



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SGIN-01	Versión 01
Instructivo para diligenciamiento del formato "Justificación de contratación"	Página 1 de 3	

1. OBJETIVO :

Determinar las instrucciones para el diligenciamiento del formato SGFO-10 "Justificación de contratación " de manera clara y precisa

2. ALCANCE:

Aplica como requisito del proceso precontractual, por cualquier índole y abarca los aspectos de : Necesidad de la contratación, Condiciones del contrato y Soporte económico .

3. RESPONSABLE:

Son responsables de su aplicación todos los funcionarios del alto nivel que soliciten algún bien o servicio para la Empresa.

4. DESARROLLO

4.1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Se debe justificar ante el ordenador del gasto por parte del área que lo requiera, por qué es necesario para la empresa y en sentido estricto para su dependencia, que se autorice la contratación, sea suministro , obra o prestación de servicios.

ELABORADO POR: 	REVISADO POR: 	APROBADO POR:
Luz Andrea Álvarez Botero Profesional de Calidad	Leonardo Fabio Granada Ramírez Secretario General	Carlos Andrés Vega Ortiz Gerente
Fecha: 7-05-2012.	Fecha: 9-05-2012	Fecha: 9-05-2012



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SGIN-01	Versión 01
Instructivo para el diligenciamiento del formato "Justificación de contratación"	Página 2 de 3	

Dicha justificación o definición de la necesidad debe hacerse de manera amplia y clara, toda vez, que será objeto de revisión por parte de los organismos de control en particular por la contraloría para determinar que no se trata de un gasto injustificado, antieconómico o innecesario, lo que a la postre puede constituir un detrimento patrimonial el cual será endilgado tanto al funcionario que lo justificó o solicitó de manera innecesaria como al ordenador del gasto que lo autorizó.

4.2. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.2.1. Objeto.

Como su nombre lo indica es el objeto a contratar, cual es el propósito del contrato a celebrar, que se pretende satisfacer para la empresa con la suscripción de ese contrato.

4.2.2. Requisitos del contratista

Dependiendo el tipo de contrato (Obra, prestación de servicios o suministro), se debe señalar que calidad o requisitos debe cumplir el contratista, sea persona natural o jurídica, por ejemplo: Ingeniero civil, arquitecto, abogado, contador público, ingeniero de sistemas, etc, con experiencia específica o general de determinados años o las condiciones especiales que el contrato a celebrar requiera, según criterio del funcionario que tiene la necesidad de la contratación.

4.2.3. Plazo de ejecución

Se trata del tiempo en que, a criterio o conocimiento del solicitante, se debe desarrollar o ejecutar el contrato.

Es de anotar que por regla general ningún contrato debe superar el 31 de diciembre de cada vigencia.

12/1/14



SERVICIUDAD E.S.P.	Código SGIN-01	Versión 01
Instructivo para el diligenciamiento del formato "Justificación de contratación"	Página 3de 3	

4.2.4. Lugar de ejecución

Es el lugar dentro del municipio de Dosquebradas donde se debe cumplir con el contrato, en su defecto en las instalaciones de Serviciudad ESP.

4.2.5. Características del contrato

Hace referencia a la clase de contrato que se requiere suscribir (Obra, prestación de servicio, suministro).

4.2.6. Valor

Es el monto o presupuesto que se tiene destinado para la celebración, valor, costo o precio.

4.2.7. Forma de pago

Es la manera como se hace el pago, si se trata de un solo pago, si son pagos sucesivos anticipados o vencidos, si tiene anticipo y cuál es su porcentaje, etc.

4.3. SORPORTE ECONÓMICO

Hace referencia a la apropiación presupuestal que exista para el efecto, o al rubro contra el cual debe acreditarse el pago. Ejemplo: Rubro 0305125101 Comisiones – Honorarios y Servicios

Hefer