Alcaldia de La Ceja del Tambo	**FORMATO DE NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**	Código: F-CT-035 Versión: 07 Fecha: 31/03/2025 Página: 1 de 2

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL SOLICITANTE	FECHA	FIRMA
SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	**WILFER ALBERTO OTALVARO PÉREZ**	**Noviembre 2025**	

OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA CON EL FIN DE MEJORAR Y FORTALECER LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO								
TIPO DE CONTRATO	SUBASTA						**DURACIÓN**	UN (01) MES	
MODALIDAD DE SELECCIÓN **(Marque con una X)**	**LICITACIÓN**		**CONTRATACIÓN DIRECTA**		**Nombre del contratista**				
	MÍNIMA CUANTÍA		**SELECCIÓN ABREVIADA** **DE MENOR CUANTÍA**	**X**	**CONCURSO DE MÉRITOS**		**SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**	**X**	

Tipo de solicitud (Especifique si requiere un contrato nuevo – adición – prórroga – cesión - otrosí o modificación)	**CONTRATO NUEVO**
Breve descripción de la necesidad:	La Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio de La Ceja ha identificado la necesidad de celebrar un contrato para la adquisición de bienes muebles destinados a fortalecer la dotación institucional de las áreas administrativas y asistenciales. Esta acción tiene como propósito mejorar las condiciones de los espacios de trabajo, optimizar la organización interna y garantizar un entorno funcional que favorezca la atención al ciudadano. La necesidad se fundamenta en la insuficiencia del mobiliario actualmente disponible, el cual no resulta insuficiente dadas las dinámicas de crecimiento institucional y la ampliación de programas y servicios orientados a la comunidad. En este sentido, se requiere complementar la dotación existente con nuevos elementos que permitan responder de manera adecuada a las necesidades actuales de la entidad. La adquisición proyectada permitirá consolidar espacios laborales más eficientes, cómodos y acordes con las funciones de la Secretaría de Salud y Protección Social, garantizando mejores

	condiciones para el desempeño del personal y para la prestación de un servicio oportuno, humanizado y de calidad. De acuerdo con la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), en su artículo 10 se establece la obligatoriedad de la creación de archivos, mientras que el artículo 13 dispone que las entidades dentro del ámbito de aplicación de esta norma deben garantizar los espacios e instalaciones adecuadas para su funcionamiento. Asimismo, el artículo 23 señala que debe tenerse en cuenta el ciclo vital de los documentos Archivo de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico, y que los espacios destinados a los archivos deben permitir administrar, organizar, almacenar y conservar el acervo documental de las entidades, de acuerdo con el soporte en que se encuentren los documentos. Teniendo en cuenta la implementación del Programa de Gestión Documental, la solicitud de adecuación del archivo central por parte de la Auditoría Interna de Calidad y la necesidad de mejorar el sistema de almacenamiento, se propone sustituir la estantería tradicional por un sistema de rodamiento metálico transportado sobre rieles que permite su desplazamiento. Este sistema optimiza el uso del espacio, ya que su mecanismo facilita el movimiento de las estanterías según las necesidades de consulta, permitiendo una organización más eficiente, así como la conservación y recuperación ágil y oportuna de la información. Finalmente, esta iniciativa se enmarca dentro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal "*Es el momento del cuidado*", el cual promueve la modernización institucional, el fortalecimiento de la gestión administrativa y la mejora continua de los servicios ofrecidos a la comunidad. Con ello, la Secretaría reafirma su compromiso con la eficiencia, la transparencia y la calidad en la atención al ciudadano.	
Número de contrato o convenio:		
PRESUPUESTO OFICIAL $120.882.500 120 882.500 **Fuente de origen de los recursos:**	**RUBRO PRESUPUESTAL** 2.3.2.02.02.009.4.1.3.60-19.05.58 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO FONDO LOCAL DE SALUD $90.000.000	**LÍNEA DE PLAN DE DESARROLLO Y RADICADO DEL NUMERO DE PROYECTO** **No. de Proyecto:** 2024053760037 **Nombre del Proyecto** Desarrollo e implementación de programas en aseguramiento en salud y atención a la PPNA en el Municipio de La Ceja, Antioquia

Alcaldía de La Ceja del Tambo	**FORMATO DE NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**	Código: F-CT-035 Versión: 07 Fecha: 31/03/2025 Página: 3 de 2

	2.3.2.01.01.004.01.01.04.01 FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL $ 30.882.500 30822500	**Línea Plan de Desarrollo:** Línea 1 Es el Momento del Cuidado, Desarrollo Social, la Equidad y la Inclusión **Componente:** 1.1 La Ceja Ciudad del Cuidado y la Protección Social. **Programa:** Cuidemos la vida con acciones preventivas y atención en salud pública. **Actividad:** Apoyo en la estrategia comunicacional de los diferentes planes, programas y proyectos de la Secretaría de salud y protección social **No. de Proyecto** 2024053760043 **Proyecto:** Fortalecimiento del Archivo Central e implementación del Programa de Gestión Documental **Programa** 6.1.1 Ceja avanza desde la Gestión Pública y el fortalecimiento Institucional. **Línea del plan de desarrollo: Línea 6:** Es el momento del fortalecimiento institucional. **Componente:** 6.1 Gestión pública eficiente y transparente.
Vo. Bo. Alcalde(sa) Municipal		
Vo. Bo. Secretario de Hacienda		**Vo. Bo. Banco de Proyectos**
Vo. Bo. Subdirector de Contratación		

APROBACIÓN COMITÉ DE CONTRATACIÓN				**Vo. Bo. COMITÉ DE CONTRATACIÓN**	**No. DE ACTA Y FECHA**	**OBSERVACIONES:**
SÍ	X	**NO**		**FIRMA:**	NO APLICA	

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO	
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, Consultoría, interventoría, arrendamiento, obra pública, compraventa y/o suministro, comodato, convenio, etc.
OBJETO DEL CONTRATO	Describir el objeto de la contratación

DURACIÓN	En días, meses, etc. en todo caso sin exceder el XX de Diciembre de 20XX (En los casos que el contrato sea de duración inferior al año de vigencia fiscal)
PRESUPUESTO OFICIAL	Valor total (si es un convenio discriminar el aporte de los asociados), discrimine el % IVA incluido de acuerdo a la propuesta y al régimen tributario del contratista
RUBRO PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE INCLUSIÓN DEL PRODUCTO EN EL PLAN DE COMPRAS	Si son varios rubros discriminar el valor por el cual se afecta cada uno de ellos
Esta solicitud deberá ser notificada a la oficina de Contratación, acompañada de los Estudios y Documentos Previos para su oportuna revisión (enviados al correo electrónico). Solo se validará la necesidad en el momento de su aprobación por parte del comité de contratación. Las solicitudes tendrán que estar suscritas por el Jefe Área (Secretario de Despacho, Jefe de Oficina, Director de Área)	