Suaita - Santander, Enero 1 del 2026

Señor(a)
JAVIER ANTONIO FIGUEREDO CADENA
Corregimiento de Olival – Suaita
Carera 5 # 3 -.74
Cel. 3015972451
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 GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE DE ASEO EN LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA Y EMBELLECIMIENTO DE LAS ZONAS PÚBLICAS Y ALCANTARILLAS DEL MUNICIPIO DE SUAITA – SANTANDER, PRESTADOS POR LA SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P.",** con las siguientes especificaciones:

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar en la recolección de residuos sólidos en las rutas y horarios establecidos por la Suaitana de Servicios Públicos S.A. E.S.P.
2. Apoyar en el componente de aseo de la Entidad, respecto de la limpieza y barrido en las zonas y bienes de uso público del Municipio de Suaita – Santander-
3. Apoyar en que se mantengan en óptimas condiciones los jardines y senderos peatonales de los espacios públicos del Municipio de Suaita – Santander.
4. Apoyar las actividades propias del desarrollo rutinario que enmarquen el objeto del contrato.
5. Apoyar las actividades de limpieza de alcantarillas de acuerdo a las zonas designadas por el Supervisor.
6. Apoyar en la limpieza y embellecimiento de las zonas de uso público del Municipio de Suaita - Santander
7. Apoyar a la Entidad en las jornadas de aseo especiales, previamente programadas por Supervisión.
8. Apoyar en la selección y clasificación de los residuos que se ubican en las zonas de uso público del Municipio de Suaita – Santander.
9. Apoyar en las actividades de limpieza y embellecimiento de las zonas verdes del Municipio de Suaita – Santander.
10. Manipular adecuadamente los residuos recolectados

11. Apoyar en la clasificación de los residuos sólidos, con el fin de garantizar la correcta disposición final de estos.
12. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual..

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

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 suscrito 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 **TRECE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($13.320.000,00)**, 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.