| Alcaldía de La Ceja del Tambo | FORMATO DE NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN | Código: F-CT-035<br>Versión: 07<br>Fecha: 31/03/2025<br>Página: 1 de 2 |
|---|---|---|

| DEPENDENCIA | NOMBRE DEL SOLICITANTE | FECHA | FIRMA |
|---|---|---|---|
| SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL | WILFER ALBERTO OTALVARO PÉREZ | DICIEMBRE 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 | EN EJECUCIÓN | |
| MODALIDAD DE SELECCIÓN<br>(Marque con una X) | LICITACIÓN | | CONTRATACIÓN DIRECTA | | Nombre del contratista | | | | |
| | MÍNIMA CUANTÍA | | SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA | | CONCURSO DE MÉRITOS | | SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA | | X |
| Tipo de solicitud (Especifique si requiere un contrato nuevo – adición – prórroga – cesión - otrosí o modificación) | Prórroga al Contrato N° 2025.05.11.03.624 | | | | | | | | |
| Breve descripción de la necesidad: | La necesidad se fundamenta en la insuficiencia del mobiliario actualmente disponible, el cual resulta limitado frente a las dinámicas de crecimiento institucional y a la ampliación de los programas y servicios orientados a la comunidad. En este sentido, se hace indispensable complementar la dotación existente con nuevos elementos que permitan responder de manera adecuada a las necesidades actuales de la Secretaria de Salud y protección Social.<br><br>La adquisición proyectada permitirá consolidar espacios laborales más eficientes, cómodos y acordes con las funciones propias de la Secretaría de Salud y Protección Social, garantizando mejores condiciones para el desempeño del personal y fortaleciendo la prestación de un servicio oportuno, humanizado y de calidad a la ciudadanía.<br><br>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 deben garantizar los espacios e instalaciones adecuadas para su funcionamiento. Asimismo, el | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | artículo 23 señala la importancia de considerar el ciclo vital de los documentos Archivo de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico y establece que los espacios destinados a archivos deben permitir administrar, organizar, almacenar y conservar adecuadamente el acervo documental, de acuerdo con el soporte en que se encuentren los documentos.<br><br>Teniendo en cuenta la implementación del Programa de Gestión Documental, la solicitud de adecuación del archivo central realizada por 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. Este sistema permite optimizar el uso del espacio, facilitar el desplazamiento de las estanterías según las necesidades de consulta y garantizar una organización más eficiente, así como la conservación y recuperación ágil y oportuna de la información.<br><br>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.<br><br>No obstante, para la correcta ejecución de las actividades previstas y el cumplimiento integral de los objetivos propuestos, es necesario realizar una prórroga en el plazo de ejecución del contrato N° 2025.05.11.03.624 debido a que el tiempo inicialmente establecido no ha sido suficiente para la entrega oportuna de los insumos requeridos. Esta situación ha limitado el desarrollo completo de las actividades programadas, por lo cual la ampliación del plazo permitirá garantizar la adecuada implementación de la dotación, asegurando el cumplimiento de los fines institucionales y la correcta utilización de los recursos. | |
| **Número de contrato o convenio:** | 2025.05.11.03.624 | |
| **PRESUPUESTO OFICIAL**<br><br>Sin adición al presupuesto | **RUBRO PRESUPUESTAL**<br><br>N/A | **LÍNEA DE PLAN DE DESARROLLO Y RADICADO DEL NUMERO DE PROYECTO**<br><br>**No. de Proyecto:** 2024053760037<br>**Nombre del Proyecto** Desarrollo e implementación de programas en aseguramiento en salud y atención a la PPNA en el Municipio de La Ceja, Antioquia |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Línea Plan de Desarrollo:** Línea 1 Es el Momento del Cuidado, Desarrollo Social, la Equidad y la Inclusión<br>**Componente:** 1.1 La Ceja Ciudad del Cuidado y la Protección Social.<br>**Programa:** Cuidemos la vida con acciones preventivas y atención en salud pública.<br>**Actividad:** Apoyo en la estrategia comunicacional de los diferentes planes, programas y proyectos de la Secretaría de salud y protección social<br><br>**No. de Proyecto** 2024053760043<br>**Proyecto:** Fortalecimiento del Archivo Central e implementación del Programa de Gestión Documental<br>**Programa** 6.1.1 Ceja avanza desde la Gestión Pública y el fortalecimiento Institucional.<br>**Línea del plan de desarrollo: Línea 6:** Es el momento del fortalecimiento institucional.<br>**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: | | |

| 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.<br>Las solicitudes tendrán que estar suscritas por el Jefe Área (Secretario de Despacho, Jefe de Oficina, Director de Área) | |