Alcaldía de Bugalagrande
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

Bugalagrande, Valle del Cauca, octubre 14 de 2026.

Señora
**LAURA VALENTINA MONTOYA ROJAS**
lauramontoya914@gmail.com

Cordial saludo,

El Municipio de Bugalagrande requiere “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR OPERATIVAMENTE EN EL CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE DEPURACION DE INVENTARIOS EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA” así:

| ACTIVIDADES | UNID. MEDIDA | CANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. Apoyar a revisar el estado actual de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, identificando las bases de datos, registros, documentos y procedimientos existentes, así como las principales debilidades que afectan su control y actualización.<br>2. Apoyar revisando las observaciones y requerimientos formulados por el ente de control relacionados con la administración, control y conciliación de inventarios, con el propósito de orientar las actividades de apoyo al cumplimiento de las acciones correctivas establecidas.<br>3. Apoyar la revisión y comparación de la información contenida en los inventarios institucionales, los auxiliares contables y los demás registros disponibles, con el fin de identificar diferencias en cantidades, identificación, ubicación, clasificación, valoración y saldos de los bienes.<br>4. Apoyar en la elaborar una matriz de inconsistencias que permita clasificar las diferencias detectadas, establecer sus posibles causas, identificar los soportes requeridos y determinar las acciones administrativas o contables que deban adelantarse para su tratamiento.<br>5. Acompañar la revisión de los bienes que presenten información incompleta, duplicidades, inconsistencias de identificación, diferencias de valoración, bienes no localizados, registros pendientes de actualización u otras situaciones que requieran análisis y gestión para su regularización.<br>6. Apoyar la recopilación, organización y validación de los documentos que respalden la existencia, propiedad, adquisición, traslado, asignación, baja o cualquier otra novedad que afecte los bienes y sus correspondientes registros contables.<br>7. Apoyar la elaboración, revisión o actualización del procedimiento institucional de conciliación entre inventarios y contabilidad, definiendo responsables, periodicidad, fuentes de información, actividades, | Mes | 2 | | |

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| formatos, documentos soporte, mecanismos de aprobación y controles de seguimiento.<br>8. Apoyar recomendaciones orientadas a mejorar los procesos de recepción, identificación, registro, asignación, traslado, custodia, verificación física, actualización y retiro de bienes, de acuerdo con las competencias y procedimientos establecidos por la Administración Municipal.<br>9. Apoyar la elaboración de una matriz de seguimiento con las actividades programadas, responsables institucionales, fechas previstas, avances, dificultades, soportes y resultados obtenidos, para facilitar la evaluación del cumplimiento de las acciones propuestas.<br>10. Presentar informes periódicos y un informe final que consoliden las actividades desarrolladas, las diferencias identificadas, las conciliaciones efectuadas, los avances alcanzados, las acciones pendientes y las recomendaciones para garantizar la continuidad del proceso.<br>11. Apoyar en el proceso a los servidores públicos responsables de los procesos de inventarios realizando el acompañamiento y soportando la documentación de las diferencias y la aplicación de los controles definidos, procurando la sostenibilidad de las mejoras implementadas.<br>12. Todas las demás actividades inherentes al objeto del contrato, necesarias para apoyar el proceso de depuración de inventarios requerido en la secretaria de servicios administrativos de la administración municipal de Bugalagrande. | | | | |

De acuerdo con lo anterior, comedidamente le solicito presentar su propuesta para la prestación de servicios, la cual deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Hoja de Vida en Formato SIGEP II
- Fotocopia de cedula de ciudadanía.
- Certificado de existencia y representación legal según el caso.
- Fotocopia del registro único tributario RUT.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas SIGEP II
- Certificado de Antecedentes Fiscales con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario
- Certificado de Antecedentes penales y judiciales de policía con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario.
- Certificado de medidas correctivas con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario.
- Certificado de deudores alimentarios con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario.
- Certificado de delitos sexuales contra menores de 18 años de edad con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario según el caso.
- Fotocopia de certificados de estudios que acredite su idoneidad.
- Certificados de experiencia profesional o laboral.
- Fotocopia de tarjeta profesional y certificado de vigencia según el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión según el caso.
- Certificado médico de salud ocupacional.
- Copia planilla de seguridad social como independiente (pagos de salud, pensión y ARL).
- Certificación Bancaria.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Acreditar la situación militar de la siguiente manera: a) Copia de la libreta militar; b) Certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; c) Declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar; o D) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.
- Propuesta del contratista.

Atentamente,

Original Firmado
**JORGE ELIECER ROJAS**
Alcalde Municipal.

*Proyectó: Sandra Milena Gómez Vanegas – Auxiliar Administrativo*