Sesquilé (Cundinamarca), enero de 2026

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDÍA 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 DE FONOAUDIOLOGÍA Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA por** el valor total de **CUARENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ *42.350.000*) M/CTE.** con un plazo de ejecución de **ONCE (11) MESES.**

La Entidad requiere persona natural con título profesional en fonoaudiología, tarjeta profesional o su equivalente y certificado RETHUS vigentes, con mínimo treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas

1.Prestar atención terapéutica a niños con alteraciones en el desarrollo comunicativo y de lenguaje comprensivo y expresivo del municipio, con prioridad aquellos que hace parte del programa CVS.
2. Realizar el acompañamiento en la validación y coordinación del equipo de profesionales del Centro de Vida Sensorial del Municipio de Sesquilé - Cundinamarca.
3. Realizar registro y evolución individual de la población atendida por el área de fonoaudiología.
4.Realizar visitas mensuales a las Instituciones Educativas del municipio de Sesquilé, con el fin evaluar y prestar atención terapéutica a niños con dificultades de aprendizaje remitidos por el sector educativo.
5. Realizar tamizaje auditivo a población de 0-5 años del municipio y la atención terapéutica de los menores que se encuentran en riesgo de los hogares comunitarios del Municipio y el Centro de Desarrollo Infantil.
6. Orientar a padres de familia y cuidadores frente a proceso de rehabilitación, remisiones médicas y/o planes caseros.
7.Realizar visitas domiciliarias a población con discapacidad del municipio que por su condición impide el desplazamiento o focalización de nuevos casos en el área rural.
8. Implementar procesos dirigidos a la prevención, detección, evaluación, diagnostico, intervención terapéutica, asesoría y rehabilitación de la población en condición de discapacidad del Municipio
9. Apoyar acciones de ejecución y desarrollo de la política pública municipal de discapacidad.
10. Apoyar en el desarrollo, coordinación y demás acciones orientadas a la inclusión educativa, cultural, deportiva, social y laboral de la población con discapacidad del Municipio.
11. Planear, proyectar, programar y hacer seguimiento del plan de acción del programa de Discapacidad.
12. Acompañar, apoyar y presentar ante el Comité de Discapacidad Municipal la ejecución y/el cumplimiento del Plan de Acción de la Política Publica de Discapacidad de manera periódica.
13. Acompañar y apoyar las actividades de unidad productiva dirigidas a la población con discapacidad dentro del liderato y enfoque de terapia ocupacional
14.Garantizar la elaboración, consolidación y rendición de informes solicitados por las todas las Entidades de Control del Orden Nacional, Departamental y Municipal.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

15.Efectuar acompañamiento y proceso de verificación al servicio de transporte y alimentación escolar prestado por el municipio a los usuarios del programa, así como diligenciar los formatos requeridos para este servicio.
16.Apoyar la gestión documental, archivo físico y bases de datos del programa de discapacidad, garantizando que los documentos producidos durante la ejecución del contrato sean archivados cumpliendo la norma archivística y de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes.
17. Apoyar en la supervisión y verificación de las actividades de los grupos profesionales a cargo para llevar a cabo el pleno cumplimiento de las actividades del Plan de Desarrollo y Políticas públicas del Municipio de Sesquilé
18.. Garantizar la elaboración, consolidación de actividades entregando los cinco primeros días del mes cronogramas del Programa de Discapacidad.
18.Apoyar en las demás actividades que sean requeridas por la Administración Municipal y/o la Secretaria de Desarrollo Social.

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%

- * Contratos de obra pública
- ** Dependiendo la actividad CIIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil
- *** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado
- 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

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	Carmen Yanett Arévalo M.	Profesional Universitario	
Revisó	Alexander Bermúdez Cortés	Secretario de Desarrollo Social	
Aprobó	Alexander Bermúdez Cortés	Secretario de Desarrollo Social	

Componente Jurídico	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 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

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Sesquilé, 17 Enero del 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 a realizar en la secretaria de Desarrollo Social, indicando lo siguiente:

OBJETO DE LA CONTRATACION:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE FONOAUDIOLOGÍA Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ,

El término de la ejecución del contrato será por **(11) MESES** de ejecución, días 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

EL Contratista se obliga a desarrollar las actividades de acuerdo con el plan o cronograma de trabajo elaborado con el supervisor designado con el fin de garantizar que los procesos involucrados se ejecutan dentro de tiempos razonables y se obtengan los resultados esperados, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1. Prestar atención terapéutica a niños con alteraciones en el desarrollo comunicativo y de lenguaje comprensivo y expresivo del municipio, con prioridad aquellos que hace parte del programa CVS.
2. Realizar el acompañamiento en la validación y coordinación del equipo de profesionales del Centro de Vida Sensorial del Municipio de Sesquilé - Cundinamarca.
3. Realizar registro y evolución individual de la población atendida por el área de fonoaudiología.
4. Realizar visitas mensuales a las Instituciones Educativas del municipio de Sesquilé, con el fin evaluar y prestar atención terapéutica a niños con dificultades de aprendizaje remitidos por el sector educativo.
5. Realizar tamizaje auditivo a población de 0-5 años del municipio y la atención terapéutica de los menores que se encuentran en riesgo de los hogares comunitarios del Municipio y el Centro de Desarrollo Infantil.
6. Orientar a padres de familia y cuidadores frente a proceso de rehabilitación, remisiones médicas y/o planes caseros.
7. Realizar visitas domiciliarias a población con discapacidad del municipio que por su condición impide el desplazamiento o focalización de nuevos casos en el área rural.
8. Implementar procesos dirigidos a la prevención, detección, evaluación, diagnostico, intervención terapéutica, asesoría y rehabilitación de la población en condición de discapacidad del Municipio
9. Apoyar acciones de ejecución y desarrollo de la política pública municipal de discapacidad.
10. Apoyar en el desarrollo, coordinación y demás acciones orientadas a la inclusión educativa, cultural, deportiva, social y laboral de la población con discapacidad del Municipio.
11. Planear, proyectar, programar y hacer seguimiento del plan de acción del programa de Discapacidad.
12. Acompañar, apoyar y presentar ante el Comité de Discapacidad Municipal la ejecución y/el cumplimiento del Plan de Acción de la Política Publica de Discapacidad de manera periódica.
13. Acompañar y apoyar las actividades de unidad productiva dirigidas a la población con discapacidad dentro del liderato y enfoque de terapia ocupacional
14. Garantizar la elaboración, consolidación y rendición de informes solicitados por las todas las Entidades de Control del Orden Nacional, Departamental y Municipal.

15. Efectuar acompañamiento y proceso de verificación al servicio de transporte y alimentación escolar prestado por el municipio a los usuarios del programa, así como diligenciar los formatos requeridos para este servicio.
16. Apoyar la gestión documental, archivo físico y bases de datos del programa de discapacidad, garantizando que los documentos producidos durante la ejecución del contrato sean archivados cumpliendo la norma archivística y de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes.
17. Apoyar en la supervisión y verificación de las actividades de los grupos profesionales a cargo para llevar a cabo el pleno cumplimiento de las actividades del Plan de Desarrollo y Políticas públicas del Municipio de Sesquilé
18. Garantizar la elaboración, consolidación de actividades entregando los cinco primeros días del mes cronogramas del Programa de Discapacidad.
19. Apoyar en las demás actividades que sean requeridas por la Administración Municipal y/o la Secretaria de Desarrollo Social.

Que el valor mensual de la propuesta es de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 3.850.000) M/cte.**
Valor total **CUARENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 42.350.000) 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 Pública
Declaración de Bienes y Rentas
Antecedentes Disciplinarios o Profesionales por la Entidad Establecida en la Norma
Certificados Laborales
Registro Único Tributario (RUT)
Certificado de Afiliación y/o Aportes al Sistema de Seguridad Social conforme a la normativa vigente
Certificado Médico Preocupacional
Antecedentes Contraloría General de la República
Antecedentes Procuraduría General de la Nación
Antecedentes Judiciales Policía
Certificado de Medidas Correctivas
Certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
Certificación Bancaria

Atentamente

LEYDI PAOLA JARA BAQUERO
CC No. 1.071.329.720 de Sesquilè