ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE

NIT. 891857 824-3

Monterrey- Casanare, 21 de Enero de 2025

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL

CERTIFICA

Que, dentro de la Planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Monterrey (Casanare), establecida mediante Decreto No. 113 del 24 de diciembre de 2024, "Por el cual se establece la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Monterrey", y Manual de Funciones y de Competencias laborales para los Empleos de Planta de Personal del Municipio de Monterrey, ajustado y actualizado mediante Decreto No. 114 del 24 de diciembre de 2024, "Por el cual se expide el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Empleos de la Alcaldía Municipal de Monterrey Casanare", no se cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas al siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**

OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA
Secretario de Despacho
Secretaría General

SOLICITUD DE COTIZACIONES OPS
Código: A-ABS-F-35
Versión: 01

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE
NIT. 891857 824-3

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Res.512 del 15 de agosto de 2024

Edo. 22-01-2024

Monterrey, 22 de enero de 2024

Señora:
ROBITHZON FABIAN RODRIGUEZ ROMERO
Dirección: CR 5 18 77
E-mail: fabianrodriguez7@gmail.com

Asunto: *Solicitud de Cotización de Servicios de Apoyo a la Gestión o de Prestación de Servicios Profesionales*

Cordial saludo,

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los servicios de apoyo a la gestión *de Prestación de Servicios Profesionales* que se relacionan en el presente documento, con el fin de que la Entidad Territorial pueda definir el Presupuesto Oficial del Proceso de Selección que se requiere adelantar para **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**

Es de anotar, que la solicitud de cotización realizada con el presente documento servirá de base para la elaboración del Estudio de Mercado del Proceso de Selección que requiere adelantar el Municipio y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

La cotización requerida con el presente documento se debe enmarcar en la siguiente información:

1. OBJETO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**

2.PERFIL REQUERIDO	Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar un Profesional en Ingeniería de Sistemas, con Experiencia General igual o superior a tres (3) años contados a partir de la fecha de terminación de materias del pénsum académico y Experiencia Especifica igual o superior a seis (6) meses en ejecución de actividades relacionadas con Contratación Estatal.	
3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	La cotización deberá tener validez por 30 días contados a partir de la presentación de la cotización.	
4. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	4.1 ACTIVIDADES A CONTRATAR	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR: 1. Realizar actividades en pro de facilitar el proceso de ejecución de los temas de la Política de Gobierno Digital, a través de talleres, reuniones y eventos, tanto virtuales como presenciales, organizados por el municipio de Monterrey y el Ministerio de las TIC, con el objetivo de optimizar la implementación de la Política en la Administración Municipal. 2. Brindar acompañamiento profesional al Líder del Proceso "Gestión de la Información y Atención al Ciudadano" en la implementación de acciones para cumplir con el plan de acción y el Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, siguiendo los lineamientos establecidos por el MIPG y el Ministerio de las TIC en aras de mejorar la estrategia de gobierno digital para la eficiencia, la transparencia, la participación ciudadana y la prestación de servicios de calidad para los habitantes del municipio de Monterrey. 3. Prestar apoyo con la consolidación, actualización y publicación de la información en las plataformas nacionales recomendadas por el Gobierno Nacional, como el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), el Índice de Transparencia y Acceso a la

		Información Pública (ITA), y los sitios web www.datos.gov.co, www.funcionpublica.gov.co/web/SUIT, www.gov.co, así como en el portal de postulación sellodeexcelencia.gov.co y https://maximavelocidad.gov.co/. 4. Participar en las reuniones convocadas por la Oficina de Control Interno, además de apoyar en las actividades que sean requeridas para la elaboración, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la racionalización de trámites y servicios en SUIT 3.0, así como en la gestión de la matriz de riesgos, conforme a las directrices de la Política de Gobierno Digital. 5. Coordinar las mesas de trabajo del Sistema de Gestión Integrado para los ajustes y actualizaciones de los procedimientos del proceso de la Secretaría General, en concordancia con la Política de Gobierno Digital de la Entidad. 6. Recepcionar, consolidar, actualizar y publicar en la página institucional del Municipio la información correspondiente a cada categoría, de acuerdo con el Decreto Nacional No. 3564 del 31 de diciembre de 2015 y la Ley 1712 de 2014, emitidos por el Ministerio de las TIC, de acuerdo al proceso de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano de la Administración Municipal en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información.

		7. Llevar a cabo actividades de direccionamiento de información hacia la dependencia responsable de asegurar una respuesta oportuna al ciudadano, así como la administración, respaldo, recuperación de contraseñas y liberación de espacio de los correos institucionales: gobiernoenlinea@monterrey-casanare.gov.co, contactenos@monterrey-casanare.gov.co y alcaldia@monterrey-casanare.gov.co. 8. Brindar apoyo en la planificación, creación de materiales y en la realización de capacitaciones solicitadas para la inducción y reinducción de los servidores públicos de la Administración Municipal, sobre las novedades y avances de la Política de Gobierno Digital. 9. Realizar actividades de identificación, consolidación y actualización de la información a registrar en la plataforma SUIT 3.0, en la sección de gestión de operaciones, relacionada con las estadísticas y PQRD mensuales correspondientes a los trámites y servicios dirigidos al ciudadano, en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información. 10. Estructurar y liderar el Plan de mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo y evolutivo de los equipos de cómputo y servicios tecnológicos, asegurando la instalación, configuración, mantenimiento, seguimiento y control de estos. Las actividades deben ajustarse a los plazos, recursos y responsabilidades asignados a cada dependencia y equipo de trabajo.

		11. Prestar apoyo en actividades de administración de los servidores de datos de la administración y contribuir en la implementación, actualización y mantenimiento del habilitador transversal Seguridad y privacidad de la información de la entidad, garantizando la protección, control y copias de seguridad de información de las unidades virtuales de red, para mejorar La Operatividad, Seguridad, Privacidad De La Información Y Distribución De La Conectividad En Las Instalaciones Públicas De La Administración Municipal De Monterrey Casanare. 12. Ejecutar el control y seguimiento de la red LAN mediante la administración y configuración de una Mikrotik y los demás equipos que conforman la red LAN del CESA, así como avanzar en la actualización de las actividades correspondientes al Plan de implementación y transición de IPv4 a IPv6, conforme a la normatividad nacional. 13. Crear y actualizar las fichas técnicas de los bienes de la entidad, necesarias para los procesos precontractuales, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica de la organización, en el marco del proyecto "Implementación de la política gobierno digital para fortalecer la sociedad y su relación con el estado en el Municipio de Monterrey".
	4.2 PLAZO	Seis (6) Meses.
	4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Alcaldía Municipal de Monterrey

	4.4 FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	Los servicios se prestarán mensualmente conforme necesidad de la entidad territorial.
	4.5 FORMA DE PAGO	El municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas, la primera acta parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, las siguientes actas parciales mensuales por el valor mensual del servicio ejecutado y el acta final por el valor de los días ejecutados en el último mes de ejecución, para tal efecto, el valor de cada acta se determinara en la misma frente al servicio prestado, con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la Resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se cancelará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de seguridad social (Salud, pensión y Riesgos profesionales) y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor.
	4.6 GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO	✓ La Secretaría de Hacienda realizará el descuento proporcional en cada cuenta parcial y/o final del valor de las estampillas que apliquen de acuerdo a la normatividad para este tipo de contratos, las cuales se cancelan mediante, el mecanismo de Retención en la Fuente, de conformidad con lo dispuesto por los Acuerdos Municipal No. 008 de 2020, No. 018 de 2020 y No. 005 de 2023 expedidos por el Concejo Municipal de Monterrey. ✓ Seguridad social. ✓ Discriminación de la responsabilidad por el cobro del IVA, en caso de que aplique. ✓ Costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual.
5.VALOR OFRECIDO	El valor a cotizar debe presentarse bajo el siguiente esquema o debe contener los siguientes datos:	

ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL

Quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se incurriría por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, relacionados en el ítem denominado **"GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO"**. Para tal efecto, quien cotiza al

	Municipio, deberá desglosar los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual o señalar que los costos indirectos están incluidos en los valores cotizados. De no desglosarse o no señalarse que los costos indirectos están inmersos en los valores cotizados, la entidad entenderá que en el valor cotizado están incluidos todos los costos relacionados en el presente documento (Es decir, los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de las obligaciones contractuales).
6. PLAZO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	La cotización se debe radicar en físico o enviar al correo electrónico secregeneral@monterrey-casanare.gov.co, el plazo máximo para presentar cotización será hasta el 24 de Enero de 2025. Se deben adjuntar los siguientes documentos: • Copia de la cédula de ciudadanía • Copia de RUT • Copia del título obtenido.

Agradezco la atención prestada

Sin otro particular

OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA
Secretario de Despacho - Secretaría General

SOLICITUD DE COTIZACIONES OPS

Código: A-ABS-F-35
Versión: 01

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE
NIT. 891857 824-3

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Res.512 del 15 de agosto de 2024

Monterrey, 22 de enero de 2024

Señora:
JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
Dirección: Calle 3ª No. 10 – 15
E-mail: johnbayona01@gmail.com

Asunto: *Solicitud de Cotización de Servicios de Apoyo a la Gestión o de Prestación de Servicios Profesionales*

Cordial saludo,

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los servicios de apoyo a la gestión *de Prestación de Servicios Profesionales* que se relacionan en el presente documento, con el fin de que la Entidad Territorial pueda definir el Presupuesto Oficial del Proceso de Selección que se requiere adelantar para **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**

Es de anotar, que la solicitud de cotización realizada con el presente documento servirá de base para la elaboración del Estudio de Mercado del Proceso de Selección que requiere adelantar el Municipio y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

La cotización requerida con el presente documento se debe enmarcar en la siguiente información:

1. OBJETO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**

2.PERFIL REQUERIDO	Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar un Profesional en Ingeniería de Sistemas, con Experiencia General igual o superior a tres (3) años contados a partir de la fecha de terminación de materias del pénsum académico y Experiencia Especifica igual o superior a seis (6) meses en ejecución de actividades relacionadas con Contratación Estatal.	
3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	La cotización deberá tener validez por 30 días contados a partir de la presentación de la cotización.	
4. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	4.1 ACTIVIDADES A CONTRATAR	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR: 1. Realizar actividades en pro de facilitar el proceso de ejecución de los temas de la Política de Gobierno Digital, a través de talleres, reuniones y eventos, tanto virtuales como presenciales, organizados por el municipio de Monterrey y el Ministerio de las TIC, con el objetivo de optimizar la implementación de la Política en la Administración Municipal. 2. Brindar acompañamiento profesional al Líder del Proceso "Gestión de la Información y Atención al Ciudadano" en la implementación de acciones para cumplir con el plan de acción y el Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, siguiendo los lineamientos establecidos por el MIPG y el Ministerio de las TIC en aras de mejorar la estrategia de gobierno digital para la eficiencia, la transparencia, la participación ciudadana y la prestación de servicios de calidad para los habitantes del municipio de Monterrey. 3. Prestar apoyo con la consolidación, actualización y publicación de la información en las plataformas nacionales recomendadas por el Gobierno Nacional, como el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), el Índice de Transparencia y Acceso a la

		Información Pública (ITA), y los sitios web www.datos.gov.co, www.funcionpublica.gov.co/web/SUIT, www.gov.co, así como en el portal de postulación sellodeexcelencia.gov.co y https://maximavelocidad.gov.co/. 4. Participar en las reuniones convocadas por la Oficina de Control Interno, además de apoyar en las actividades que sean requeridas para la elaboración, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la racionalización de trámites y servicios en SUIT 3.0, así como en la gestión de la matriz de riesgos, conforme a las directrices de la Política de Gobierno Digital. 5. Coordinar las mesas de trabajo del Sistema de Gestión Integrado para los ajustes y actualizaciones de los procedimientos del proceso de la Secretaría General, en concordancia con la Política de Gobierno Digital de la Entidad. 6. Recepcionar, consolidar, actualizar y publicar en la página institucional del Municipio la información correspondiente a cada categoría, de acuerdo con el Decreto Nacional No. 3564 del 31 de diciembre de 2015 y la Ley 1712 de 2014, emitidos por el Ministerio de las TIC, de acuerdo al proceso de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano de la Administración Municipal en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información.

		7. Llevar a cabo actividades de direccionamiento de información hacia la dependencia responsable de asegurar una respuesta oportuna al ciudadano, así como la administración, respaldo, recuperación de contraseñas y liberación de espacio de los correos institucionales: gobiernoenlinea@monterrey-casanare.gov.co, contactenos@monterrey-casanare.gov.co y alcaldia@monterrey-casanare.gov.co. 8. Brindar apoyo en la planificación, creación de materiales y en la realización de capacitaciones solicitadas para la inducción y reinducción de los servidores públicos de la Administración Municipal, sobre las novedades y avances de la Política de Gobierno Digital. 9. Realizar actividades de identificación, consolidación y actualización de la información a registrar en la plataforma SUIT 3.0, en la sección de gestión de operaciones, relacionada con las estadísticas y PQRD mensuales correspondientes a los trámites y servicios dirigidos al ciudadano, en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información. 10. Estructurar y liderar el Plan de mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo y evolutivo de los equipos de cómputo y servicios tecnológicos, asegurando la instalación, configuración, mantenimiento, seguimiento y control de estos. Las actividades deben ajustarse a los plazos, recursos y responsabilidades asignados a cada dependencia y equipo de trabajo.

		11. Prestar apoyo en actividades de administración de los servidores de datos de la administración y contribuir en la implementación, actualización y mantenimiento del habilitador transversal Seguridad y privacidad de la información de la entidad, garantizando la protección, control y copias de seguridad de información de las unidades virtuales de red, para mejorar La Operatividad, Seguridad, Privacidad De La Información Y Distribución De La Conectividad En Las Instalaciones Públicas De La Administración Municipal De Monterrey Casanare. 12. Ejecutar el control y seguimiento de la red LAN mediante la administración y configuración de una Mikrotik y los demás equipos que conforman la red LAN del CESA, así como avanzar en la actualización de las actividades correspondientes al Plan de implementación y transición de IPv4 a IPv6, conforme a la normatividad nacional. 13. Crear y actualizar las fichas técnicas de los bienes de la entidad, necesarias para los procesos precontractuales, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica de la organización, en el marco del proyecto "Implementación de la política gobierno digital para fortalecer la sociedad y su relación con el estado en el Municipio de Monterrey".
	4.2 PLAZO	Seis (6) Meses.
	4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Alcaldía Municipal de Monterrey

	4.4 FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	Los servicios se prestarán mensualmente conforme necesidad de la entidad territorial.
	4.5 FORMA DE PAGO	El municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas, la primera acta parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, las siguientes actas parciales mensuales por el valor mensual del servicio ejecutado y el acta final por el valor de los días ejecutados en el último mes de ejecución, para tal efecto, el valor de cada acta se determinara en la misma frente al servicio prestado, con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la Resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se cancelará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de seguridad social (Salud, pensión y Riesgos profesionales) y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor.
	4.6 GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO	✓ La Secretaría de Hacienda realizará el descuento proporcional en cada cuenta parcial y/o final del valor de las estampillas que apliquen de acuerdo a la normatividad para este tipo de contratos, las cuales se cancelan mediante, el mecanismo de Retención en la Fuente, de conformidad con lo dispuesto por los Acuerdos Municipal No. 008 de 2020, No. 018 de 2020 y No. 005 de 2023 expedidos por el Concejo Municipal de Monterrey. ✓ Seguridad social. ✓ Discriminación de la responsabilidad por el cobro del IVA, en caso de que aplique. ✓ Costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual.
5.VALOR OFRECIDO	El valor a cotizar debe presentarse bajo el siguiente esquema o debe contener los siguientes datos:	

ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL

Quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se incurriría por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, relacionados en el ítem denominado **"GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO"**. Para tal efecto, quien cotiza al

	Municipio, deberá desglosar los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual o señalar que los costos indirectos están incluidos en los valores cotizados. De no desglosarse o no señalarse que los costos indirectos están inmersos en los valores cotizados, la entidad entenderá que en el valor cotizado están incluidos todos los costos relacionados en el presente documento (Es decir, los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de las obligaciones contractuales).
6. PLAZO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	La cotización se debe radicar en físico o enviar al correo electrónico secregeneral@monterrey-casanare.gov.co, el plazo máximo para presentar cotización será hasta el 24 de Enero de 2025. Se deben adjuntar los siguientes documentos: • Copia de la cédula de ciudadanía • Copia de RUT • Copia del título obtenido.

Agradezco la atención prestada

Sin otro particular

OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA
Secretario de Despacho - Secretaría General

SOLICITUD DE COTIZACIONES OPS

Código: A-ABS-F-35
Versión: 01

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE
NIT. 891857 824-3

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Res.512 del 15 de agosto de 2024

Enero - 2025

Monterrey, 22 de enero de 2024

Señora:
ARNOLD BERNAL PARRA
Dirección: Calle 14 No. 13 - 18
E-mail: arnolbernalp@gmail.com

Asunto: *Solicitud de Cotización de Servicios de Apoyo a la Gestión o de Prestación de Servicios Profesionales*

Cordial saludo,

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los servicios de apoyo a la gestión *de Prestación de Servicios Profesionales* que se relacionan en el presente documento, con el fin de que la Entidad Territorial pueda definir el Presupuesto Oficial del Proceso de Selección que se requiere adelantar para **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**

Es de anotar, que la solicitud de cotización realizada con el presente documento servirá de base para la elaboración del Estudio de Mercado del Proceso de Selección que requiere adelantar el Municipio y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

La cotización requerida con el presente documento se debe enmarcar en la siguiente información:

1. OBJETO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**
2.PERFIL REQUERIDO	Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar un Profesional en Ingeniería de Sistemas, con Experiencia General igual o

	superior a tres (3) años contados a partir de la fecha de terminación de materias del pénsum académico y Experiencia Especifica igual o superior a seis (6) meses en ejecución de actividades relacionadas con Contratación Estatal.	
3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	La cotización deberá tener validez por 30 días contados a partir de la presentación de la cotización.	
4. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	4.1 ACTIVIDADES A CONTRATAR	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR: 1. Realizar actividades en pro de facilitar el proceso de ejecución de los temas de la Política de Gobierno Digital, a través de talleres, reuniones y eventos, tanto virtuales como presenciales, organizados por el municipio de Monterrey y el Ministerio de las TIC, con el objetivo de optimizar la implementación de la Política en la Administración Municipal. 2. Brindar acompañamiento profesional al Líder del Proceso "Gestión de la Información y Atención al Ciudadano" en la implementación de acciones para cumplir con el plan de acción y el Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, siguiendo los lineamientos establecidos por el MIPG y el Ministerio de las TIC en aras de mejorar la estrategia de gobierno digital para la eficiencia, la transparencia, la participación ciudadana y la prestación de servicios de calidad para los habitantes del municipio de Monterrey. 3. Prestar apoyo con la consolidación, actualización y publicación de la información en las plataformas nacionales recomendadas por el Gobierno Nacional, como el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), y los sitios web www.datos.gov.co,

		www.funcionpublica.gov.co/web/SUIT, www.gov.co, así como en el portal de postulación sellodeexcelencia.gov.co y https://maximavelocidad.gov.co/. 4. Participar en las reuniones convocadas por la Oficina de Control Interno, además de apoyar en las actividades que sean requeridas para la elaboración, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la racionalización de trámites y servicios en SUIT 3.0, así como en la gestión de la matriz de riesgos, conforme a las directrices de la Política de Gobierno Digital. 5. Coordinar las mesas de trabajo del Sistema de Gestión Integrado para los ajustes y actualizaciones de los procedimientos del proceso de la Secretaría General, en concordancia con la Política de Gobierno Digital de la Entidad. 6. Recepcionar, consolidar, actualizar y publicar en la página institucional del Municipio la información correspondiente a cada categoría, de acuerdo con el Decreto Nacional No. 3564 del 31 de diciembre de 2015 y la Ley 1712 de 2014, emitidos por el Ministerio de las TIC, de acuerdo al proceso de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano de la Administración Municipal en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información. 7. Llevar a cabo actividades de direccionamiento de información hacia la dependencia responsable de asegurar una respuesta oportuna

		al ciudadano, así como la administración, respaldo, recuperación de contraseñas y liberación de espacio de los correos institucionales: gobiernoenlinea@monterrey-casanare.gov.co, contactenos@monterrey-casanare.gov.co y alcaldia@monterrey-casanare.gov.co. 8. Brindar apoyo en la planificación, creación de materiales y en la realización de capacitaciones solicitadas para la inducción y reinducción de los servidores públicos de la Administración Municipal, sobre las novedades y avances de la Política de Gobierno Digital. 9. Realizar actividades de identificación, consolidación y actualización de la información a registrar en la plataforma SUIT 3.0, en la sección de gestión de operaciones, relacionada con las estadísticas y PQRD mensuales correspondientes a los trámites y servicios dirigidos al ciudadano, en el marco de la Actualización y seguimiento al Plan estratégico de la tecnología de la información. 10. Estructurar y liderar el Plan de mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo y evolutivo de los equipos de cómputo y servicios tecnológicos, asegurando la instalación, configuración, mantenimiento, seguimiento y control de estos. Las actividades deben ajustarse a los plazos, recursos y responsabilidades asignados a cada dependencia y equipo de trabajo. 11. Prestar apoyo en actividades de administración de los servidores de datos de la administración y contribuir en la implementación, actualización y

		mantenimiento del habilitador transversal Seguridad y privacidad de la información de la entidad, garantizando la protección, control y copias de seguridad de información de las unidades virtuales de red, para mejorar La Operatividad, Seguridad, Privacidad De La Información Y Distribución De La Conectividad En Las Instalaciones Públicas De La Administración Municipal De Monterrey Casanare. 12. Ejecutar el control y seguimiento de la red LAN mediante la administración y configuración de una Mikrotik y los demás equipos que conforman la red LAN del CESA, así como avanzar en la actualización de las actividades correspondientes al Plan de implementación y transición de IPv4 a IPv6, conforme a la normatividad nacional. 13. Crear y actualizar las fichas técnicas de los bienes de la entidad, necesarias para los procesos precontractuales, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica de la organización, en el marco del proyecto "Implementación de la política gobierno digital para fortalecer la sociedad y su relación con el estado en el Municipio de Monterrey".
	4.2 PLAZO	Seis (6) Meses.
	4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Alcaldía Municipal de Monterrey
	4.4 FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	Los servicios se prestarán mensualmente conforme necesidad de la entidad territorial.
	4.5 FORMA DE PAGO	El municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas, la primera acta

		parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, las siguientes actas parciales mensuales por el valor mensual del servicio ejecutado y el acta final por el valor de los días ejecutados en el último mes de ejecución, para tal efecto, el valor de cada acta se determinara en la misma frente al servicio prestado, con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la Resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se cancelará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de seguridad social (Salud, pensión y Riesgos profesionales) y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor.
	4.6 GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO	✓ La Secretaría de Hacienda realizará el descuento proporcional en cada cuenta parcial y/o final del valor de las estampillas que apliquen de acuerdo a la normatividad para este tipo de contratos, las cuales se cancelan mediante, el mecanismo de Retención en la Fuente, de conformidad con lo dispuesto por los Acuerdos Municipal No. 008 de 2020, No. 018 de 2020 y No. 005 de 2023 expedidos por el Concejo Municipal de Monterrey. ✓ Seguridad social. ✓ Discriminación de la responsabilidad por el cobro del IVA, en caso de que aplique. ✓ Costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual.
5.VALOR OFRECIDO	El valor a cotizar debe presentarse bajo el siguiente esquema o debe contener los siguientes datos:	

ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL

Quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se incurriría por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, relacionados en el ítem denominado **"GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO"**. Para tal efecto, quien cotiza al Municipio, deberá desglosar los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual o señalar que los costos indirectos están incluidos en los valores cotizados. De no desglosarse o no señalarse que los costos indirectos están inmersos en los valores cotizados, la entidad entenderá que en el valor cotizado están incluidos todos los costos relacionados en el presente documento (Es decir,

	los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de las obligaciones contractuales).
6. PLAZO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	La cotización se debe radicar en físico o enviar al correo electrónico secregeneral@monterrey-casanare.gov.co, el plazo máximo para presentar cotización será hasta el 24 de enero de 2025. Se deben adjuntar los siguientes documentos: • Copia de la cédula de ciudadanía • Copia de RUT • Copia del título obtenido.

Agradezco la atención prestada

Sin otro particular

OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GEIJALBA
Secretario de Despacho - Secretaría General

Monterrey Casanare, 22 de enero de 2025.

Señores.
ALCALDIA DE MONTERREY CASANARE
Secretaría General

Cordial saludo,

Cotización de servicios Profesionales en el área de la Secretaría de General Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJETO	UNID. EN MESES	UNID. EN DIAS	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
1	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".	6 MESES	0	$4.800.000	$28´800.000
				VALOR DEL SERVICIO	$28´800.000

La presente cotización incluye los costos directos que debo asumir. Total, Valor del Presupuesto: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($28.800.000) M/CTE.

Atentamente,

ROBITHZON FABIAN RODRIGUEZ ROMERO
Dirección: CR 5 18 77
E-mail: fabianrodriguez7@gmail.com
Celular: 3186498561



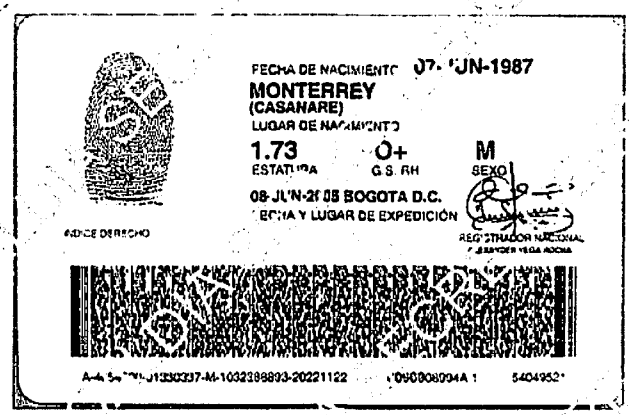
REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.032.388.893
RODRIGUEZ ROMERO

APELLIDOS
ROSITHZON FABIAN

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-1987
MONTERREY
(CASANARE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
08-JUN-2005 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

A-4 5[illegible]-01330337-M-1032388893-20221122 0900088044 1 5404952

LA CORPORACION

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Ingeniero de Telecomunicaciones

A

Robithzon Fabián Rodríguez Romero

CÉDULA DE C. No. 1.032.388.893 EXPEDIDA EN Bogotá

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE: Bogotá, EL DIA 17 DEL MES DE: Abril DEL AÑO 2009

22105

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

FACULTAD DE INGENIERÍA

PROGRAMA DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES

ACTA DE GRADO No. IT-315

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día 17 de abril del año 2009, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Decano Académico de la Facultad, Director de Registro y Control Académico y el suscrito Secretario General, en el cual la Corporación Universidad Piloto de Colombia, autorizada para tal efecto mediante el Decreto N°. 371 de marzo 13 de 1972 del Ministerio de Educación Nacional y teniendo en cuenta que el Programa de la Facultad está Registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES N°. 52160, con Registro Calificado mediante Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 2430 del 26 de mayo de 2006 y previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES

a:

ROBITHZON FABIÁN RODRÍGUEZ ROMERO

identificado con la cédula de ciudadanía N°. 1.032.388.893 de Bogotá, quien ha cumplido a cabalidad con todas las formalidades que los Estatutos y Reglamentos de la Universidad exigen para el Acto, previo concepto favorable de la Dirección de Registro y Control Académico del 3 de marzo de 2009 y debidamente aprobado por Resolución No. 010-2009 del día 3 de marzo de 2009, originaria del Consejo Superior Académico de la Universidad.-

En constancia de todo lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de abril de 2009.-

(fdo) PATRICIA PIEDRAHITA CASTILLO, Rectora de la Universidad; (fdo) FRANCINA HERNÁNDEZ TASCÓN, Secretario General; (fdo) ROBITHZON FABIÁN RODRÍGUEZ ROMERO, el graduando.-

Es fiel copia tomada del original.-

FRANCINA HERNÁNDEZ TASCÓN
Secretario General

17

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141118982580

(415)7707212489984(8020) 000014111898258 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1032388893	3	Impuestos y Aduanas de Yopal 44	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1032388893

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	ROMERO	ROBITHZON	FABIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Casanare 85	Monterrey 162

41. Dirección principal: CR 5 18 77

42. Correo electrónico: fabianrodriguez7@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
850010	3186498561	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6202	2010,01,01	0990	2012,05,03	0820	0141		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Unico Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: RODRIGUEZ ROMERO ROBITHZON FABIAN

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF 03-01-2025 03 20 35PM

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

Monterrey Casanare, 22 de enero de 2025.

Señores.
ALCALDIA DE MONTERREY CASANARE
Secretaría General

Cordial saludo,

Cotización de servicios Profesionales en el área de la Secretaría de General Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJETO	UNID. EN MESES	UNID. EN DIAS	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
1	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".	6 MESES	0	$4.000.000	$24´000.000
				VALOR DEL SERVICIO	$24´000.000

La presente cotización incluye los costos directos que debo asumir. Total, Valor del Presupuesto: CUATRO MILLONES DE PESOS ($4´000.000,00) M/CTE.

Cordialmente,

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
INGENIERO DE SISTEMAS
Johnbayona01@gmail.com

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
Ingeniero de Sistemas
C.C. 1.102.353.063 de Piedecuesta
Email: johnbayona01@gmail.com
Celular: 3134471287

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.102.353.063

BAYONA SUAREZ

APELLIDOS

JOHN GEINER

NOMBRES



FIRMA

VALIDA SOLO CON FINES CONTRACTUALES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-JUN-1987

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S RH | M SEXO

06-JUL-2005 PIEDECUESTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-4654000-00136384-M-1102353063-20081212 0007999500A 1 28572011

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON®
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 4788 del 22 de Agosto de 2007, Código SNIES 53112
Fecha: Junio 30 de 2015
Lugar: Villanueva

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

INGENIERO DE SISTEMAS

Conferido a:

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ
Cédula 1.102.353.063

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Ingeniería de Sistemas.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SÍ JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro D004, Acta de Grado 434 - Folio 16029, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de INGENIERO DE SISTEMAS.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 30 días del mes de Junio de 2015

JORGE VASQUEZ POSADA
Rector

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ
Secretario General

Cadena s.a.

CORPORACION UNIVERSITARIA
REMINGTON

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

JOHN GEINER BAYONA SUAREZ

c.c. 1.102.353.063

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en **Ingeniería de Sistemas**, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por el Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:

INGENIERO DE SISTEMAS

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 30 días del mes de Junio de 2015
Registrado en el Folio 16029, Libro D004, Acta de Grado 434

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

Libertad y Orden

22

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141057698220

(415)7707212489984(8020) 000014105769822 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 2 3 5 3 0 6 3	1	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 2 3 5 3 0 6 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Piedecuesta 5 4 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BAYONA	SUAREZ	JOHN	GEINER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Monterrey 1 6 2

41. Dirección principal
CR 11 12 30

42. Correo electrónico cristofhers-2@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 4 4 7 1 2 8 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 7 4 1	2 0 1 4 0 1 2 7	6 2 0 9	2 0 1 4 0 1 2 7		9 5 1 1	6 1 9 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 10-01-2025 04 09 44PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141057698220

(415)7707212489984(8020) 000014105769822 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 2 3 5 3 0 6 3	1	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 4 0 1 2 7	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 1 0 5 6 1 8	
78. Departamento	8 5	
79. Ciudad/Municipio	1 6 2	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 4 0 1 2 7		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Monterrey Casanare, 22 de enero de 2025.

Señores.
ALCALDIA DE MONTERREY CASANARE
Secretaría General

Cordial saludo.

Cotización de servicios Profesionales en el área de la Secretaría de General Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJETO	UNID. EN MESES	UNID. EN DIAS	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
1	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".	6 MESES	0	$5.200.000	$31´200.000
				VALOR DEL SERVICIO	$31´200.000

La presente cotización incluye los costos directos que debo asumir. Total, Valor del Presupuesto: TREINTA Y UN MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($31.200.000) M/CTE.

Atentamente.

ARNOLD BERNAL PARRA
C.C. No. 86086.412 DE Villavicencio
Dirección: Calle 14 No. 13 - 18
E-mail: arnolbernalp@gmail.com
Celular: 3112161077

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 86.086.412

BERNAL PARRA

APELLIDOS

ARNOLD

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-OCT-1984

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

02-MAY-2003 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-4654000-00246658-M-0086086412-20100729 0023092694A 1 30259999

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: BERNAL PARRA ARNOLD

ACTA DE GRADO No. ING 154. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 09 días de Diciembre de 2010, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE INGENIERIA, teniendo en cuenta que el(la) estudiante BERNAL PARRA ARNOLD identificado con C.C No. 86086412 expedida en VILLAVICENCIO, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Trabajo Investigación con nota Satisfactorio) , para obtener el Título profesional de:

INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACION

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 4109 de fecha 09 de Diciembre de 2010 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 44, Folio 843 del 09 de Diciembre de 2010.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado) ALFONSO LOPEZ DIAZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado) SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado) JORGE HUMBERTO SAAVEDRA
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado) JOSE ANTONIO VARGAS FLOREZ

Se expide en Tunja a los 09 días de Diciembre de 2010

MARIO MENDOZA MORA
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO

SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL

Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Arnold Bernal Parra

C. C. Nº 86.086.412 de Villavicencio (Meta)
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

INGENIERO
DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 9 días del mes de diciembre de 2010

Admisiones y General de Registro Académico
Diploma No. 66279
Libro de Registro No. 44
Folio No. 843
Fecha 09-12-2010

Rector | Secretario General | Decano | Coordinador

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14945180704

(415)7707212489984(8020) 000001494518070 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 8 6 4 1 2	3	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	86086412	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BERNAL	PARRA	ARNOLD	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Monterrey 1 6 2

41. Dirección principal
CL 14 13 18 BRR LA ESPERANZA

42. Correo electrónico arnoldbernalp@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 1 6 1 0 7 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 2	2 0 1 0 1 2 0 1	6 2 0 9	2 0 1 0 0 1 1 1	6 8 1 0		2 1 3 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BERNAL PARRA ARNOLD

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 26-01-2025 08:16:08PM

ESTUDIO DE MERCADO QUE DEFINE EL PRESUPUESTO OFICIAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Monterrey, 24 de enero de 2025

El presente estudio de mercado se elabora, con el propósito de establecer el valor del presupuesto oficial del objeto a contratar, en virtud de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4. del Decreto 1082 de 2015; el cual se desarrolla en los siguientes términos:

I. DATOS GENERALES	
OBJETO CONTRACTUAL	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE "SERVICIOS Y PROCESOS INTELIGENTES", "SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS", "ESTADO ABIERTO", Y "DECISIONES BASADAS EN DATOS", QUE FORMAN PARTE DEL COMPONENTE DE "INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL" DENTRO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL", OPTIMIZANDO LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 2 NUMERAL 4 LITERAL h) Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015**

II. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITEN IDENTIFICAR LAS CONDICIONES DEL MERCADO

Para determinar el valor del presupuesto se realizó el siguiente método:

i) **Solicitud de cotizaciones**

III. RESUMEN DE LA FORMA COMO SE ESTABLECIÓ EL ESTUDIO DE MERCADO

Método i)

Se solicitaron tres cotizaciones a: (Robithzon Fabian Rodríguez Romero con Nit No 1.032.388.893-3. del cotizante 1), (John Geiner Bayona Suarez con Nit No 1.10.353.063 - 1. del cotizante 2) (Arnold Bernal Parra con Nit No 86.086.412-3. del cotizante 3) personas naturales que cumplen con el siguiente perfil: Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar un Profesional en Ingeniería de Sistemas, con Experiencia General igual o superior a tres (3) años contados a partir de la fecha de terminación de materias del pénsum académico y Experiencia Especifica igual o superior a seis (6) meses en ejecución de actividades relacionadas con Contratación Estatal.

Donde se obtuvo el siguiente resultado:

Valor Honorario Mensual Cotización 1	Valor Honorario Mensual Cotización 2	Valor Honorario Mensual Cotización 3
$ 4.800.000	$ 4.000.000	$ 5.200.000

Una vez verificadas las Cotizaciones, se estableció el MENOR VALOR DE LAS TRES y se establece un valor mensual de $ 4.000.000.

IV. CONCLUSIONES PRESUPUESTO OFICIAL

EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDE A LA SUMA DE	**VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($24.000.000) MCT/E.**

V. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE ESTUDIO DE MERCADO	
ANEXOS	1. Solicitud cotizaciones 2. Cotizaciones

VI. FIRMAS RESPONSABLES			
	Firma:	**Nombre:**	**Cargo:**
APROBÓ		**OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA**	Secretario de Despacho **Secretaría General**
	Firma:	**Nombre:**	**Cargo:**
ELABORÓ		**OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA**	Secretario de Despacho **Secretaría General**
	Firma:	**Nombre:**	**Cargo:**
REVISÓ		**OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA**	Secretario de Despacho **Secretaría General**