MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	mipg modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACÉN	Código: A4-FO-016
	PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N° 1.0
	CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Página 1 de 2

Certificación PAA No. 180 del 2026

LA TÉCNICO ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE ALMACENISTA DEL MUNICIPIO

En cumplimiento de sus funciones y en especial las conferidas por las normas legales

CERTIFICA:

Que de conformidad con la Resolución 005 del 02 de enero de 2026 por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2026, y de acuerdo con la información suministrada en el documento Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, se encuentra registrada la siguiente Información:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE OPORAPA-HUILA VIGENCIA 2026	
CÓDIGO UNSPSC:	**72141103 30151514 95121909**
OBJETO ASIGNADO EN EL PAA	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE OPORAPA Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO CENTRO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, MEDIANTE EL REPARCHEO DE VIAS URBANAS EN CONCRETO RIGIDO, LA INSTALACIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD Y EL MANTENIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE OPORAPA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONSIGNADA EN EL PAA	CONTRATOS Y CONVENIOS CON MAS DE DOS PARTES
DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO EN EL PAA	2 MESES
FECHA ESTIMADA DE INICIO EN EL PAA	OCTUBRE
RESPONSABLE EN EL PAA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
VALOR ESTIMADO DEL BIEN/SERVICIO REGISTRADO EN EL PAA:	$ 112.668.153

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta *Auxiliar administrativo de Almacén*	*Revisó: María de los Ángeles Molina S* *Técnico administrativo de Almacén*	*Aprobó: María de los Ángeles Molina S* *Técnico administrativo de Almacén*

MUNICIPIO DE OPORAPA Esperanza, Paz y Progreso	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3	mipg modelo integrado de planeación y gestión
	DEPENDENCIA: ALMACÉN	Código: A4-FO-016
	PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N° 1.0
	CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Página 2 de 2

VALOR DEL BIEN/SERVICIO A CONTRATAR:	$ 112.668.153
FUENTE(S) DE FINANCIACIÓN:	**124303** SGP PROPOSITO GENERAL- PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION **120404** ESTAMPILLA PROCULTURA 10% BIBLIOTECAS **1333200304** ESTAMPILLA PROCULTURA 10% BIBLIOTECAS
VIGENCIAS FUTURAS:	NO
ESTADO DE LA SOLICITUD DE VIGENCIA FUTURA:	NA
SOLICITUD REALIZADA POR:	ALEJANDRO PARRA COLLAZOS

Dado en Oporapa-Huila, a los 18 días del mes de septiembre 2026.

MARÍA DE LOS ÁNGELES MOLINA S
Técnico Administrativo con funciones de Almacenista

Proyectó: Yoselin Ortiz Scarpetta *Auxiliar administrativo de Almacén*	*Revisó: María de los Ángeles Molina S* *Técnico administrativo de Almacén*	*Aprobó: María de los Ángeles Molina S* *Técnico administrativo de Almacén*