Bello, 19 enero de 2026

Señor:
CARLOS ESTEBAN PEREZ DAVILA
Representante Legal
DAVILA PROYECCIÓN SOCIAL S.A.S.
Mail: proyeccionsocial.sas@gmail.com

ASUNTO: Invitación a Contratar

Cordial saludo,

Nuestra entidad requiere contratar la compra de insumos de papelería, cafetería, algunos insumos de aseo, entre otros productos de consumo, para lo cual lo invitamos a presentar propuesta bajo los siguientes parámetros:

OBJETO: Suministrar insumos de papelería, cafetería, aseo y otros insumos requeridos para el consumo interno de cada una de las dependencias de la E.S.E. BelloSalud, así como para atender los requerimientos institucionales de todas sus sedes, con el fin de garantizar la adecuada atención, prestación de los servicios, condiciones de salubridad, limpieza y disponibilidad de los implementos necesarios para su funcionamiento y el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad, además de todos aquellos productos que se relacionen con el presente objeto.

OBLIGACIONES: 1) 1) Cumplir con el objeto del contrato con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida, sin dilaciones ni trabas. **2)** Suministrar los equipos insumos y productos con las características especificadas en la ficha técnica inmersa en los estudios previos, los cuales harán parte integral del contrato **3)** Cumplir a cabalidad con la propuesta que presente, la cual hará parte integral del contrato. Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos asociados al traslado, entrega y demás gastos en los que incurra para la ejecución del contrato.4) Entender que el valor del contrato incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, conforme a lo estipulado en la minuta contractual, particularmente en la cláusula tercera. 5) Otorgar a favor de la entidad las garantías exigidas, con los amparos, coberturas y vigencias establecidas en el contrato. 6) Garantizar que todos los equipos, productos e insumos suministrados sean nuevos, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado nacional colombiano. 7) Entregar, junto con cada equipo, insumo o producto, los respectivos manuales de operación, instalación y mantenimiento, así como fichas técnicas y fichas de seguridad, en idioma castellano, sin perjuicio de que también se aporten en el idioma original, cuando aplique, de conformidad con los requerimientos de la entidad. 8) Disponer del personal mínimo requerido, debidamente capacitado e idóneo, para las labores de cargue y descargue de los equipos, productos e insumos en la sede administrativa Zamora y en las demás sedes donde deban ser entregados, instalados o recibidos, así como para la puesta en marcha de los mismos y, de ser necesario, la capacitación de los funcionarios de la entidad en su adecuado manejo. 9) Entregar los insumos y productos solicitados en la sede administrativa Zamora, donde se encuentra el almacén de la E.S.E. BelloSalud, con el fin de efectuar su respectivo ingreso al inventario institucional. 10) Mantener comunicación permanente con EL

CONTRATANTE o con el supervisor designado durante la vigencia del contrato, a fin de permitir la evaluación de la calidad de los bienes y del servicio prestado, atender observaciones y sugerencias, y responder por reclamaciones derivadas de garantías hasta por un (1) año posterior a la terminación del contrato, cuando a ello haya lugar. 11) Expedir la facturación correspondiente para el trámite de los pagos, conforme a lo pactado en el contrato, los cuales se acordarán de manera específica para cada entrega de los productos e insumos. 12) Certificar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al pago de la Caja de Compensación Familiar, tanto al inicio del contrato como en cada solicitud de pago. 13) Aportar la totalidad de los documentos requeridos para la legalización del contrato, conforme a la Invitación, los estudios previos y la normatividad legal vigente.14) Ejecutar todas las actividades necesarias y conexas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de agosto de dos mil veintiséis (2026).

5. PRECIO: : Las partes acuerdan que el valor total del presente contrato asciende a la suma de **DOSCIENTOS UN MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($201.000.000)**, impuestos inclui**dos.**

6. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA presentará a favor de la E.S.E. BelloSalud, las Pólizas relacionadas que avalarán el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, por el valor asegurado, amparos y vigencias que se determinan, con una compañía aseguradora debidamente establecida y autorizada para funcionar en Colombia. Para el contrato a suscribir, solo se solicita la póliza de:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

7. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

- Fotocopia Documento de Identidad del Representante Legal.
- Certificado de Cámara de comercio expedido hace menos de 90 días.
- Registro Único Tributario (R.U.T.)
- Certificado del Boletín de Responsabilidad fiscal (Contraloría), tanto de la empresa como de su Representante Legal.
- Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), tanto de la empresa como de su Representante Legal.
- Antecedentes judiciales (Policía Nacional) del Representante Legal.
- Certificado de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia (se descarga de la web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx). del representante legal.
- Certificado de Revisor Fiscal y/o Gerente de Paz y Salvo con SGSS.
- Certificación bancaria.
- Experiencia certificada que evidencie mínimo un (01) contrato en la ejecución de labores similares.

- Los demás que se requieran para la legalización del contrato.

Cordialmente,



CESAR AUGUSTO ARANGO SERNA
GERENTE
E.S.E BELLO SALUD

Proyecto:
Catalina Álvarez Arango
Jefe Oficina Jurídica- ESE BELLOSALUD