



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHÍA

### GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

SOLICITUD TRÁMITE DE  
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO

GEC-FT-23-V5

PÁGINA

1 de 1

DE (Seleccione la Secretaría que presenta la solicitud)

SECRETARÍA GENERAL

PARA:

MONICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS

Jefe Oficina de Contratación

ASUNTO

De conformidad con las normas legales vigentes y el manual de contratación de la Entidad, esta Secretaría adelantó la etapa de planeación correspondiente, por lo tanto me permito solicitar que se tramite la convocatoria o invitación pública, de acuerdo con los siguientes criterios:

OBJETO CONTRACTUAL: (Redactar el objeto contractual conforme se registró en los Estudios y Documentos Previos)

ADQUISICIÓN DE CAFETERAS PERCOLADORAS INDUSTRIALES Y HORNOS MICROONDAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA – NIVEL CENTRAL.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: (Utilice este espacio para seleccionar el tipo de contrato que está solicitando)

SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: (Valor según estudios previos, solicitud de CDP y/o ODP y discriminado por rubros)

DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE (\$19.803.105)

PLAZO DE EJECUCION PACTADO: (Tal y como se encuentra definido en los estudios y documentos previos)

Plazo Inicial:

El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradores los bienes a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles después de la fecha de la colocación de la Orden de Compra, si es la primera compra de la Entidad en el Gran Almacén el tiempo de entrega aumenta a máximo 10 días hábiles, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra debe informarlo a la Entidad Compradora dentro del día hábil siguientes al recibo de la Orden de Compra para que ésta solicite la cancelación o modificación de la Orden de Compra y siguiendo los pasos. La falta de inventario es el único motivo que da lugar a no cumplir una Orden de Compra.

SUPERVISOR:

Nombre completo:

OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ

C.C.

13,542,484

Cargo:

DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Teléfono:

8844444

Correo Electrónico:

[fernando.afanador@chia.gov.co](mailto:fernando.afanador@chia.gov.co)

DATOS DE SOLICITANTE:

Nombre completo:

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO

Cargo:

SECRETARIO GENERAL

Fecha:

MARZO DE 2025

PARA TAL EFECTO CERTIFICO que la presente contratación se encuentra justificada en la necesidad de la entidad y cumple con los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y presupuestales requeridos.

Los documentos precontractuales que se adjuntan fueron revisados, verificando que se encuentran completos, vigentes y coherentes con el objeto contractual mencionado y cumplen con los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos para la modalidad y tipología contractual.

A través de esta Secretaría y la supervisión, se velará porque el contratista seleccionado cumpla oportunamente con el perfeccionamiento (firma de la minuta) y legalización (pólizas) del CONTRATO; así como con la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.

Firma del solicitante

5

7