



**EMPRESAS PUBLICAS DEL QUINDIO EPQ S.A E.S.P**  
**CERTIFICACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Código:  
GR-P-01-R-02

Versión:  
01

Fecha de emisión:  
16/01/2025

Página:  
1 de 2

**DOCUMENTO  
CONTROLADO**

Doctor:

**FELIPE ANDRES GARCIA PUERTA**

Subgerente Administrativo y Financiero

Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A E.S.P

**Asunto:** Certificación del Plan Anual de Adquisiciones

Cordial Saludo,

**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**  
**FELIPE ANDRES GARCIA PUERTA**  
Subgerente Administrativo y Financiero

**PROCESO:** Subgerente Administrativo y Financiero

**FECHA DE SOLICITUD:** Enero del 2026.

**CERTIFICACIÓN**

El Líder del proceso de Gestión Administrativa certifica que el objeto u objetos que se describen a continuación se encuentran registrados para la vigencia 2026 en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

<b>Códigos UNSPSC</b>	<b>Valor estimado en la vigencia actual</b>	<b>Descripción</b>
80111701	\$6.900.000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA GARANTIZAR LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACION, PRESERVACION Y CORRECTA ADMINISTRACION TECNICA Y LEGAL DEL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y PROCESOS VIGENTES EXPEDIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION – AGN.

**NATHALY TRIVIÑO APONTE**

Cargo: jefe de Oficina Gestión Administrativa

Proyectó y elaboró: NATHALY TRIVIÑO APONTE/ Jefe de Oficina (Gestión Administrativa)

Validó: DANIEL CHICA URIBE – Profesional Universitario (Tarifas + MIPG)

