**JUSTIFICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN Y/O SERVICIO U OBRA**

**Definición:** **Justificación de las órdenes contractuales o contratos:** Descripción precisa y detallada de las razones que tiene el solicitante para la adquisición de un bien o servicio, dada su conveniencia institucional, su correspondencia con un proyecto específico, con el presupuesto aprobado para el mismo, y los motivos que conlleven a la invitación y selección directa, cuando sea el caso.

**Debe contener como mínimo:**

* Conveniencia institucional de la adquisición del bien y/o servicio o la obra requerida;
* Correspondencia de la adquisición del bien y/o servicio o la obra requerida, con el proyecto específico del cual provendrán los recursos presupuestales para dicho fin;
* Correspondencia de la adquisición del bien y/o servicio o la obra requerida con el presupuesto aprobado para el proyecto; y,
* Los motivos que conlleven a la invitación y selección directa, cuando sea del caso.

**Anexo a la Solicitud de Orden Contractual No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PARA EL CASO DE UNA CONTRATACIÓN CON CARGO A RECURSOS DE UN PROYECTO GENÉRICO:**

El solicitante deberá responderse los siguientes interrogantes, según sea el caso:

1. ¿Qué bien y/o servicio u obra se requiere contratar?
2. ¿Para qué se requiere la adquisición de ese bien y/o servicio u obra?
3. ¿Cuál o cuáles necesidades institucionales se pretenden satisfacer con la adquisición de ese bien y/o servicio u obra?
4. d) ¿Cómo contribuye la adquisición de este bien y/o servicio u obra al cumplimiento de los fines institucionales?

Adicionalmente, en el caso que aplique la selección directa, el solicitante deberá considerar:

e) ¿A cuál(es) de las condiciones especiales establecidas dentro del Manual de Convenios y Contratos **(Parte I. Definiciones – Selección directa)** corresponde?

f) ¿Cuáles son las razones y motivaciones que le permiten hacer uso de la condición especial de selección directa?

**PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 56 Y 61: Constancia de que estos bienes o servicios no pueden ser proveídos por un oferente nacional, o que pudiendo serlo resulta más favorable técnica y económicamente para la Universidad adquirirlos con un proveedor internacional**

**Anexo a la Solicitud de Orden Contractual No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PARA EL CASO DE UNA CONTRATACIÓN CON CARGO A RECURSOS DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN:**

El solicitante deberá responderse los siguientes interrogantes, según sea el caso:

a) ¿Qué bien y/o servicio u obra, se requiere contratar?

b) ¿Para qué se requiere la adquisición de ese bien y/o servicio u obra?

c) ¿Cuál o cuáles son los objetivos, metas o actividades aprobadas del proyecto específico que se pretenden satisfacer con la adquisición de ese bien y/o servicio u obra?

d) ¿Cómo contribuye la adquisición de este bien y/o servicio u obra al cumplimiento de los objetivos, metas o actividades aprobadas del proyecto específico?

e) ¿Existen recursos en el rubro presupuestal del proyecto específico, que corresponde a la naturaleza del bien y/o servicio u obra que se pretende adquirir?

f) ¿Se encuentran programados y aprobados los recursos presupuestales dentro del proyecto para la adquisición de éste bien y/o servicio u obra?

Adicionalmente, en el caso que aplique la selección directa, el solicitante deberá considerar:

g) ¿A cuál(es) de las condiciones especiales establecidas dentro del Manual de Convenios y Contratos (Parte I. Definiciones – Selección directa), corresponde?

h) ¿Cuáles son las razones y motivaciones que le permiten hacer uso de la condición especial de selección directa?

**PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 56 Y 61: Constancia de que estos bienes o servicios no pueden ser proveídos por un oferente nacional, o que pudiendo serlo resulta más favorable técnica y económicamente para la Universidad adquirirlos con un proveedor internacional**

**Anexo a la Solicitud de Orden Contractual No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PARA EL CASO DE UNA CONTRATACIÓN CON CARGO A RECURSOS DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O EXTENSIÓN:**

La justificación se entenderá como suficientes, si y solo sí, la adquisición del bien y/o servicio u obra requerida se encuentra explicita y discriminada dentro de la resolución de aprobación del proyecto o en la propuesta aprobada por la entidad contratante o financiadora.

En este caso, dentro de la solicitud de contratación deberá hacerse alusión expresa a que dicha adquisición está contemplada en algunos de los documentos anteriormente descritos y especificar en cuál, anexando copia del folio de la resolución y/o propuesta donde se explicita dicha adquisición.

Notas:

a) En el caso que la adquisición del bien y/o servicio requerido **NO** se encuentre explicita y discriminada dentro de la resolución de aprobación del proyecto o en la propuesta aprobada por la entidad contratante o financiadora, la justificación deberá elaborarse con base en los parámetros establecidos para justificaciones de proyectos de inversión.

b) De ninguna forma, la descripción del rubro presupuestal será elemento suficiente para entenderse por justificada la solicitud de contratación.

**PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 56 Y 61: Constancia de que estos bienes o servicios no pueden ser proveídos por un oferente nacional, o que pudiendo serlo resulta más favorable técnica y económicamente para la Universidad adquirirlos con un proveedor internacional**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA JEFE DEPENDENCIA o DIRECTOR DE PROYECTO FIRMA DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR PROPUESTO