14 mayo

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
DEPARTAMENTO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SANTIAGO ANDRÉS GUTIÉRREZ RAMÍREZ	Mayo 2026	

OBJETO DEL CONTRATO	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS QUE SON PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CEJA - ANTIOQUIA							
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO					DURACIÓN	3 meses	
MODALIDAD DE SELECCIÓN (Marque con una X)	LICITACIÓN		CONTRATACIÓN DIRECTA		Nombre del contratista: LILIANA MARCELA MONTOYA CC: 39189237			
	MÍNIMA CUANTÍA	X	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)	Adición
Breve descripción de la necesidad:	La Oficina de Sistemas, adscrita al Departamento General y de Servicios Administrativos debe realizar las acciones que conduzcan al adecuado suministro de equipos, repuestos, mano de obra, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la administración municipal de La Ceja del Tambo, de tal forma que permita asegurar su disponibilidad y controlar los riegos en la prestación del servicio. En la actualidad la entidad dentro de su infraestructura tecnológica dispone de impresoras (laser, inyección de tinta), impresoras multinacionales, scanner, plotter, UPS entre otros, estos bienes no cuentan con garantía comercial vigente y requieren para su normal funcionamiento mantenimiento de tipo preventivo y en algunos de estos dispositivos mantenimiento correctivo. De acuerdo al diagnóstico del técnico que realizo los mantenimientos se hace necesario la adquisición de algunos repuestos para poder garantizar el funcionamiento de las impresoras.
Número de contrato o convenio:	**Adición No**: 01, al contrato 2026.10.05.05.482- Mantenimientos preventivos, correctivos, y repuestos de las impresoras que son propiedad de la administración municipal de La Ceja - Antioquia

PRESUPUESTO OFICIAL	RUBRO PRESUPUESTAL	LÍNEA DE PLAN DE DESARROLLO Y RADICADO DEL NÚMERO DE PROYECTO
$ 24.381.613 Fuente de origen de los recursos:	2.3.2.02.02.008.014	LÍNEA ESTRATÉGICA 6- Es el Momento del fortalecimiento institucional

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

		COMPONENTE 6.1 Gestión pública eficiente y transparente PROGRAMA 6.1.1 La Ceja avanza desde la gestión pública y el fortalecimiento institucional No. de Proyecto: 2024053760031 Nombre del Proyecto: Fortalecimiento a los sistemas tecnológicos del Municipio de la Ceja Actividad: Servicio de apoyo, asesoría y asistencia tecnológica a las diferentes dependencias de la administración municipal. **NOTA: Solo aplica para los proyectos de Inversión**
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.
Las solicitudes tendrán que estar suscritas por el Jefe Área (Secretario de Despacho, Jefe de Oficina, Director de Área)