

Chía - Cundinamarca, octubre 01 de 2024

Señores:

PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA
Dr. DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA
Personero Municipal

REF: PROPUESTA PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL.

Estimado Doctor:

Yo **NELSON JULIAN PULIDO BERMÚDEZ** hago entrega de la siguiente PROPUESTA.

1- DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR: Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión tecnológica, automatización de procesos e información estadística de la Personería municipal de Chía

2- ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. Desarrollar el objeto de su contrato de manera idónea y responsable, actuando con lealtad y buena fe, atendiendo las normas, leyes y procedimientos legales, técnicos y de cualquier índole que se desprendan del objeto contratado y que se requieran para su correcta ejecución.
2. Brindar apoyo profesional a las diferentes áreas de la Personería municipal de Chía, para el levantamiento de un inventario tecnológico, que permita determinar las necesidades en materia de aplicativos necesarios para mejorar los procesos internos de cada área.
3. Apoyar a la Personería municipal de Chía en el levantamiento de un inventario de bases de datos, que permita identificar y cuantificar las necesidades en materia de seguridad de la información, el cual deberá ser entregado en archivo digital.
4. Apoyar a la Personería municipal de Chía en el levantamiento de un inventario de roles y accesos de personal a la información de las diferentes áreas, esto con el fin de identificar y corregir probables accesos indebidos a información, privada y/o privilegiada por personal no autorizado.
5. Apoyar a la Personería municipal de Chía, en la implementación de un repositorio único de información donde se concentren los procesos de talento humano y atención al ciudadano.
6. Apoyar a la Personería municipal de Chía, en la automatización de procesos administrativos propios de las actividades del área de talento humano y atención al ciudadano incluido consultorio jurídico y atención al ciudadano por parte de la delegada de derechos humanos.
7. Apoyar al despacho del Personero municipal de Chía, en la elaboración de informes estadísticos a través del análisis de datos, para la presentación de las respectivas rendiciones de cuentas y otros eventos cuando le sea requerido.

8. Sugerir acciones preventivas, correctivas y los planes de mejoramiento de las dependencias de la Personería Municipal.
9. Realizar el archivo digital de cada uno de los documentos que realice durante la ejecución del contrato.
10. Colaborar para el diseño e implementación de un aplicativo para la automatización del digiturno para la atención de los usuarios de la Personería Municipal de Chía.
11. Apoyar la incorporación de medidas de seguridad para proteger la integridad de los datos de la Entidad.
12. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Chía o a terceros.
14. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación y liquidación del contrato, juntamente con el supervisor de este.
15. Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá.
16. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993 referente a sus derechos y deberes.

3- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA

Manifiesto que me acojo al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del Contrato:

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista, o sus empleados con la Personería Municipal.
3. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de incumplimiento o de caducidad del contrato.
5. Avisar oportunamente a la Personería de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato
6. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del Cumplimiento del objeto contractual.

7. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo con el cumplimiento del objeto del contrato.

8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago

9. Declarar que mantiene indemne al Municipio-Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud al desarrollo de las obligaciones contractuales.

10. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado

11. Allegar el examen pre ocupacional de conformidad con el artículo 18 del decreto 723 de 2013.

4- PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Sera de dos meses (02) meses y veinte (20) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5- LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución será el Municipio de Chía. Sede de la Personería Municipal, carrera 11 No. 17-50.

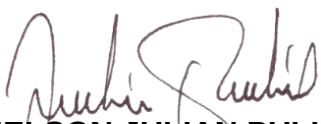
6- VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:

El valor total será de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$5.333.333,00)

7- FORMA DE PAGO

Un (01) pago parcial vencido por valor de un millón trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. (\$1.333.333,00-) y dos pagos mensuales vencidos por valor de dos millones de pesos m/cte (\$2.000.000,00).

Atentamente,



NELSON JULIAN PULIDO BERMÚDEZ

C.C. No. 80864348 de Bogotá

Dirección: Carrera 14 # 9ª-150 Cajicá

Celular: 3112782774 Correo: nejupube@hotmail.com



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Pulido	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Bermúdez	NOMBRES Nelson Julian
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1072642836	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒ NÚMERO 80864348 D.M. 47		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 16 MES 07 AÑO 1985 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca MUNICIPIO Chia		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Carrera 14 # 9a-150 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca MUNICIPIO Cajica TELÉFONO 3112782774 EMAIL nejupube@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Bachiller técnico	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	☒	MES 12 AÑO 2001	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ERICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN					No. DE TARJETA PROFESIONAL
	SI	NO	MES		AÑO					
UN	10	X		Ingeniería Industrial	12	2	0	1	5	25228-322136 CND

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Ingles		X			X			X	

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD Mapin servicios integrales SAS	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Chia	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD notificaciones@mapin.com.co	
TELÉFONOS 3222255054	FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 07 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 21 MES 07 AÑO 2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL Contratista - externo	DEPENDENCIA Dirección general	DIRECCIÓN Calle 10 # 2e-40	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	0

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Chía, 01 de octubre de 2024

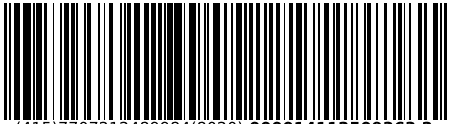

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 01 Inscripción				4. Número de formulario 141125093632			
				 (415)7707212489984(8020) 000014112509363 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 8 6 4 3 4 8		6. DV 6		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 8 0 8 6 4 3 4 8		27. Fecha expedición	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Bogotá D.C. 1 1		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1			
31. Primer apellido PULIDO		32. Segundo apellido BERMUDEZ		33. Primer nombre NELSON		34. Otros nombres JULIAN	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Cundinamarca 2 5		40. Ciudad/Municipio Cajicá 1 2 6			
41. Dirección principal CR 14 9 A 150							
42. Correo electrónico nejupube@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 1 1 2 7 8 2 7 7 4			
				45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 0 0 1 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 2 2, 0 8, 0 1	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 5							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
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 X NO		60. No. de Folios: 1		61. Fecha 2024 - 09 - 13 / 07 : 36: 45			
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 LEON ROJAS MANUEL ANDRES 985. Cargo Gestor IV			



LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
ALCADIA MUNICIPAL DE CHIA
Identificada con NT No. 899999172

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 8250667872205, a partir del 10 de Junio del año 2020.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	80864348	NELSON JULIAN PULIDO BERMUDEZ	POLIZA SOLO INDEPENDIENTE 0.522	1	0.522%	10/10/2024	30/12/2024	IND CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS MAYOR A 1MES	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 8 de Octubre del año 2024.

Firma Representante Legal