ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO / TRÁMITE CONVOCATORIA	CÓDIGO	GEC-FT-19-V6
		PÁGINA	1 de 1

FECHA DE SOLICITUD 03/2026

Señor(a) Jefe Oficina de Contratación, de conformidad con las normas legales vigentes y el manual de contratación de la Entidad, se adelantó la etapa de planeación correspondiente, por lo tanto, se realiza la presente solicitud, de acuerdo con los siguientes criterios:

ELABORACIÓN DE CONTRATO (Modalidad de contratación directa) ☐

TRAMITE DE CONVOCATORIA O INVITACIÓN PUBLICA (Licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta, concurso de méritos e invitación pública) [X]

INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVOCATORIA

OFICINA O SECRETARIA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO

TIPO DE CONTRATO

SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA

OBJETO CONTRACTUAL (Redactar el objeto contractual conforme se registró en los estudios y documentos previos)

PRESTAR SERVICIOS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LA ALCALDÍA DE CHÍA PARA DESARROLLAR CAMPAÑAS INTEGRALES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE CHÍA

VALOR INICIAL

VALOR EN NÚMEROS	$ 700.000.000
VALOR EN LETRAS	SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE

PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO O PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (Tal y como se encuentra definido en los estudios y documentos previos)

PLAZO INICIAL	05 MESES

CONTRATISTA (Nombre completo y No. de NIT de acuerdo con el RUT en los proceso de contratación directa)

NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL	
NÚMERO DEL NIT	

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		

FIRMA SUPERVISOR DESIGNADO

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO	CATALINA URIBE BARRETO
CARGO	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO

PARA TAL EFECTO CERTIFICO QUE: LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE AJUSTA A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD Y SE ENCUENTRA JUSTIFICADA EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y PRESUPUESTALES.

LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL OFERENTE FUERON REVISADOS, VERIFICANDO QUE SE ENCUENTRAN COMPLETOS, VIGENTES Y COHERENTES CON EL OBJETO CONTRACTUAL MENCIONADO Y CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS EXIGIDOS, SOBRE TODO CON LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

ESTA SECRETARÍA/OFICINA Y LA SUPERVISIÓN, VELAREMOS PORQUE EL CONTRATISTA CUMPLA OPORTUNAMENTE CON EL PERFECCIONAMIENTO (Firma de la minuta), LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO (Pólizas); PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud, Pensiones, ARL) Y LOS PARAFISCALES CORRESPONDIENTES; ASÍ COMO LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DURANTE LOS PERIODOS QUE CORRESPONDA.

FIRMA DEL SOLICITANTE