Sesquilé (Cundinamarca), septiembre de 2026

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ** por el valor total de **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS. ($**8.700.000**) M/CTE con un plazo de ejecución de TRES (03) MESES**

La Entidad requiere una persona natural con título bachiller académico y con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia como auxiliar administrativo.

Obligaciones Específicas

1. Apoyar la gestión documental de los procesos y actuaciones policivas.
2. Apoyar la organización, actualización y control de archivos físicos y digitales.
3. Apoyar la proyección, trámite y seguimiento de respuestas a derechos de petición.
4. Apoyar administrativamente las actuaciones propias de la Inspección de Convivencia y Paz.
5. Las demás que se requieran por parte del supervisor.

2. 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.		

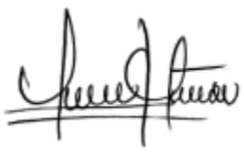
Documentos a presentar:

- Propuesta de Prestación del servicio.
- Hoja de Vida Formato único expedido por el SIGEP.
- Declaración de Bienes y Rentas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).

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

- 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 medicina 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,



ADRIANA MARCELA MOCETÓN MORENO
SECRETARIA DE GOBIERNO

No	Actividad	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma y/o Visto Bueno
1	**Proyectó**	PAULA ANDREA BERNAL CASTRO	CONTRATISTA-SEC-GOBIERNO	
2	**Proyectó y Revisó**	ADRIANA MARCELA MOCETÓN MORENO	SECRETARIA DE GOBIERNO	
3	**Revisó y Aprobó**	ADRIANA MARCELA MOCETÓN MORENO	SECRETARIA DE GOBIERNO	

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

Septiembre de 2026

Doctora
ELSA QUINTERO MARTÍNEZ
Alcaldesa Municipio de Sesquilé E.S.D.

REFERENCIA: PROPUESTA

Cordial saludo.

A través del presente allego los documentos necesarios que acreditan la idoneidad y experiencia para la prestación de servicios de apoyo a prestar en la Secretaría General lo siguiente: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE SESQUILE**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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

1. Apoyar la gestión documental de los procesos y actuaciones policivas.
2. Apoyar la organización, actualización y control de archivos físicos y digitales.
3. Apoyar la proyección, trámite y seguimiento de respuestas a derechos de petición.
4. Apoyar administrativamente las actuaciones propias de la Inspección de Convivencia y Paz.
5. Las demás que se requieran por parte del supervisor.

Que el valor mensual de la propuesta es de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2.900.000) MCTE.

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 municipio, distrito o municipio, o 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:

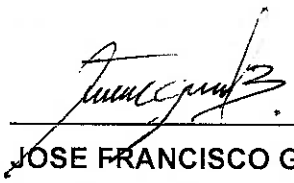
- Propuesta de Prestación del servicio.

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

En los anteriores términos anexo los siguientes documentos:

- Propuesta de Prestación del servicio.
- Hoja de Vida Formato único expedido por el SIGEP.
- Declaración de Bienes y Renta.
- Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar.
- 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
- Certificado de antecedentes de la Procuraduría.
- Certificado de antecedentes de la Contraloría.
- Certificado de antecedentes de la Policía.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado – deudores alimentarios morosos REDAM.
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Certificaciones de capacitación.
- Las demás que considere conveniente para soportar el objeto del contrato.
- Certificación Bancaria

Atentamente,



JOSE FRANCISCO GONZALEZ CASALLAS

C.C. No. 1.010.206.700