

**SOLICITUD DE
CERTIFICACIÓN DE
DISPONIBILIDAD DE
PERSONAL OPS**

Código: A-ABS-F-34
Versión: 01



**ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE**

NIT. 891857 824-3

**ADQUISICIÓN
DE BIENES Y
SERVICIOS**

Res.512 del 15 de agosto de 2024

Monterrey, 24 de Enero de 2025

Doctor

OSCAR YESIDT JIMÉNEZ GRIJALBA

Secretario de Despacho

Secretaria General

Alcaldía de Monterrey - Casanare

E.S.D.

Asunto: Solicitud de Certificación.

*Red.
Gina Lopez
24-Enero-2025*

Cordial Saludo:

La Secretaria de Despacho de Desarrollo Social del Municipio de Monterrey, requiere de personal para realizar actividades relacionadas con: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA, y para que, en el marco del objeto señalado anteriormente, ejecute las siguientes actividades:

1. Realizar la creación y cargue de información de los contratos de la secretaria de Desarrollo Social en el SECOP II, según lo indicado por la supervisión.
2. Estructurar y revisar el componente técnico y económico de los estudios previos de los procesos de selección y/o contratación que le sean asignados, en el cual se debe señalar las especificaciones técnicas y estudio de mercado de los bienes o servicios a contratar, verificando que los mismos cuenten con todos los documentos de carácter técnico y económico que se requieren previamente para garantizar el principio de planeación.
3. Elaborar Matriz de riegos para los diferentes procesos de selección y/o contratación que le sean indicados de acuerdo con los manuales y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.
4. Realizar acompañamiento profesional en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección y/o contratación en el componente técnico, que le sean asignados por el supervisor.
5. Apoyar a la supervisión respecto a la gestión técnica de los contratos que estén a cargo de la secretaria de desarrollo social y/o los que asigne el supervisor.

Carrera 6 # 15-72
Código Postal 855 010
Pbx (8) 624 9890
www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CE#379347

**SOLICITUD DE
CERTIFICACIÓN DE
DISPONIBILIDAD DE
PERSONAL OPS**

Código: A-ABS-F-34

Versión: 01



**ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE**

NIT. 891857 824-3

**ADQUISICIÓN
DE BIENES Y
SERVICIOS**

Res.512 del 15 de agosto de 2024

6. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos de diferentes fuentes de inversión para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, según lo requerido por la supervisión.
7. Participar en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas ISO 9001 versión 2015 y MIPG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso de apoyo de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos legales.

Por lo que solicito se sirva certificar si existe personal dentro de la Planta de Empleos de la Alcaldía municipal de Monterrey, para realizar estas actividades.

Agradezco la atención prestada.

KARINA ANDREA GORDILLO MORENO

Secretaria de Despacho

Secretaría de Desarrollo Social

Proyectó: **Carlos Hernando Moreno Salas**

Profesional contratado



**CERTIFICACIÓN
DISPONIBILIDAD
DE PERSONAL**

Código: A-GTH-F-52
Versión: 01



**ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE**

NIT 851257 824-3

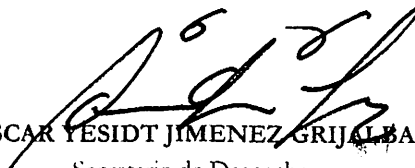
**GESTIÓN DEL
TALENTO HUMANO**
Res.512 del 15 de agosto de 2024

Monterrey, 24 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 DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA


OSCAR YESID JIMENEZ GRIJALBA
Secretario de Despacho
Secretaría General



SOLICITUD DE COTIZACIONES OPS

Código: A-ABS-F-35
Versión: 01



NIT. 891857 824-3

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Res.512 del 15 de agosto de 2024

Monterrey, 24 de enero de 2025

Señor:
GUSTAVO ADOLFO CHACÓN
Email: gacha79@gmail.com

Asunto: *Solicitud de Cotización de Prestación de Servicios Profesionales*

Cordial saludo,

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar la *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 DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA”.

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 DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.	
2.PERFIL REQUERIDO	Se requiere contratar los servicios profesionales de una Persona Natural con título profesional en Ingeniería de Sistemas o afines; con experiencia General mínimo de tres (3) años.	
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 la creación y cargue de información de los contratos de la secretaria de Desarrollo Social en el SECOP II, según lo indicado por la supervisión.



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

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Estructurar y revisar el componente técnico y económico de los estudios previos de los procesos de selección y/o contratación que le sean asignados, en el cual se debe señalar las especificaciones técnicas y estudio de mercado de los bienes o servicios a contratar, verificando que los mismos cuenten con todos los documentos de carácter técnico y económico que se requieren previamente para garantizar el principio de planeación. 3. Elaborar Matriz de riegos para los diferentes procesos de selección y/o contratación que le sean indicados de acuerdo con los manuales y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente. 4. Realizar acompañamiento profesional en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección y/o contratación en el componente técnico, que le sean asignados por el supervisor. 5. Apoyar a la supervisión respecto a la gestión técnica de los contratos que estén a cargo de la secretaria de desarrollo social y/o los que asigne el supervisor. 6. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos de diferentes fuentes de inversión para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, según lo requerido por la supervisión. 7. Participar en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas ISO 9001 versión 2015 y MIPG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso de apoyo de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos legales.
	4.2 PLAZO	Cuatro (4) 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

Carrera 6 # 15-72
Código Postal 855 010
Pbx (8) 624 9890
www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CER573642

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

	<p>4.6 GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 												
<p>5.VALOR OFRECIDO</p>	<p>El valor a cotizar debe presentarse bajo el siguiente esquema o debe contener los siguientes datos:</p> <table border="1" data-bbox="483 1507 1377 1602"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>SERVICIO</th> <th>VALOR UNITARIO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>IVA</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>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</p>		ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL						
ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL									



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

	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 secredesarrollosocial@monterrey-casanare.gov.co , el plazo máximo para presentar cotización será hasta el siguiente día hábil a la fecha de la presente solicitud. Se deben adjuntar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">● Copia de la cédula de ciudadanía● Copia de RUT● Copia del título obtenido.

Agradezco la atención prestada

Sin otro particular,

KARINA ANDREA GORDILLO MORENO
Secretaria de Desarrollo Social

Proyecto: Carlos Hernando Moreno Salas
Profesional contratado SDS

Carrera 6 # 15-72
Código Postal 855 010
Pbx (8) 624 9890
www.Monterrey-Casanare.gov.co



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, 24 de enero de 2025

Recibido
24/01/2025
[Handwritten Signature]

Señor:
ALEXANDER DÍAZ JIMENEZ
Email: lalodj@gmail.com

Asunto: *Solicitud de Cotización de Prestación de Servicios Profesionales*

Cordial saludo,

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar la *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 DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA”.

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:

<p>1. OBJETO</p>	<p>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.</p>	
<p>2.PERFIL REQUERIDO</p>	<p>Se requiere contratar los servicios profesionales de una Persona Natural con título profesional en Ingeniería de Sistemas o afines; con experiencia General mínimo de tres (3) años.</p>	
<p>3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</p>	<p>La cotización deberá tener validez por 30 días contados a partir de la presentación de la cotización.</p>	
<p>4. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN</p>	<p>4.1 ACTIVIDADES A CONTRATAR</p>	<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR: 1. Realizar la creación y cargue de información de los contratos de la secretaria de Desarrollo Social en el SECOP II, según lo indicado por la supervisión.</p>



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

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Estructurar y revisar el componente técnico y económico de los estudios previos de los procesos de selección y/o contratación que le sean asignados, en el cual se debe señalar las especificaciones técnicas y estudio de mercado de los bienes o servicios a contratar, verificando que los mismos cuenten con todos los documentos de carácter técnico y económico que se requieren previamente para garantizar el principio de planeación. 3. Elaborar Matriz de riegos para los diferentes procesos de selección y/o contratación que le sean indicados de acuerdo con los manuales y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente. 4. Realizar acompañamiento profesional en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección y/o contratación en el componente técnico, que le sean asignados por el supervisor. 5. Apoyar a la supervisión respecto a la gestión técnica de los contratos que estén a cargo de la secretaria de desarrollo social y/o los que asigne el supervisor. 6. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos de diferentes fuentes de inversión para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, según lo requerido por la supervisión. 7. Participar en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas ISO 9001 versión 2015 y MIPG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso de apoyo de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos legales.
	4.2 PLAZO	Cuatro (4) 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

Carrera 6 # 15-72
Código Postal 855 010
Pbx (8) 624 9890
www.Monterrey-Casanare.gov.co



SC-CER573542

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

		<p>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.</p>												
	<p>4.6 GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 												
<p>5.VALOR OFRECIDO</p>	<p>El valor a cotizar debe presentarse bajo el siguiente esquema o debe contener los siguientes datos:</p> <table border="1" data-bbox="479 1501 1372 1606"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>SERVICIO</th> <th>VALOR UNITARIO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>IVA</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>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</p>		ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL						
ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL									



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

	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 secredesarrollosocial@monterrey-casanare.gov.co , el plazo máximo para presentar cotización será hasta el siguiente día hábil a la fecha de la presente solicitud. Se deben adjuntar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">● Copia de la cédula de ciudadanía● Copia de RUT● Copia del título obtenido.

Agradezco la atención prestada

Sin otro particular,

KARINA ANDREA GORDILLO MORENO
Secretaria de Desarrollo Social

Proyectó: Carlos Hernando Moreno Salas
Profesional contratado SDS

Carrera 6 # 15-72
Código Postal 855 010
Pbx (8) 624 9890
www.Monterrey-Casanare.gov.co



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, 24 de enero de 2025

*Iván L. Medina
24 ene. 2025*

Señor:
IVÁN LEONARDO MEDINA
Email: ivanlmedina25@gmail.com

Asunto: *Solicitud de Cotización de Prestación de Servicios Profesionales*

Cordial saludo,

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar la *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 DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA”.

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 DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.	
2.PERFIL REQUERIDO	Se requiere contratar los servicios profesionales de una Persona Natural con título profesional en Ingeniería de Sistemas o afines; con experiencia General mínimo de tres (3) años.	
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 la creación y cargue de información de los contratos de la secretaria de Desarrollo Social en el SECOP II, según lo indicado por la supervisión.



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

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Estructurar y revisar el componente técnico y económico de los estudios previos de los procesos de selección y/o contratación que le sean asignados, en el cual se debe señalar las especificaciones técnicas y estudio de mercado de los bienes o servicios a contratar, verificando que los mismos cuenten con todos los documentos de carácter técnico y económico que se requieren previamente para garantizar el principio de planeación. 3. Elaborar Matriz de riegos para los diferentes procesos de selección y/o contratación que le sean indicados de acuerdo con los manuales y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente. 4. Realizar acompañamiento profesional en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección y/o contratación en el componente técnico, que le sean asignados por el supervisor. 5. Apoyar a la supervisión respecto a la gestión técnica de los contratos que estén a cargo de la secretaria de desarrollo social y/o los que asigne el supervisor. 6. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos de diferentes fuentes de inversión para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, según lo requerido por la supervisión. 7. Participar en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas ISO 9001 versión 2015 y MIPG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso de apoyo de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos legales.
	4.2 PLAZO	Cuatro (4) 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

Carrera 6 # 15-72
Código Postal 855 010
Pbx (8) 624 9890
www.Monterrey-Casanare.gov.co



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

	<p>4.6 GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 												
<p>5.VALOR OFRECIDO</p>	<p>El valor a cotizar debe presentarse bajo el siguiente esquema o debe contener los siguientes datos:</p> <table border="1" data-bbox="479 1501 1380 1606"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>SERVICIO</th> <th>VALOR UNITARIO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>IVA</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>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</p>		ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL						
ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL									



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

	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 secredesarrollosocial@monterrey-casanare.gov.co , el plazo máximo para presentar cotización será hasta el siguiente día hábil a la fecha de la presente solicitud. Se deben adjuntar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">● Copia de la cédula de ciudadanía● Copia de RUT● Copia del título obtenido.

Agradezco la atención prestada

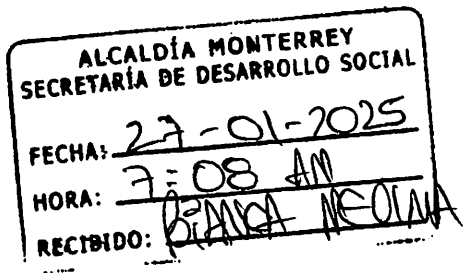
Sin otro particular,

KARINA ANDREA GORDILLO MORENO
Secretaria de Desarrollo Social

Proyectó: Carlos Hernando Moreno Salas
Profesional contratado SDS

Carrera 6 # 15-72
Código Postal 855 010
Pbx (8) 624 9890
www.Monterrey-Casanare.gov.co





Monterrey, enero 27 de 2025.

Ingeniera

KARINA ANDREA GORDILLO MORENO

Secretaria de Desarrollo Social

Alcaldía Municipal

Monterrey Casanare.

Asunto: Cotización servicios profesionales.

En respuesta a la solicitud de fecha del 24 de enero, me permito presentar la cotización para la ejecución del objeto denominado: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.

Donde se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Realizar la creación y cargue de información de los contratos de la secretaria de Desarrollo Social en el SECOP II, según lo indicado por la supervisión.
2. Estructurar y revisar el componente técnico y económico de los estudios previos de los procesos de selección y/o contratación que le sean asignados, en el cual se debe señalar las especificaciones técnicas y estudio de mercado de los bienes o servicios a contratar, verificando que los mismos cuenten con todos los documentos de carácter técnico y económico que se requieren previamente para garantizar el principio de planeación.
3. Elaborar Matriz de riesgos para los diferentes procesos de selección y/o contratación que le sean indicados de acuerdo con los manuales y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.
4. Realizar acompañamiento profesional en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección y/o contratación en el componente técnico, que le sean asignados por el supervisor.
5. Apoyar a la supervisión respecto a la gestión técnica de los contratos que estén a cargo de la secretaria de desarrollo social y/o los que asigne el supervisor.

6. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos de diferentes fuentes de inversión para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, según lo requerido por la supervisión.
7. Participar en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas ISO 9001 versión 2015 y MIPG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso de apoyo de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos legales.

Además de las obligaciones y actividades que emanan de la naturaleza del objeto contractual el contratista estará obligado a: Tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente contrato.

ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL
1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.	\$ 4.200.000	Cuatro (04) meses	0%	\$16.800.000

Como parte de esta cotización anexo los siguientes documentos: Copia de la cédula de ciudadanía, copia del RUT y copia del título obtenido.

Cordial saludo,



GUSTAVO ADOLFO CHACÓN

C.C. 7.709.902 de Neiva Huila

Dirección: Calle 19 C No. 11 - 53

email: gacha79@gmail.com

Cel. 3107942421

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **7.709.902**
CHACON

APELLIDOS
GUSTAVO ADOLFO

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-FEB-1979**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

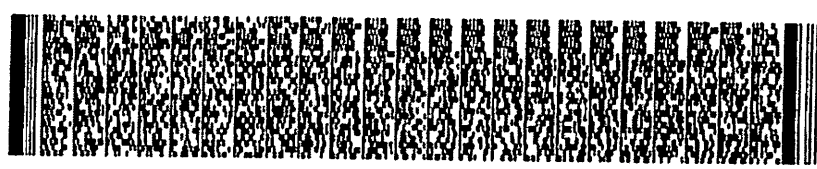
1.72
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

04-MAR-1997 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500100-00001102-M-0007709902-20080320 0000028123A 1 1030001438

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14860103636



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 7 0 9 9 0 2 | 9

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2
 25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3
 26. Número de Identificación: 7 7 0 9 9 0 2
 27. Fecha expedición: 1 9 9 7, 0 3, 0 4

Lugar de expedición: COLOMBIA 28. País 1 6 9
 29. Departamento: Huila 4
 30. Ciudad/Municipio: Neiva 0 0 1

31. Primer apellido: CHACON
 32. Segundo apellido:
 33. Primer nombre: GUSTAVO
 34. Otros nombres: ADOLFO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9
 39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
 40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 7 54 75 AP 204

42. Correo electrónico: gacha79@gmail.com

43. Código postal
 44. Teléfono 1: 6 6 3 5 3 0 6
 45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

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

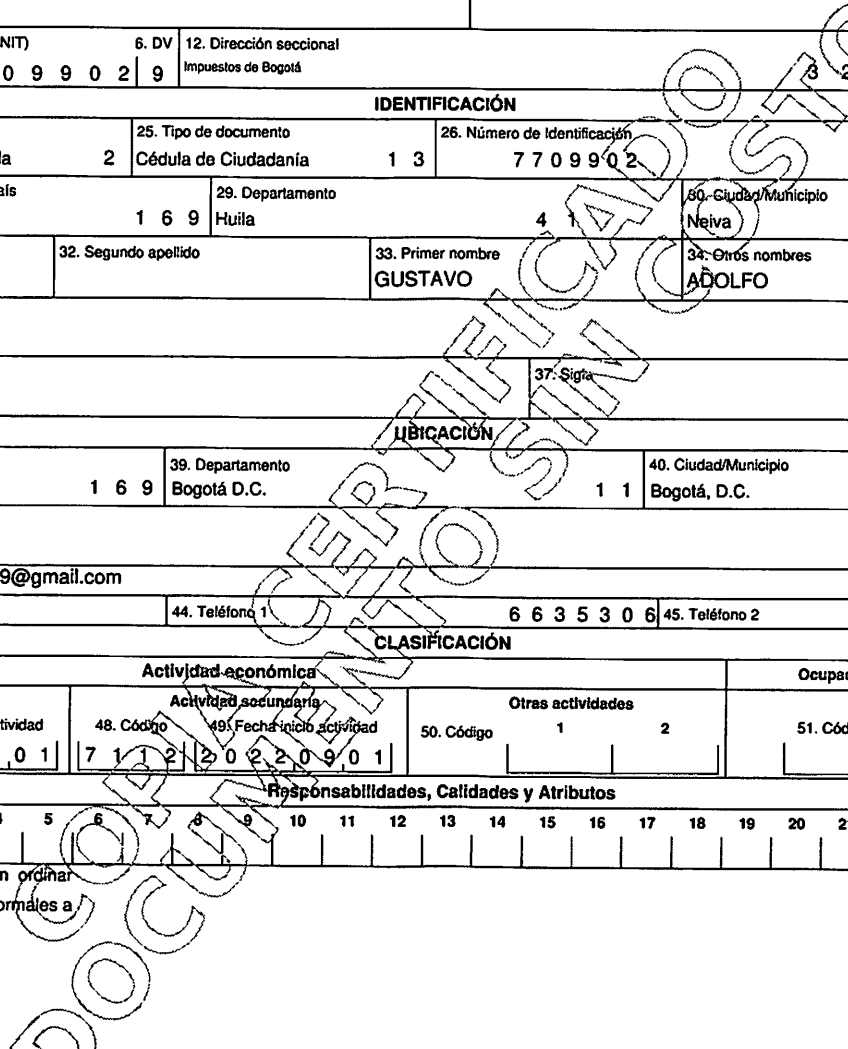
Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA



Obligados aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2025 - 01 - 23 / 20 : 59: 27

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.
 Párrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
 Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: CHACON GUSTAVO ADOLFO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE



UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN
UMB

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Gustavo Adolfo Chacón

C.C. No. 7709902 DE NEIVA

EL TITULO DE

Ingeniero de Sistemas

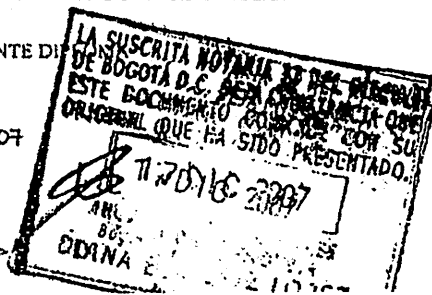
POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DI

EN LA CIUDAD DE BOGOTA, D.C.

A LOS 7 DIAS DEL MES de Diciembre DE 2007

[Handwritten signature]
RECTOR





UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

ACTA DE GRADO No. **55** LIBRO No. **5** FOLIO No. **55**

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 y
CONFORME A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

GUSTAVO ADOLFO CHACON

C.C. No. **7709902** de **NEIVA**

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS
POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD,
RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

INGENIERO DE SISTEMAS

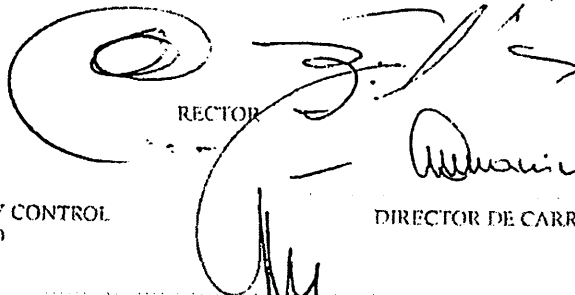
EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN, UMB
Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIO
A LA ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO

EN LA CIUDAD DE BOGOTA, D.C.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS **7** DIAS DEL MES **Diciembr** DE **2007**


DIRECCION REGISTRO Y CONTROL
ACADEMICO


RECTOR


DIRECTOR DE CARRERA

No. **2571**

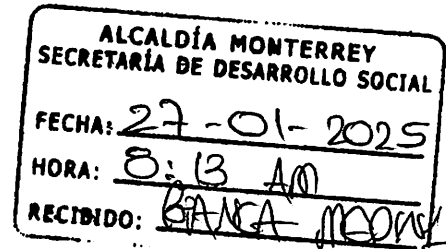
010.000.240.09

Monterrey, enero 27 de 2025

Ingeniera

KARINA ANDREA GORDILLO MORENO

Secretaria de Desarrollo Social – Alcaldía de Monterrey
Monterrey Casanare



Asunto: Cotización

Cordial saludo,

Me permito presentar la cotización para la ejecución del objeto denominado: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.**

ACTIVIDADES:

1. Realizar la creación y cargue de información de los contratos de la secretaria de Desarrollo Social en el SECOP II, según lo indicado por la supervisión.
2. Estructurar y revisar el componente técnico y económico de los estudios previos de los procesos de selección y/o contratación que le sean asignados, en el cual se debe señalar las especificaciones técnicas y estudio de mercado de los bienes o servicios a contratar, verificando que los mismos cuenten con todos los documentos de carácter técnico y económico que se requieren previamente para garantizar el principio de planeación.
3. Elaborar Matriz de riegos para los diferentes procesos de selección y/o contratación que le sean indicados de acuerdo con los manuales y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.
4. Realizar acompañamiento profesional en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección y/o contratación en el componente técnico, que le sean asignados por el supervisor.
5. Apoyar a la supervisión respecto a la gestión técnica de los contratos que estén a cargo de la secretaria de desarrollo social y/o los que asigne el supervisor.
6. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos de diferentes fuentes de inversión para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, según lo requerido por la supervisión.
7. Participar en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas ISO 9001 versión 2015 y MIPG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso de apoyo de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos legales.

VALOR DE LA COTIZACIÓN

ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL
1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.	\$ 4.300.000	Cuatro (04) meses	0%	\$17.200.000

Como parte de esta cotización anexo: Copia de la cédula de ciudadanía, copia del RUT y copia del título obtenido.

Cordial saludo,



ALEXANDER DÍAZ JIMÉNEZ

email: la lodj@gmail.com

Cel. 3002202201



FECHA DE NACIMIENTO **28-ENE-1971**
FACATATIVA
 (CUNDINAMARCA)
 LUGAR DE NACIMIENTO
1.77 **B+** **M**
 ESTATURA G.S. RH SEXO
30-MAR-1989 FACATATIVA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Amiel Sánchez Torres*
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS AMIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-1507600-00124001-M-0011436701-20081108 0005347845A 1 1780003837

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14808847952



(415)7707212489984(8020) 0000014808847952

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente 25. Tipo de documento 1 3 26. Número de Identificación 27. Fecha expedición

Lugar de expedición 28. País 29. Departamento 2 5 30. Ciudad/Municipio 2 6 9

31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial 37. Signo

UBICACIÓN

38. País 1 6 9 39. Departamento 1 1 40. Ciudad/Municipio 0 0 1

41. Dirección principal

42. Correo electrónico

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código	
<input type="text" value="0010"/>	<input type="text" value="20121002"/>	<input type="text" value="8521"/>	<input type="text" value="20140123"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	

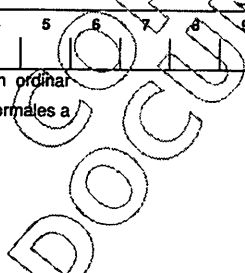
Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio
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 60. No. de Folios: 61. Fecha

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
985. Cargo

LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.



TENIENDO EN CUENTA QUE

Alexander Díaz Jiménez

IDENTIFICADO CON LA C.C. No. 11.436.701 Facultativo. (Empl.)
CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS,
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

Facultad de
Ingeniería de Sistemas

LE OTORGA,
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE:

Ingeniero de Sistemas

EN FE DE LO CUAL FIRMANOS Y REFERENDAMOS ESTE DIPLOMA CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACIÓN
EN BOGOTÁ, D.C., A LOS diecinueve (19) DÍAS DEL MES DE marzo DE 600 mil 600 (2002)

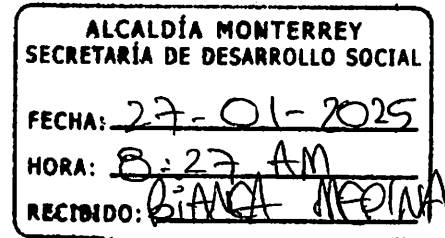
[Signature]
RECTOR

[Signature]
DECANO

[Signature]
SECRETARIO GENERAL

Registro No. 003621
Acta de Registro anotada al Folio No. 99 - Libro 01
Registro D.C., República de Colombia,
Día 19 - Mes marzo - Año 2002
SECRETARIA GENERAL
Acuerdo de 6/19/94 marzo 1993

DIPLOMA No. 1923



Monterrey, enero 27 de 2025.

Ingeniera

KARINA ANDREA GORDILLO MORENO

Secretaría de Desarrollo Social

Alcaldía Municipal - Monterrey Casanare.

Asunto: Respuesta a solicitud de cotización prestación servicios profesionales.

Respetada Ingeniera Karina:

En respuesta a la solicitud de fecha 24 de enero, me permito presentar la cotización para la ejecución del objeto denominado: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.

El cual contiene las siguientes actividades:

1. Realizar la creación y cargue de información de los contratos de la secretaria de Desarrollo Social en el SECOP II, según lo indicado por la supervisión.
2. Estructurar y revisar el componente técnico y económico de los estudios previos de los procesos de selección y/o contratación que le sean asignados, en el cual se debe señalar las especificaciones técnicas y estudio de mercado de los bienes o servicios a contratar, verificando que los mismos cuenten con todos los documentos de carácter técnico y económico que se requieren previamente para garantizar el principio de planeación.
3. Elaborar Matriz de riegos para los diferentes procesos de selección y/o contratación que le sean indicados de acuerdo con los manuales y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.
4. Realizar acompañamiento profesional en la evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección y/o contratación en el componente técnico, que le sean asignados por el supervisor.
5. Apoyar a la supervisión respecto a la gestión técnica de los contratos que estén a cargo de la secretaria de desarrollo social y/o los que asigne el supervisor.
6. Brindar apoyo en la estructuración de proyectos de diferentes fuentes de inversión para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, según lo requerido por la supervisión.
7. Participar en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas ISO 9001 versión 2015 y MIPG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso de apoyo de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos legales.

Además de las obligaciones y actividades que emanan de la naturaleza del objeto contractual el contratista estará obligado a: Tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente contrato.

ITEM	SERVICIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	IVA	VALOR TOTAL
1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.	\$ 4.400.000	Cuatro (04) meses	0%	\$17.600.000


Anexo los siguientes documentos: Copia de la cédula de ciudadanía, copia del RUT y copia del título profesional.

Atentamente,

Ivan L. Medina
IVÁN LEONARDO MEDINA
email: ivanlmedina25@gmail.com
Cel. 3164804734

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.214.414**
MEDINA GOMEZ
 APELLIDOS
IVAN LEONARDO
 NOMBRES
Ivan L. Medina
 FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-ABR-1984**
CAPARRAPI
(GUNDINAMARCA)
 LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 **A+** **M**
 ESTATURA G.S. RH SEXO
26-AGO-2002 BOGOTA D.C.
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sanchez Torres*
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



R-1500150-00170397-M-0080214414-20090818 0015073152A 1 9923891971

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA No. 284 DEL 4 DE FEBRERO DE 1972
RECONOCIDA COMO UNIVERSIDAD POR RESOLUCIÓN No. 03279/93 DEL MINEDUCACIÓN

CONFIEREN EL TÍTULO PROFESIONAL DE

INGENIERO DE SISTEMAS

A

IVÁN LEONARDO MEDINA GÓMEZ

C. C. No. 80214.414 EXPEDIDA EN BOGOTÁ, D.C.
L. M. No. 80214414 D. M. 51

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

BOGOTÁ, D. C.

07 DE DICIEMBRE DE 2007

J. Amador Buitrago
RECTOR

[Signature]
SECRETARIO GENERAL

[Signature]
DECANO

No. 19051

ESTUDIO DE MERCADO OPS

Código: A-ABS-F-36

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Rcs.512 del 15 de agosto de 2024

ESTUDIO DE MERCADO QUE DEFINE EL PRESUPUESTO OFICIAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Monterrey, 27 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 DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY - CASANARE EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SURJAN DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA
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: Solicitudes de cotización

III. RESUMEN DE LA FORMA CÓMO SE ESTABLECIÓ EL ESTUDIO DE MERCADO		
Se solicitaron tres cotizaciones a: GUSTAVO ADOLFO CHACÓN, NIT 7709902-9, ALEXANDER DÍAZ JIMÉNEZ NIT 11436701-7 e IVÁN LEONARDO MEDINA GÓMEZ, NIT 80214414-6; personas naturales que cumplen con el perfil requerido: Persona Natural con título profesional en Ingeniería de Sistemas o afines; con experiencia General mínimo de tres (3) años.		
Donde se obtuvo el siguiente resultado:		
Valor Honorario Mensual Cotización 1	Valor Honorario Mensual Cotización 2	Valor Honorario Mensual Cotización 3
\$ 4.200.000,00	\$ 4.300.000,00	\$ 4.400.000,00



ESTUDIO DE MERCADO OPS

Código: A-ABS-F-36

Versión: 01



ALCALDÍA DE
MONTERREY
CASANARE

NIT. 891857 824-3

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Res.512 del 15 de agosto de 2024

Una vez verificadas las Cotizaciones, se estableció el menor valor y se establece un valor mensual de \$4.200.000,00

IV. CONCLUSIONES PRESUPUESTO OFICIAL

EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDE A LA SUMA DE	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS, (\$16.800.000,00).
---	--

V. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE ESTUDIO DE MERCADO

ANEXOS	1. Cotizaciones, cédulas de ciudadanía, RUT y Títulos de grado de los cotizantes
--------	--

VI. FIRMAS RESPONSABLES

	Firma:	Nombre:	Cargo:
REVISÓ Y APROBÓ		KARINA ANDREA GORDILLO MORENO	SECRETARIA DE DESPACHO, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ELABORÓ		CARLOS HERNANDO MORENO SALAS	PROFESIONAL CONTRATADO, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL