



Sesquilé (Cundinamarca), enero de 2026

## EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ CUNDINAMARCA

Invita a presentar propuesta para celebrar contrato con la **Alcaldía Municipal de Sesquilé**, cuyo objeto consiste en contratar 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** por el valor total de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS (\$33.190.720) M/CTE.** con un plazo de ejecución de **OCHO (8) MESES.**

Una persona natural con título en áreas de la salud y especialización en epidemiología. Debe aportar Tarjeta profesional y Rethus vigente, con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.

### Obligaciones Específicas

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 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

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



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

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

### 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:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%

1. \* Contratos de obra pública  
2. \*\* Dependiendo la actividad CIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil  
3. \*\*\* Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado



4. Los descuentos de retención en la fuente y Reteiva corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.

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

Cordial saludo,

**ALEXANDER BERMÚDEZ CORTÉS**  
Secretario de Desarrollo Social

No	Actividad	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma y/o Visto Bueno
1	Proyectó	Marcela Sarmiento Maldonado	Profesional universitario	
2	Proyectó y Revisó	Alexander Bermúdez Cortés	Secretario de Desarrollo Social	
3	Revisó y Aprobó	Alexander Bermúdez Cortés	Secretario de Desarrollo Social	

Sesquilé, 14 de enero de 2026

**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 Secretaría de Desarrollo Social de la entidad, indicando lo siguiente:

## **OBJETO DE LA CONTRATACION:**

**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.**

**PLAZO:** El término de la ejecución del contrato será de **ocho (8) 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. 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 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
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

Que el valor mensual de la propuesta es de **CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 4.148.840) MCTE**. El valor total es de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENDOS VEINTE PESOS M/CTE (\$33.190.720). 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 artículo 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 Bancaria

Atentamente,



**KELLY HIRSSLENY ZARATE CACERES**

**CC 39804511 DE CAJICÁ**

**Cel: 3142208003**

**Correo electrónico: [kelly.zaratecaceres@gmail.com](mailto:kelly.zaratecaceres@gmail.com)**