Pereira, 10 de septiembre de 2026

Señora
BRENDA TATIANA AGUIRRE MONTOYA
Pereira, Risaralda

ASUNTO: CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL – BRENDA TATIANA AGUIRRE – IMP-CO-144-2026

Cordial saludo:

LA SUBDIRECTORA DE LA OFICINA JURIDICA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

HACE CONSTAR

Que la Señora BRENDA TATIANA AGUIRRE MONTOYA quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía No. 1.004.733.345, prestó sus servicios al INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA; a través del siguiente contrato:

CONTRATO No. IMP-CO- 144-2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS DEL ALMACEN DEL SUBPROCESO DE GESTION COMPRAS Y LOGISTICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SUBDIRECCION GENERAL OPERATIVA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

ALCANCES

1. Producir, consolidar y actualizar documentos que respalden el control de inventarios de bienes muebles, de consumo controlado y de consumo ordinario cuya custodia y administración se encuentra, en su mayoría, a cargo de funcionarios de planta del Instituto.

2. Depurar y actualizar el inventario general e individualización del mismo.

3. Realizar cotejo físico de forma aleatoria de los bienes muebles, técnicos,tecnológicos y de procesamiento de datos nuevos que se encuentran instalados y en funcionamiento en el C. C. APEX. P.H Locales 4,5 y 6 y en el Local P1-11 del Edificio Torre Central.

4. Realizar el procedimiento de actualización de Inventarios Individuales que se encuentran a cargo y en custodia de los funcionarios del Instituto, cuando estos lo requieran y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Manejo de Inventarios y almacén.

5. Apoyar al subproceso de almacén en las actividades inherentes al procedimiento de marcación, actualización de inventarios.

6. Realizar el procedimiento de actualización y stock de los bienes de consumo controlado que permanecen en el almacén, realizando mensualmente inventario físico aleatorio de los elementos que se almacenan en bodega.

7. Realizar los movimientos de traslados entre funcionarios y reintegros al almacén, que se deben realizar para el control de inventarios individuales cuando se requiera.

8. Apoyar la realización del procedimiento de actualización y caracterización de los bienes devolutivos en el aplicativo de inventarios SINFAD.

9. Apoyar al personal del Subproceso de Gestión Compras y Logística en las actividades inherentes a las funciones del manejo de los recursos físicos y materiales de la entidad.

10. Consolidar la información resultante de las actividades realizadas, de tal forma que contribuya a la elaboración y proyección de documentos e informes, para alimentar y actualizar la base de datos de inventarios del Instituto.

11. Apoyo a la gestión de notificaciones y seguimientos reportes, comparendos de los actos derivados de procesos contravencionales.

12. Realizar el cargue de los documentos financieros a la plataforma del SIA Observa de la Contraloría.

PLAZO: 29-01-2025 AL 28-10-2025

PRÓRROGA: 29-10-2025 AL 30-12-2025

VALOR: $20.604.000

ADICIÓN: $ 7.096.993

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Pereira, a los 10 días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

BIBIANA AGUDELO SALAZAR
Subdirector de Oficina Jurídica

Pereira, 10 de septiembre de 2026

Señora
BRENDA TATIANA AGUIRRE MONTOYA
Pereira, Risaralda

ASUNTO: CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL – BRENDA TATIANA AGUIRRE – IMP-CO-112-2026

Cordial saludo:

LA SUBDIRECTORA DE LA OFICINA JURIDICA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

HACE CONSTAR

Que la Señora BRENDA TATIANA AGUIRRE MONTOYA quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía No. 1.004.733.345, prestó sus servicios al INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA; a través del siguiente contrato:

CONTRATO No. IMP-CO- 112-2026

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS DEL ALMACEN DEL SUBPROCESO DE GESTION COMPRAS Y LOGISTICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SUBDIRECCION GENERAL OPERATIVA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

ALCANCES:

1. Producir, consolidar y actualizar documentos que respalden el control de inventarios de bienes muebles, de consumo controlado y de consumo ordinario cuya custodia y administración se encuentra, en su mayoría, a cargo de funcionarios de planta del Instituto.

2. Depurar y actualizar el inventario general e individualización del mismo.

3. Realizar cotejo físico de forma aleatoria de los bienes muebles, técnicos, tecnológicos y de procesamiento de datos nuevos que se encuentran instalados y en funcionamiento en el C. C. APEX. P.H Locales 4,5 y 6 y en el Local P1-11 del Edificio Torre Central.

4. Realizar el procedimiento de actualización de Inventarios Individuales que se encuentran a cargo y en custodia de los funcionarios del Instituto, cuando estos lo requieran y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Manejo de Inventarios y almacén.

5. Apoyar al subproceso de almacén en las actividades inherentes al procedimiento de marcación, actualización de inventarios.

6. Realizar el procedimiento de actualización y stock de los bienes de consumo controlado que permanecen en el almacén, realizando mensualmente inventario físico aleatorio de los elementos que se almacenan en bodega.

7. Realizar los movimientos de traslados entre funcionarios y reintegros al almacén, que se deben realizar para el control de inventarios individuales cuando se requiera.

8. Apoyar la realización del procedimiento de actualización y caracterización de los bienes devolutivos en el aplicativo de inventarios SINFAD.

9. Apoyar al personal del Subproceso de Gestión Compras y Logística en las actividades inherentes a las funciones del manejo de los recursos físicos y materiales de la entidad.

10. Consolidar la información resultante de las actividades realizadas, de tal forma que contribuya a la elaboración y proyección de documentos e informes, para alimentar y actualizar la base de datos de inventarios del Instituto.

11. Apoyo a la gestión de notificaciones y seguimientos reportes, comparendos de los actos derivados de procesos contravencionales.

12. Realizar el cargue de los documentos financieros a la plataforma del SIA Observa de la Contraloría.

PLAZO: 29-01-2026 AL 28-06-2026

VALOR: $19.000.000

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Pereira, a los 10 días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

BIBIANA AGUDELO BALAZAR
Subdirector de Oficina Jurídica