proyectores **no** profesionales
- Elementos de botiquín y Elementos de Protección Personal

El concepto técnico se requiere para cada una de las solicitudes de compra de bienes ya sea para docencia, investigación o servicios que se encuentren en estas categorías, sin importar el monto del mismo. Tenga en cuenta que éste debe coincidir con las características de la solicitud de compra que se genere en Peoplesoft.

Las unidades delegadas para la emisión de los conceptos técnicos en las categorías mencionadas son:

Categoría	Unidad que emite el concepto	Correo electrónico para la solicitud
Hardware y software	Dirección de Tecnologías de Información	dti-mesaservicios@javeriana.edu.co
Muebles de Oficina	Dirección de Recursos Físicos	conceptos-DRF@javeriana.edu.co
Circuito Cerrado de Televisión	Dirección de Recursos Físicos	conceptos-DRF@javeriana.edu.co
Sistemas para la producción de contenidos de audio y video	Centro Ático	conceptos-Atico@javeriana.edu.co
Video proyectores no profesionales	Dirección de Recursos Físicos	conceptos-DRF@javeriana.edu.co
Elementos de botiquín y Elementos de Protección Personal	Subcentro de Seguridad Social y Riesgos Profesionales	conceptos-SSRP@javeriana.edu.co

Solicitud del concepto técnico:

- La unidad interesada en la adquisición deberá solicitar al correo electrónico que corresponda, la solicitud del concepto técnico, especificando claramente las características del equipo o bien que se desea comprar o contratar, sustentando su necesidad, pertinencia y usabilidad. Para el caso de los proyectos, se deberán incluir los objetivos que se esperan alcanzar con dicha adquisición.
- Cuando éstos sean necesarios, a la Oficina de Suministros deben llegar las solicitudes con los respectivos conceptos técnicos para el inicio de la gestión de compras.

Componentes del concepto técnico:

- El concepto técnico acompaña la decisión de la compra desde una mirada institucional y deberá contener las conclusiones y/o recomendaciones del evaluador con base en el análisis de la necesidad y usabilidad del equipo o bien frente a lineamientos institucionales, equipos o tecnologías similares existentes en la Universidad, entre otros aspectos. En caso de que lo considere, deberá complementar su concepto técnico con aspectos académicos. Si existen criterios comerciales o sugerencias sobre proveedores por previas experiencias o evaluaciones, éstas deben ser comunicadas a la Oficina de Suministros para que sean incluidas en la matriz de evaluación que se presentará al aprobador, pero no deben hacer parte del concepto técnico.
- La vigencia del concepto técnico será de 60 días a partir de su expedición.
- El tiempo de respuesta de las unidades emisoras de conceptos técnicos a estas solicitudes no será superior a 3 días (24 horas hábiles).
- En caso de que la experiencia y el conocimiento del área que evalúa no le permitan emitir el concepto por encontrarse fuera de su alcance, será expresado sin que esto obstaculice la compra.

Agradezco tener en cuenta esta información, dado que el contar con los conceptos técnicos permite a la Oficina de Suministros agilizar los procesos de compras de las categorías enunciadas.

Cordial saludo,

ALEXANDRA LEAL CASTELLANOS
Directora de Servicios Universitarios