**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**SOLICITUD DEL TRAMITE CONTRACTUAL A LA OFICINA ASESORA JURIDICA**

**10 DE NOVIEMBRE DE 2026**

**CLAUDIA PATRICIA GARCIA** en mi calidad de SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA solicito adelantar trámite contractual para Convenio Interadministrativo cuyo objeto es: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS REQUERIDOS PARA LA REPARACIÓN Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS QUE PRESENTEN FALLAS O NECESIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

| Modalidad contratación | Tipo de proceso y/o convenio | Objeto | Fecha de inicio proyectada |
|---|---|---|---|
| Modalidad de selección | PROCESO DE MINIMA CUANTIA | PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS REQUERIDOS PARA LA REPARACIÓN Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS QUE PRESENTEN FALLAS O NECESIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO. | Semana 4- de noviembre de 2026 |

Con la firma del presente formato, informo que todos los documentos que fueron elaborados por la dependencia a mi cargo se encuentran revisados y avalados, también fueron revisados y avalados todos los documentos aportados por los futuros contratistas, estos integran el expediente para adelantar el proceso de contratación, respaldan la legalidad, necesidad y conveniencia de la contratación.

Así mismo, los términos de la contratación se entenderán aceptados por ambas partes ordenador del gasto y proveedor con la correspondiente aceptación de condiciones en la plataforma SECOP II, quedando surtidos los efectos jurídicos necesarios para avanzar hacia la fase contractual conforme a lo establecido en el régimen de contratación vigente.

.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**SOLICITUD DEL TRAMITE CONTRACTUAL A LA OFICINA ASESORA JURIDICA**

Quedo atento(a) a cualquier requerimiento adicional que se considere pertinente para la continuación del proceso.

Cordialmente,



**CLAUDIA PATRICIA GARCIA**
Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana

.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.