M-SSE-FI-029-2026

Montenegro, enero de 2026

Doctor
Beatriz Elena Botero Gómez
Almacenista (e)
Municipio de Montenegro

Asunto: Solicitud de certificación del Plan Anual de Adquisiciones Municipal

Cordial saludo,

De la manera más atenta, solicito se sirva proceder a la certificación del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Montenegro para la vigencia 2026 de acuerdo a las líneas de adquisiciones que se encuentran establecidas de la siguiente manera:

Códigos UNSPSC	78111800
Descripción	179. "PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE BÁSICA SECUNDARIA RESIDENTES EN EL AREA RURAL Y MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SANTA MARÍA GORETTI, MARCO FIDEL SUAREZ, JESÚS MAESTRO, INSTITUTO MONTENEGRO, GENERAL SANTANDER Y LOS FUNDADORES DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, COMOESTRATEGIA PARA CONTRIBUIR A DISMINUIR LA DESERCION ESCOLAR EN LA VIGENCIA 2026"
Modalidad De contratación	Selección abreviada
Duración estimada del contrato	**Se proyecta contratar el servicio desde la suscripción del acta de inicio hasta 54 días calendario escolar y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal (lo que primero ocurra).**
Valor total estimado	**Trecientos setenta y tres millones ochenta y ocho mil setecientos sesenta mil pesos m/cte ($373.088.760)**

Atentamente,

Beatriz Elena Botero Gómez
Secretaria de desarrollo económico, turístico y social

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	Martha Yuliana Cadena Gutiérrez. Subsecretaria de desarrollo social y educativo	
REVISÓ:	Beatriz Elena Botero Gómez - secretaria de desarrollo económico, turístico y social	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-CT y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

CPAA No. **336**

Fecha, 23 de 1 del 2026.

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El suscrito Almacenista General del Municipio de Montenegro certifica que el siguiente servicio, bien u obra se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 del Municipio de Montenegro entregado por **EL ALMACÉN GENERAL**.

Códigos UNSPSC	78111800
Descripción	179. "PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE BÁSICA SECUNDARIA RESIDENTES EN EL AREA RURAL Y MATRICULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SANTA MARÍA GORETTI, MARCO FIDEL SUAREZ, JESÚS MAESTRO, INSTITUTO MONTENEGRO, GENERAL SANTANDER Y LOS FUNDADORES DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, COMO ESTRATEGIA PARA CONTRIBUIR A DISMINUIR LA DESERCION ESCOLAR EN LA VIGENCIA 2026"
Modalidad de contratación	Selección abreviada
Duración estimada del contrato	Se proyecta contratar el servicio desde la suscripcion del acta de inicio hasta 54 días calendario escolar y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal (lo que primero ocurra)
Valor total estimado	$ 373.088.760

El presente documento se expide a solicitud de **Secretaria de Desarrollo Turístico Económico y Social** Mediante solicitud de fecha 23 de 1 del 2026, solicitado mediante oficio número **M-SSE-FI-029-2026**.

Nota: "El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados."

BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ
Almacenista General (E)

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	**DIANA LICET ORTIZ CAÑON** **Contratista almacén general**	
REVISÓ:	**BEATRIZ ELENA BOTERO GÓMEZ** **Almacenista General (E)**	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-AG y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		