



Departamento
Administrativo de
Bienes y Suministros

DB-PGA-2547
Armenia, Quindío 4 de septiembre de 2026

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



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 del Armenia para la vigencia 2026 de acuerdo a las líneas de adquisiciones que se encuentran establecidas de la siguiente manera:

Códigos UNSPSC	80111600
Descripción	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN.
Duración estimada del contrato	CIEN (100) DIAS
Valor total estimado	\$9.333.333

Atentamente,

CLAUDIA MILENA ARENAS AGUDELO
Directora
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Elaboró: Laura Vanessa Acuña Aldana-Contratista DABS
Aprobó: Yeraldin Cepeda Avellaneda-Subdirectora DABS



Carrera 16 No. 15-28 Armenia Q – CAM Piso Principal,
bienes@armenia.gov.co

Fecha 7 de SEPTIEMBRE del 2026

CPAA No 2192

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	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.
Duración estimada del contrato	100 DIAS
Valor total estimado	\$ 9333333

El presente documento se expide a solicitud de DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS el 4 de 9 del 2026 mediante oficio número DB-PGA-2547'

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
Revisó: MARLY CRISTINA ASTAIZA CEBALLOS – Almacenista General D.A.B.S