Sesquilé (Cundinamarca), Enero de 2026

Doctora
Jesica Lorena Montealegre
Secretaria General
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 PROFESIONALES COMO FORMADOR DEL PROGRAMA DE BILINGÜISMO DIRIGIDO A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ-CUNDINAMARCA**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Difundir la convocatoria e inscripción de los usuarios del programa de bilingüismo para los niños y niñas del municipio de Sesquilé.
2. Diseñar e implementar un plan de formación para la vigencia que fortalezca el proceso de enseñanza-aprendizaje del idioma inglés a los beneficiarios del programa de acuerdo a su contexto sociocultural.
3. Atender de manera simultánea y diferenciada las necesidades que los niños y niñas que manifiestan mediante medios físicos y virtuales institucionales la intención de participar en los horarios establecidos para la funcionalidad del programa de bilingüismo conforme al cronograma acordado con la supervisión.
   Lugar de atención: Centro
   Población a atender de manera presencial: Grupo iniciación
   Periodicidad: Dos días a la semana. Una hora y media diaria. Horarios por definir.
   Lugar de atención: Centro
   Población a atender de manera presencial: Grupo intermedio. Periodicidad: Dos días a la semana. Dos horas diarias. Horarios por definir. **Lugar de atención: Centro**
   Población a atender de manera presencial: Grupo avanzado
   Periodicidad: Dos días a la semana. Dos horas diarias. Horarios por definir.
4. Promover iniciativas pedagógicas que permitan incentivar el aprendizaje del idioma inglés a los diferentes sectores del municipio.
5. Diseñar el material de apoyo que se requiera para la explicación de los temas según las necesidades de la comunidad.

6. Diseñar y aplicar unidades didácticas que utilicen herramientas digitales para el desarrollo y fortalecimiento de aprendizaje de los beneficiarios del programa.
7. Realizar los informes correspondientes o solicitados por el jefe inmediato para ser entregados a los Entes de control o al que lo solicite de acuerdo a la Política Pública de bilingüismo.
8. Apoyar la capacitación en pruebas saber de grado 5 en las diferentes IED públicas del municipio de Sesquilé.
    - Institución Educativa Méndez Rozo, Sede San José
    - Institución Educativa Carlos Abondano, Sede Simón Bolívar
9. Apoyar la estructuración, organización y ejecución de las olimpiadas que atiendan a la estrategia de enseñanza y aprendizaje en inglés de las IED del municipio de Sesquilé.
10. Apoyar en la gestión de convenios con diferentes Entes que contribuyan al plan de acción de la Política Pública de Bilingüismo.
11. Apoyar la gestión documental, archivo físico y bases de datos del programa de bilingüismo, 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.
12. Apoyar a las demás actividades que sean requeridas por la Administración Municipal y/o la secretaria de Desarrollo Social.

Cordialmente,

ALEXANDER BERMÚDEZ CORTÉS
Secretario de Desarrollo Social

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

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

En cumplimiento de lo ordenado por el numeral 3 del Artículo 32 del Estatuto Contractual Colombiano, Ley 80 de 1993, Articulo 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 inexistencia para la celebración del siguiente la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEL PROGRAMA DE BILINGÜISMO DIRIGIDO A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ-CUNDINAMARCA)".**

La Secretaría General, revisando los motivos que justifica secretaria de Desarrollo Social para dicha contratación, certifica:

- Que, una vez revisado el manual de funciones y competencias laborales compilado en el Decreto 048 de 2023, se determina que el personal adscrito a la planta de personal es inexistencia para realizar las actividades que se pretenden contratar según estudio previo anexo.

Expedida en Sesquilé, En el mes de Enero de 2026

JESSICA LORENA MONTEALEGRE 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