*Los textos en gris son informativos y deben ser reemplazados por el texto definitivo del documento*

***(INDICAR EL ÁREA RESPONSABLE DE COMPRAS PÚBLICAS)***

**PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC *(AÑO)***

**CERTIFICACIÓN No. *(NÚMERO)***

***(Lugar y fecha)***

En cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 22.- **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN** que establece**.**- “*Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.*

De conformidad a lo solicitado con memorando **Nro. *(Número de memo, fecha y persona que suscribe el documento)***, para la contratación de *“Describir el objeto de la contratación”*, se certifica que la contratación que se detalla consta en el Plan Anual de Contratación del M.S.P., de acuerdo a lo Planificado por el **“*nombre del área requirente*”,** según Resolución de Aprobación No. ***(Número y fecha de resolución de aprobación o reforma de ser el caso):***

**DETALLE:**



Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Nombre y Apellido del servidor)*

*(Cargo del servidor responsable de compras públicas)*