FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA

DE	Margarita Isabel Correa Vásquez- jefe Departamento de Fomento y Apoyo a la Investigación
PARA	JESSICA SANDOVAL HERRERA
CARGO	Jefe Departamento de Gestión de Compras y Contratación
FECHA	25/10/2024
ASUNTO	SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 45 y 51 del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico), por medio del presente me permito solicitar la siguiente contratación teniendo en cuenta las siguientes características:

<table>
<tr><td rowspan="2">Plan Anual de Adquisiciones</td><td>No. Versión del Plan de Adquisiciones</td><td>73</td></tr>
<tr><td>Consecutivo</td><td>1896</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td colspan="2">Adquisición de columnas cromatográficas para equipos especializados HPLC para el desarrollo de técnicas de identificación y valoración.</td></tr>
<tr><td>Presupuesto</td><td colspan="2">Veinticuatro millones trescientos veintiún mil treinta pesos ($24.321.030) moneda legal corriente</td></tr>
<tr><td>Disponibilidad Presupuestal</td><td colspan="2">La Universidad para la atención del compromiso derivado de la presente orden de compras, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:
<table>
<tr><th>NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)</th><th>VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>3719</td><td>16/04/2024</td><td>Servicio de mantenimiento y reparación</td><td>$14.790.000</td></tr>
<tr><td>7785</td><td>02/10/2024</td><td>Servicio de mantenimiento y reparación</td><td>$ 9.531.030</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA

<table>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden de compras en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera:

• En un solo pago dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la Orden de Compra la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.</td></tr>
<tr><td>Especificaciones técnicas</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>Descripción</th><th>Cant.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>00F-4740-E0 - Chrom-Clone 5u C8 100A New Column 150 x 4.6 mm. PHENOMENEX (Ea).
Columna L7</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>00D-4248-E0 - Luna 3u C8(2) 100A New Column 100 x 4.6 mm. PHENOMENEX (Ea).
Sugerido tamaño de partícula de 3µm. (3.5µm solicitado)
Columna L7</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3</td><td>00D-4251-Y0 - Luna 3u C18(2) 100A New Column 100 x 3.0 mm. PHENOMENEX (Ea).</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4</td><td>00G-4741-E0 - Chrom-Clone 5u C18 100A New Column 250 x 4.6 mm. PHENOMENEX (Ea).</td><td>1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>00H-4252-C0 - Luna 5u C18(2) 100A New Column 300 x 3.9 mm. PHENOMENEX (Ea).</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plazo</td><td>Hasta el treinta y uno (31) de diciembre, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de la Orden de Compra.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones especificas</td><td>1. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
2. Informar por escrito y concertar con el Supervisor, o con quien éste delegue, el cronograma para la entrega de los elementos objeto de la orden de compra</td></tr>
</table>

	3. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio de orden de compra. 4. Proveer productos de excelente calidad acorde a los precios justos del mercado, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Supervisor. 5. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Universidad del Atlántico, por el plazo de ejecución de la orden de compra. 6. Asumir los daños que se presenten durante la entrega del producto, entregando un nuevo producto de iguales o mejores condiciones. 7. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución de la orden de compra. 8. Ofrecer las garantías de los productos suministrados 9. Cumplir las normas de seguridad y procedimientos que apliquen durante su estancia en las instalaciones del laboratorio. 10. Suministrar certificados y toda la documentación (hojas de vida) pertinente al producto que se va a entregar. 11. Hacer entregas en tiempos oportunos para no afectar las actividades propias del laboratorio. 12. Realizar una capacitación de al menos 2 horas, sobre uso de columnas.
Lugar ejecución	Sede Norte de la Universidad del Atlántico ubicada Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia (Atlántico).
Supervisión	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución de la presente orden de compra a través de **jefe del departamento de fomento y apoyo a la investigación,** o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
Clasificación UNSPSC	El objeto de la Orden se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
41115705	Cromatógrafos líquidos
41115706	Cromatógrafos de capa delgada
43232605	Software analítico o científico
41115701	Detectores cromatográficos

7. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
Nombre del amparo	**Se requiere**	**Valor**	**Vigencia**

Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	10% del valor de la orden de compras	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	NO	5% del valor de la orden de compras	Igual a la duración de la orden de compras y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor de la orden de compras	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	SI	20% del valor de la orden de compras	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	10% del valor de la orden de compras	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	200 SMMLV	Igual a la duración de la orden de compras a partir de la suscripción del mismo.

Agradezco su atención a la presente.

Cordialmente,

MARGARITA ISABEL CORREA VASQUEZ
Jefe
Dpto. de Fomento y Apoyo a la Investigación
Elaboro: Icañas