ALCALDÍA DE ARMENIA

Secretaría de Gobierno y Convivencia

27 AGO. 2026 3632

SG-PGO-SJC-7332

Armenia, 28 de agosto de 2026

Doctora
CLAUDIA MILENA ARENAS AGUDELO
Directora Departamento Administrativo de Bienes Y Suministros
Alcaldía de Armenia

Asunto: Solicitud de certificación del Plan Anual de Adquisiciones Municipal

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

Códigos UNSPSC	80111600
Descripción	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION
Duración estimada del contrato	115 DIAS CALENDARIO
Valor total estimado	$13.920.000

Atentamente,

CARLOS ARTURO RAMIREZ HINCAPIE
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno y Convivencia

Elaboró: Erika Viviana Pareja Rendón-Jefe de oficina SGC

Carrera 16 No 15 - 28, Armenia Q – CAM Piso Principal, C. P. 63000
Correo Electrónico: gobierno@armenia.gov.co

Fecha 31 de AGOSTO del 2026 **CPAA No** 1974

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El suscrito Almacenista General del Municipio de Armenia certifica que el siguiente servicio, bien u obra se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 del Municipio de Armenia entregado por EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS.

Códigos UNSPSC	80111600
Descripción	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION.
Duración estimada del contrato	115 DIAS CALENDARIO
Valor total estimado	$ 13920000

El presente documento se expide a solicitud de SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA el 27 de 8 del 2026 mediante oficio número SG-PGO-SJC-7332'

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."

Marly Cristina Astaiza C.

MARLY CRISTINA ASTAIZA CEBALLOS
Almacenista General.
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Proyecto y Elaboró: ESTEFANIA URIBE VEGA- Contratista
Reviso: MARLY CRISTINA ASTAIZA CEBALLOS – Almacenista General **D.A.B.S**