


Claudia
Gomez
35

	PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	CODIGO: CD-GD-S02-P01
	Proceso de Administración de correspondencia	VERSION: 1.0
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	FECHA: 03/12/2008 PAG 1 DE 1

1. **Fecha de solicitud:** 15 de julio de 2025.
2. **Área y/o Dependencia:** Despacho del Contralor
3. **Dirigido a:** HERMES FELIPE CHICUNQUE PANTOJA – Auxiliar Administrativo con funciones de Almacenista.
4. **Objeto del contrato:**

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE CONTROL FISCAL EN ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL”.		
CERTIFICADO	INCLUSIÓN	MODIFICACION
X		

- Marque con una x si es certificado, inclusión, o modificación

5. **Modificación.** Aplica para solicitud de modificación (objeto o valor)

--

6. **Quien solicita:**


MARIA CAMILA ARCOS BERMEO
Secretaria Ejecutiva
Con funciones de Talento Humano

Contraloría General del Departamento del Putumayo

Calle 17 # 7a- 34 Barrio Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo)

Teléfono fijo (608) 4295923 - celular (+57) 310 7655217

e-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co - www.contraloriaputumayo.gov.co

