



Sesquilé (Cundinamarca), Enero de 2026

Doctora
JESSICA LORENA MONTEALEGRE CASTAÑO
Secretaría General (E)
Alcaldía Municipal

REF: SOLICITUD CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL E INSUFICIENCIA

Cordial saludo,

Comedidamente solicito certificar la inexistencia de personal para efectuar contratación directa para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EPIDEMIOLOGÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DE LA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Apoyar la operatividad del sistema de vigilancia en salud pública a nivel territorial con énfasis en **RIPS, BAI, BAC y SIVIGILA** del municipio, en forma semanal o inmediata de la totalidad de los eventos de interés en salud pública y según calendario epidemiológico de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.
2. Adelantar **monitoreos rápidos de coberturas de vacunación**, con vacunadores externos; uno por semestre, haciendo recolección de datos, análisis de la información, consolidación, radicación en el área de epidemiología de la Secretaría de Salud de Cundinamarca (SSC) y socializar los resultados en el comité de vigilancia epidemiológica municipal (COVE) y elaboración de plan de acción.
3. Apoyar las acciones de **asesoría, asistencia técnica, seguimiento y control** en la implementación del SIVIGILA, SIANIESP y aplicativo RUAF ND en las UPGD e

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



- instituciones involucradas, verificando los indicadores de cobertura, calidad y oportunidad y realizando seguimiento a los planes de acción formulados.
4. Participar, convocar y presentar el comité de vigilancia epidemiológica **COVE**, Comité de vigilancia comunitaria **COVECOM**, Comité de estadísticas vitales **EEVV** de acuerdo a los actos administrativos que los reglamente. Incluye: Análisis de los hechos vitales y eventos de interés en salud pública, socialización de comunicados nacionales, departamentales y municipales, apoyar la presentación de indicadores y elaboración del acta.
 5. Apoyar la elaboración, entrega y ajustes del documento **Análisis de Situación de salud - ASIS** con modelo de determinantes sociales de la salud - DSS siguiendo los lineamientos del ministerio de salud y protección social y de la entidad territorial.
 6. Participar en las **reuniones convocadas por la secretaría de salud de Cundinamarca como COVE departamental**, capacitaciones en eventos de interés en salud pública y plan decenal de salud pública y socializar en el COVE municipal.
 7. Realizar el 100% de **investigaciones epidemiológicas de campo (IEC)** de los eventos de interés en salud pública (EISP) y de estadísticas vitales teniendo en cuenta las recomendaciones de los lineamientos y protocolos de vigilancia epidemiológica, tanto a nivel individual como colectivo respetando las estructuras de los sistemas y subsistemas de información, fichas de notificación epidemiológicas, ajustes de evento respectivo, Investigación Epidemiológica de Campo, Unidades de Análisis, monitoreo o barrido de vacunación, seguimiento a contactos, toma de muestras, búsqueda activa institucional y comunitaria (BAI-BAC), seguimiento al animal agresor, flujos de información al nivel departamental con la periodicidad establecidos para cada caso.
 8. Realizar seguimiento y verificación en la plataforma de los **certificados de defunción y de nacido vivo recibidos**, verificando la oportunidad en el registro.
 9. Apoyar y participar en las acciones que promuevan la estrategia **Ciudades, Entornos y Ruralidades Saludables y Sostenibles - CERSS** articulando de manera intersectorial la promoción de hábitos de vida saludables y la participación comunitaria para construcción de un territorio con espacios de vida más saludables. Avance según necesidad
 10. **Diseñar y actualizar cronograma** de actividades según lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Social cargando al DRIVE dispuesto para el mismo. Avance Semanal
 11. Entregar los documentos producidos durante la ejecución del plan de acción en salud vigencia 2026 cumplimiento la **norma archivística vigente** y de acuerdo con las tablas de retención documental aplicadas en el municipio. Avance Mensual
 12. Conservar, dar adecuado uso, manejo, organización y regresar al municipio los **bienes devolutivos y archivos entregados** para la adecuada ejecución de actividades con el fin de garantizar la continuidad de la gestión pública. Según necesidad
 13. Elaborar y entrega final de **informe técnico cuali-cuantitativo** de la ejecución y gestión del objeto contractual de acuerdo con las indicaciones de la Secretaría de Desarrollo Social. Al finalizar contrato

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



14. Apoyar transversalmente el **cumplimiento de las metas y actividades** en cabeza de la secretaria de Desarrollo Social y demás que sean requeridas durante la ejecución del contrato, Avance mensual

Cordialmente,



ALEXANDER BERMÚDEZ CORTÉS
Secretario de Desarrollo Social



CERTIFICADO DEL JEFE DE PERSONAL SOBRE LA IMPOSIBILIDAD DE ATENDER EL OBJETO DEL CONTRATO CON PERSONAL DE PLANTA INSUFICIENCIA DE PERSONAL

En cumplimiento de lo ordenado por el numeral 3 del Artículo 32 del Estatuto Contractual Colombiano, Ley 80 de 1993, Artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 que modificó el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998 el suscrito jefe de personal indica:

Conforme a solicitud allegada por la Secretaria de Desarrollo Social con la cual se requiere la certificación de insuficiencia para la celebración del siguiente contrato: **PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EPIDEMIOLOGÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DE LA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.**

La Secretaría General, revisando los motivos que se justifica para dicha contratación, certifica:

- Que, una vez revisado el manual de funciones y competencias laborales compilado en el Decreto No. 048 de 2023, se determina que el personal adscrito a la planta de personal es insuficiencia para realizar las actividades que se pretenden contratar según estudio previo anexo.

Expedida en Sesquilé, en el mes de enero de 2026

JESSICA LORENA MONTELAEGRE CASTAÑO
Secretaria General (E)

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	N/A	N/A	N/A
Revisó	N/A	N/A	N/A
Aprobó	N/A	N/A	N/A

Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Karoll Tatiana Garzón Castro	Profesional Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Jessica Lorena Montealegre Castaño	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Jessica Lorena Montealegre Castaño	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	N/A	N/A	N/A
Revisó	N/A	N/A	N/A
Aprobó	N/A	N/A	N/A

Archivo. 103.1500. Oficina de Contratación/Contratos