Sesquilé (Cundinamarca), enero de 2025

**LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDIA DE SESQUILÉ**

**INVITA**

De manera comedida, me permito extender invitación a presentar propuesta para celebrar contrato con la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ**, cuyo objeto consiste en contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO A LOS CICLOS DE GESTIÓN Y EL PROCESO DE VIABILIDAD, FLUJOS DE PROGRAMACIÓN Y ACCIONES DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LA RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SESQUILÉ"** por el valor total de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL PESOS ($ 20.909.000.00) M/CTE** con un plazo de 7 meses de ejecución

La presente necesidad cuenta con los siguientes requisitos mínimos de idoneidad y experiencia

**B). Idoneidad / Experiencia**

Se requiere de una persona natural con título Profesional en administración, contaduría, ingeniería industrial o economía, tarjeta profesional vigente, certificado de vigencia de la misma y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

**Obligaciones Específicas**

Las obligaciones a desarrollar son las que a continuación se relacionan:

1. Realizar la consolidación de la información y documentación requerida de acuerdo a cada proyecto formulado por cofinanciación para lo cual deberá realizar la verificación de las listas de chequeo que apliquen y realizar el cargue de la información en la plataforma que sea requerida.
2. Brindar acompañamiento a las diferentes dependencias de la administración municipal en la formulación, presentación, viabilizacion y ejecución de los proyectos asignados de cofinanciación.
3. Brindar acompañamiento en el proceso de presentación y radicación de proyectos a través de las plataformas establecidas por las entidades nacionales o departamentales para tal fin y realizar el seguimiento y actualización de los mismos para su viabilización
4. Realizar la proyección de informes y presentaciones que sean requeridos para los entes de control y por el supervisor del contrato.



Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

5. Apoyar los proyectos y convocatorias propios del presupuesto participativo de las diferentes dependencias de la administración municipal.
6. Apoyar en la elaboración de estrategias para convocatorias en procesos de mejoramiento de vivienda y subsidios de vivienda nueva para postulación ante los entes departamentales y nacionales.
7. Consolidar información producto de la caracterización de vivienda cuantitativa y cualitativamente.
8. Las demás que le sean asignadas por la secretaría de planeación.

**1. Carga Impositiva**

A fin de presentar oferta, es menester tener en cuenta las cargas tributarias que a continuación se relacionan y remitir a este despacho los siguientes documentos:

| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (PERSONA JURIDICA) | |
|---|---|
| **Detalle** | **Tarifa** |
| ESTAMPILLA ADULTO MAYOR | 4% |
| ESTAMPILLA PROCULTURA | 1,5% |
| ICA | 7*1000 |

Documentos a presentar:

- Propuesta de Prestación del servicio.
- Hoja de Vida Formato único expedido por el SIGEP.
- Declaración de Bienes y Rentas.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de definición de la situación militar. (Aplica para varones menores de 50 años y para personas que no se encuentren en la situación descrita en la sentencia T-476/14 del 9 de Julio de 2014).
- Registro único tributario actualizado.
- Seguridad Social Vigente (Planillas de pago de la seguridad social del mes en que se presenta la propuesta).
- Soportes de Estudios.
- Certificados Laborales.
- Examen pre-ocupacional (vigente y expedido por centro o profesional autorizado médico especialista en medica laboral – El cual tiene vigencia de 3 años contados a partir de la fecha de expedición)
- Certificado de antecedentes de la Procuraduría (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes de la Contraloría (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de antecedentes de la Policía (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado de medidas correctivas (vigencia no mayor a 30 días).
- Certificado – deudores alimentarios morosos redam (no superior a 30 días calendario, el cual se descarga desde carpeta ciudadana)
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.



Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

- Curso de alturas (cuando aplique).
- Certificaciones de capacitación.
- Las demás que considere conveniente para soportar el objeto del contrato.

Cordial saludo,

**GIOVANNA STELLA PAEZ CORTES**
**SECRETARIA DE PLANEACION**

| No | Actividad | Nombres y Apellidos | En calidad de | Firma y/o Visto Bueno |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaboró | Cristin Camilo Álvarez Chautá | Profesional Universitario | |
| 2 | Revisó y Aprobó | Giovanna Stella Páez Cortes | Secretaria de Planeación | |

Archivo. 103.1500. Serie Documental/ Oficina de Contratación/Contratos

Sesquilé, enero de 2025

**Doctora:**
**ELSA QUINTERO MARTINEZ**
**Alcaldesa municipal**
**Municipio de Sesquilé**
**E.S.D.**

**REFERENCIA: PROPUESTA**

Cordial Saludo.

A través del presente allego los documentos necesarios que acreditan la idoneidad y la experiencia para la prestación de servicios profesionales especializados a realizar en la oficina de contratación de la entidad, indicando lo siguiente:

OBJETO DE LA CONTRATACION **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MONITOREO A LOS CICLOS DE GESTIÓN Y EL PROCESO DE VIABILIDAD FLUJOS DE PROGRAMACIÓN Y ACCIONES DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LA RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SESQUILÉ"**

**PLAZO:** El término de la ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

1. Realizar la consolidación de la información y documentación requerida de acuerdo a cada proyecto formulado por cofinanciación para lo cual deberá realizar la verificación de las listas de chequeo que apliquen y realizar el cargue de la información en la plataforma que sea requerida.
2. Brindar acompañamiento a las diferentes dependencias de la administración municipal en la formulación, presentación, viabilizacion y ejecución de los proyectos asignados de cofinanciación.
3. Brindar acompañamiento en el proceso de presentación y radicación de proyectos a través de las plataformas establecidas por las entidades nacionales o departamentales para tal fin y realizar el seguimiento y actualización de los mismos para su viabilización

4. Realizar la proyección de informes y presentaciones que sean requeridos para los entes de control y por el supervisor del contrato.
5. Apoyar los proyectos y convocatorias propios del presupuesto participativo de las diferentes dependencias de la administración municipal.
6. Apoyar en la elaboración de estrategias para convocatorias en procesos de mejoramiento de vivienda y subsidios de vivienda nueva para postulación ante los entes departamentales y nacionales.
7. Consolidar información producto de la caracterización de vivienda cuantitativa y cualitativamente.
8. Las demás que le sean asignadas por la secretaría de planeación.

Que el valor de la propuesta es de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL PESOS ($ 20.909.000.00) M/CTE**

Así mismo, certifico bajo la gravedad del juramento:

Que no me encuentro incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y en las leyes, en especial, las señaladas en el articulo 8° de la ley 80 de 1993, así mismo, no me encuentro incurso (a) en los supuestos previstos en el artículo 1 de la Ley 1296 de 2009 que señala:

"(...) Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente".

Que no me encuentro reportado (a) en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República, ni en los boletines o reportes emitidos por los diferentes organismos de control.

Que no estoy incurso (a) en la prohibición establecida en el artículo 19 de la Ley 4 de 1992, que establece:

"(...) recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público (...)".

Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados

En los anteriores términos anexo los siguientes documentos con mi propuesta:

- Oferta Del Contratista
- Hoja De Vida Formato Único Función Publica
- Declaración De Bienes Y Rentas
- Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía O Extranjería
- Soportes De Estudios
- Copia De La Tarjeta Profesional
- Antecedentes Disciplinarios O Profesionales Por La Entidad Establecida En La Norma

- Certificados Laborales
- Registro Único Tributario
- Certificado De Afiliación Y/O Aportes Al Sistema De Seguridad Social Conforme A La Normativa Vigente
- Certificado Médico Preocupacional
- Antecedentes Contraloría General De La Republica
- Antecedentes Procuraduría General De La Nación
- Antecedentes Judiciales Policía
- Certificado De Medidas Correctivas
- Certificado – Deudores Alimentarios Morosos Redam
- Certificación Bancaría

Sin otro particular

Atentamente.

**DIEGO ARMANDO ROMERO ALAGUNA**
**CONTADOR PUBLICO**
**CC. 11.210.807 de Sesquilé**
**Cel. 3214335747**