103

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD TRÁMITE DE CONVOCATORIA O INVITACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO	GEC-FT-23-V5
		PÁGINA	1 de 1

DE (Seleccione la Secretaria que presenta la solicitud)

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO

PARA:

MONICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS

Jefe Oficina de Contratación

ASUNTO

De conformidad con las normas legales vigentes y el manual de contratación de la Entidad, esta Secretaría adelantó la etapa de planeación correspondiente, por lo tanto me permito solicitar que se tramite la convocatoria o invitación pública, de acuerdo con los siguientes criterios:

OBJETO CONTRACTUAL: (Redactar el objeto contractual conforme se registró en los Estudios y Documentos Previos)

PRESTAR SERVICIOS A LA ALCALDÍA DE CHÍA PARA DESARROLLAR CAMPAÑAS INTEGRALES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: (Utilice este espacio para seleccionar el tipo de contrato que está solicitando)

LICITACIÓN PÚBLICA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: (Valor según estudios previos, solicitud de CDP y/o CDP y discriminado por rubros)

OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 820.817.159)

PLAZO DE EJECUCION PACTADO: (Tal y como se encuentra definido en los estudios y documentos previos)

Plazo Inicial: 6 MESES

SUPERVISOR:

Nombre completo:	CATALINA URIBE BARRETO	C.C.	52.144.086
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO	Teléfono:	3204940098
Correo Electrónico:	catalina.uribe@chia.gov.co		

DATOS DE SOLICITANTE:

Nombre completo:	CATALINA URIBE BARRETO		
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO	Fecha:	abr-25

PARA TAL EFECTO CERTIFICO que la presente contratación se encuentra justificada en la necesidad de la entidad y cumple con los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y presupuestales requeridos.

Los documentos precontractuales que se adjuntan fueron revisados, verificando que se encuentran completos, vigentes y coherentes con el objeto contractual mencionado y cumplen con los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos para la modalidad y tipología contractual.

A través de esta Secretaría y la supervisión, se velará porque el contratista seleccionado cumpla oportunamente con el perfeccionamiento (firma de la minuta) y legalización (pólizas) del CONTRATO; así como con la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.



Firma del solicitante