

|                                                                                  |                    |                             |                    |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------|------------------|
|  | MUNICIPIO DE MOCOA |                             | CÓDIGO             | FT-GRF-001       |
|                                                                                  | PROCESO            | Gestión de Recursos Físicos | VERSIÓN<br>FECHA   | 01<br>13/12/2025 |
|                                                                                  | FORMATO            | Solicitud Certificado PAA   | TIPO DE<br>PROCESO | APOYO            |

San Miguel de Agreda de Mocoa, mes de septiembre 2026

Señores:

SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

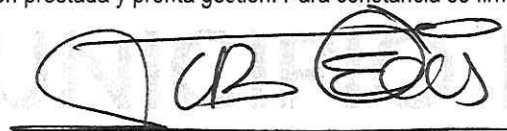
Ref. SOLICITUD DE CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

De manera atenta, solicito la expedición del certificado del Plan Anual de Adquisiciones, requerido para la celebración del contrato cuyo objeto es la **"CONSULTORÍA PARA ELABORAR MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO VIGENCIA 2026 DE LA ALCALDIA DE MOCOA-PUTUMAYO."**

| CODIGO UNSPSC                    | DESCRIPCIÓN                                                                                                              | FECHA<br>ESTIMADA<br>DE INICIO DE<br>PROCESO<br>DE<br>SELECCIÓN | DURACIÓN DEL<br>CONTRATO | MODALIDAD<br>DE SELECCIÓN | FUENTE DE<br>LOS<br>RECURSOS | VALOR TOTAL<br>ESTIMADO |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|
| 82121500<br>14111828<br>82121507 | CONSULTORÍA PARA<br>ELABORAR MARCO<br>FISCAL DE MEDIANO<br>PLAZO VIGENCIA<br>2026 DE LA<br>ALCALDIA DE<br>MOCOA-PUTUMAYO | SEPTIEMBRE                                                      | DOS<br>(02)<br>MESES     | MINIMA CUANTIA            | RECUR<br>SOS<br>PROPI<br>OS  | 49.025.340              |

De antemano, agradezco su atención prestada y pronta gestión. Para constancia se firma en el mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

  
**ALBERS JAVIER SALAS PUSIL**  
 Secretario Financiero y Administrativo

|                 |                    |                           |                                           |                                                                                       |
|-----------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> | Deysi Paola Rosero | Técnico<br>administrativo | Secretaria Financiera y<br>Administrativa |  |
| <b>Reviso</b>   | Juan José Castro   | Profesional de apoyo      | Secretaria Financiera y<br>Administrativa |  |

|                                                                                   |                    |                                            |                    |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------|--------------------|------------------|
|  | MUNICIPIO DE MOCOA |                                            | CÓDIGO             | FT-GEF-001       |
|                                                                                   | PROCESO            | Gestión de Talento Humano                  | VERSIÓN<br>FECHA   | 01<br>13/12/2025 |
|                                                                                   | FORMATO            | CERTIFICADO PLAN ANUAL DE<br>ADQUISICIONES | TIPO DE<br>PROCESO | APOYO            |

No. 20260436

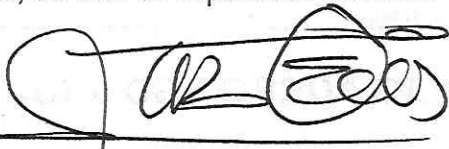
## EL SECRETARIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

### CERTIFICA

Que en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES vigencia 2026, publicado por el Municipio de Mocoa – Departamento del Putumayo. Se encuentra incorporado el proyecto o necesidad para Para la secretaria Financiera y Administrativa Municipal, previsto para la vigencia 2026, tal como se indica en el siguiente recuadro:

| Código UNSPSC (cada código separado por ; ) | Descripción                                                                                            | Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes) | Fecha estimada de presentación de ofertas (mes) | Duración del contrato (número ) | Duración del contrato (intervalo: días, meses, años) | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
| 80101500;<br>84111500                       | CONSULTORIA PARA ELABORAR MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO VIGENCIA 2026 DE LA ALCALDÍA DE MOCOA-PUTUMAYO | Septiembre                                             | Octubre                                         | 2                               | Meses                                                | Mínima cuantía         | Recursos propios       | 49.025.340 COP       |

Se expide a los catorce (14) día, del mes de septiembre del 2026.

  
**ALBERS JAVIER SALAS PUSIL**  
 Secretario Financiero y Administrativo

|          |                          |                        |                                        |                                                                                       |
|----------|--------------------------|------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró: | Deysi Paoia Rosero Ramos | Técnico Administrativo | Secretaria Financiera y Administrativa |  |
|----------|--------------------------|------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|