



INSTRUCCIÓN DE LLENADO DEL FORMATO PARA SOLICITUD DE LICITACIONES

- Descripción del bien o servicio a comprar especificando con el mayor detalle posible las características, técnicas del mismo.
- Recurso o programa con el que se realizará el pago
- Justificación (Porque es necesario la adquisición de ese producto o servicio y en caso de requerir una marca en particular especificar los motivos por los cuales ese producto es una mejor opción que los otros similares que posiblemente se encuentren en el mercado).
- Fecha de elaboración
- Firma de autorización por el Director o Secretario Administrativo
- Confirmación de la suficiencia presupuestal por el área de planeación
- Estudio de mercado (Comparativo de 3 cotizaciones de bienes iguales o similares y de diferente proveedor). En caso de ser un proveedor único debe realizarse un oficio de Justificación de la exclusividad del proveedor el cual describa el por qué ese es el único proveedor que puede suministrar dicho producto, también debe anexarse una carta del fabricante apostillada donde especifique que solo ese proveedor puede suministrar dicho producto.