Suaita - Santander, enero 01 de 2026

Señor(a)
**NINI JOHANNA MUÑOZ SUAREZ**
**Dirección: VEREDA JUDA DE SUAITA**
**Correo Electrónico: johamunoz251@gmail.com**
**Cel: 3102293859**
**E.S.M.**

Asunto: **INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA**

El suscrito en mi calidad de Gerente de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, "SUAITANA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A. E.S.P.",** con NIT 901.142.488-8, a través de la presente comunicación, comedidamente me permito invitar a presentar propuesta para participar en el proceso cuyo objeto es: "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARÁCTER OPERATIVO PARA LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE POTABILIZACION DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE SUAITA, A CARGO DE LA SUAITANA DE SERVICIOS PUBLICOS SA ESP.",** con las siguientes especificaciones:

**Obligaciones Específicas del Contratista**

1. Municipio de Suaita de acuerdo a los parámetros, condiciones y procesos establecidos.
2. Apoyar en la toma y seguimiento a las condiciones fisicoquímicas y microbiológicas del agua de acuerdo a la programación de la entidad y la autoridad sanitaria
3. Apoyar a las actividades de mantenimiento de las estructuras de las plantas de tratamiento
4. Brindar apoyo en el registro y seguimiento de las planillas y formatos establecidos para control de la potabilización de agua establecidos por la entidad
5. Brindar apoyo en la limpieza de los elementos utilizados para el tratamiento del agua y estructuras propias de las plantas de tratamiento de agua potable
6. Apoyar en el cumplimiento de los procedimientos de lavado y desinfección de bocatomas, floculadores, sedimentadores, filtros y tanques, de almacenamiento de la planta de agua a cargo de la entidad
7. Llevar un registro diario de las actividades del control del caudal de ingreso de agua cruda a la planta, la dosificación de cloro, consumo y cantidad aplicada de insumos químicos usados en el tratamiento de agua, informando con antelación la escasez de los productos para realizar la solicitud a tiempo sin interrumpir el adecuado tratamiento.
8. Reportar oportunamente al supervisor o Gerente las anomalías o fallas graves detectadas en la estructura de sistema, dé tratamiento de agua potable

9. Informar al supervisor sobre las cantidades de consumo de insumos químicos utilizados para llevar un control de los mismos
10. Registrar y documentar los datos de operación incluyendo los resultados de análisis de agua y problemas operativos
11. Registrar diariamente los datos de control de agua cruda, dosificación de cloro y consumo de insumos químicos, notificando oportunamente sobre la escasez de los productos para garantizar la continuidad
12. Brindar apoyo a la empresa de servicios públicos en el otorgamiento de disponibilidad y matriculas de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo
13. Brindar apoyo a la empresa de servicios públicos en la toma de lecturas de los micromedidores para efectuar la facturación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio de Suaita Santander
14. Brindar a poyo en la planta de bombeo del Municipio de Suaita Santander

**PARÁGRAFO**: El CONTRATISTA ejecutará el objeto y las obligaciones derivadas de este contrato de manera autónoma e independiente, sin ninguna clase de subordinación frente a la entidad contratante y utilizando sus propios medios.

**IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA**

**IDONEIDAD**: Persona natural: Bachiller; sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos.

**EXPERIENCIA**: Acreditar experiencia especifica en servicios iguales o similares al objeto del presente proceso de contratación, mediante la presentación de UN (01) contrato, acta de Liquidación y/o certificación suscrita con entidades públicas o privadas que haya sido ejecutado y liquidado

**PRESUPUESTO OFICIAL**

La EMPRESA **DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P. "SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P"**, proyectó dentro de sus gastos para el presente proceso el valor de **ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($11.520.000,00)**, Impuestos y gravámenes incluidos.

**FORMA DE PAGO**

La Empresa **"SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P"**, pagará al CONTRATISTA la ejecución del objeto contractual: Mediante **ACTAS PARCIALES MENSUALIDADES VENCIDAS**, contados a partir del acta de inicio de acuerdo al o los informes que presente al supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, con la presentación de los siguientes documentos: **1).** Cuenta de cobro y/o factura. **2)**. Comprobantes de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas. **3)**. Certificación de cumplimiento o acta de cumplimiento suscrita por el supervisor. **4)** Pago de estampillas, según el caso. **5**) Los demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago (Actas de recibo final, actas de liquidación). La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea a la entidad contratante del pago de intereses moratorios.

**Parágrafo Primero**. Dentro del valor estimado en el contrato se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos impositivos o tributarios, para lo cual, los gastos que se causen en la legalización del presente contrato serán pro cuenta del Contratista.

**Parágrafo Segunda**. EL CONTRATISTA autoriza a **"SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P"**, para que por conducto de la Tesorería de **"SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P",** se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes de **"SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P"** y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

**PLAZO:** El plazo del contrato será de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de suscripción y legalización, **sin superar la vigencia 2026.**

**DOCUMENTOS REQUERIDOS**

1. Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente, y con la manifestación expresa de que el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal, con una vigencia no mayor a 30 días a la suscripción del contrato, si es Persona Natural Matricula Mercantil.
4. Copia del RUT Actualizado
5. Certificado sobre pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social pago de aportes parafiscales, expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal. Cuando aplique
6. Copia de la Libreta Militar (si es hombre con edad inferior a los 50 años).
7. Certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT). (consultado por la Entidad).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT). (consultado por la Entidad).
9. Certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal. (consultado por la Entidad).
10. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (consultado por la Entidad).
11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal. (consultado por la Entidad).
12. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (consultado por la Entidad).
13. Formato Único de Hoja de Vida de la Función pública con sus respectivos soportes de experiencia.
14. Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas para la persona natural y para el representante legal cuando se trate de persona jurídica.

**ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN**

La propuesta económica y documentos soportes deberán ser allegados a las instalaciones de la **"SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P",** ubicada en la Calle 5 Nº 8 – 26 Parque Principal de Suaita – Santander, o al correo electrónico: serviciospublicos@suaita-santander.gov.co.

Atentamente,

**ORIGINAL FIRMADO**
**JULIO CESAR SANCHEZ CAMACHO**
Gerente.