

Aguadas, Caldas, 10 de julio de 2026

Rector,

Fabio Armando Tautiva Agudelo

Institución Educativa, "La Mermita"

Aguadas, Caldas

Con el propósito de garantizar la adecuada actualización y control del inventario institucional, presento la siguiente propuesta de prestación de servicios, orientada a adelantar el proceso de actualización del inventario en el aplicativo SIGIEP, mediante un contrato determinado en \$2.000.000, a ejecutarse durante el transcurso de la presente vigencia. Las actividades que se desarrollarán en el marco de dicha contratación son las siguientes:

- a.) Brindar apoyo en el manejo del sistema de almacén e inventarios SIGIEP, con miras a mantener actualizado el inventario institucional, mediante el análisis de la información suministrada por la Institución Educativa respecto de los bienes muebles de Propiedad, Planta y Equipo.
- b.) Verificar y analizar la información existente en el sistema, con el fin de que su actualización se realice de manera coherente y precisa.
- c.) Adelantar el proceso de Entrada a Almacén de los bienes muebles que la Institución adquiera, ya sea por donación del Municipio, del Departamento, de alguna entidad estatal, de persona natural o de proveedor, así como de aquellos adquiridos con recursos del Fondo de Servicios Educativos; y, en consecuencia, realizar el proceso de Salida de dichos bienes hacia las dependencias correspondientes, conforme a la función que cumplan y a la ubicación en la que se dispongan.
- d.) Efectuar los traslados entre dependencias de los bienes muebles que, por diversas circunstancias, hayan pasado de una dependencia a otra dentro de la Institución, así como

los traslados entre responsables de aquellos bienes que actualmente se encuentren a cargo de nuevos funcionarios.

e.) Registrar en el sistema a los terceros aún no ingresados, como en el caso de los docentes de nueva vinculación, para su posterior asignación como responsables de las dependencias a su cargo; e inactivar, luego de realizados los respectivos traslados, a aquellos terceros que hayan dejado de pertenecer a la Institución o de tener a su cargo alguna función o dependencia específica.

f.) Organizar el archivo del inventario general de la Institución para su remisión a la Aseguradora, en cumplimiento de las especificaciones y requerimientos exigidos para la Póliza de Bienes.

g.) Ingresar al sistema los Proyectos Pedagógicos Productivos (PPP).

h.) Descargar los inventarios personalizados existentes en el sistema al inicio del proceso, y descargarlos nuevamente, ya actualizados, una vez finalizadas las labores.

Cordialmente,

Marisol Arias Flórez

Marisol Arias Flórez
c.c. 1055832768
Auxiliar de Inventario