Alcaldía 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
DGSA	SANTIAGO ANDRES GUTERREZ RAMIREZ	ENERO	

OBJETO DEL CONTRATO	**Suministro oportuno de insumos de papelería necesarios para el normal y continuo funcionamiento de las dependencias y de la Administración en general, con el fin de apoyar el desarrollo eficiente de las funciones administrativas, operativas y misionales, asegurando la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad.**							
TIPO DE CONTRATO	**SERVICIOS**						**DURACIÓN**	**VIGENCIA 2026**
MODALIDAD DE SELECCIÓN **(Marque con una X)**	**LICITACIÓN**		**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**X**	**Nombre del contratista:**			
	MÍNIMA CUANTÍA		**SELECCIÓN ABREVIADA** **DE MENOR CUANTÍA**		**CONCURSO DE MÉRITOS**		**SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**	

Tipo de solicitud (Especifique si requiere un contrato nuevo – adición – prórroga – cesión - otrosí o modificación)	**CONTRATO NUEVO**
Breve descripción de la necesidad:	La Administración Municipal de La Ceja del Tambo requiere contratar la adquisición de insumos de papelería para garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas propias de cada una de sus dependencias. Estos elementos —entre ellos papel, bolígrafos, lápices, marcadores, carpetas, tóner y demás suministros básicos— son de uso continuo y resultan esenciales para la ejecución de los procesos internos, la gestión documental y la atención oportuna a los ciudadanos.
Número de contrato o convenio:	

PRESUPUESTO OFICIAL	RUBRO PRESUPUESTAL	LÍNEA DE PLAN DE DESARROLLO Y RADICADO DEL NÚMERO DE PROYECTO
$354.570.000=	**2.1.2.02.01.003.04 MATERIALES Y SUMINISTROS** **$300.000.000**	**ES EL MOMENTO DEL CUIDADO 2024-2027** **Linea estratégica 4 Es el Momento del Territorio Sostenible**

	2.3.2.02.01.003.01DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDD Y CONVIVENCIA DEL MUNICPIO DE LA CEJA $20.000.000 2.3.2.02.01.003.10 FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL $12.570.000 2.3.2.02.01.003.09 SERVICID DE INFORMACION PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO DEL SISBEN $7.000.000 2.3.2.02.01.003.06 FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN VIAL EN EL MUNCIPIO DE LA CEJA $ 15.000.000	Programa: Ordenamiento territorial y planificación para La Ceja Proyecto: 2024053760082 Línea estratégica 5: Es el Momento de la Movilidad, Seguridad, Justicia y Convivencia Ciudadana Programa: Caminamos hacia el futuro con una movilidad segura, eficiente y sostenible Proyecto: 2024053760058 Programa: La Ceja segura La Ceja segura para una sana convivencia Proyecto: 2024053760059 Línea estratégica 6: Es el Momento del Fortalecimiento Institucional Programa: La Ceja avanza desde la gestión pública y el fortalecimiento institucional Proyecto:2024053760043
Vo. Bo. Alcalde(sa) Municipal		
Vo. Bo. Secretario de Hacienda		Vo. Bo. Banco de Proyectos
Vo. Bo. Subdirector de Contratación		

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

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)	