## SOLICITUD PLAN ANUAL DE ADQUISICION

1. **Fecha de solicitud:** Mocoa, 16 de julio del año 2026
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:**

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNICO EN APOYO SECRETARIAL AL DESPACHO DEL CONTRALOR Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

**VALOR:** TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000 M/CTE)

| 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:**

**YISLENI LISBETH SANTACRUZ MONTENEGRO**
Secretaria Ejecutiva Con Funciones de jefe de personal