Piendamó Cauca, 5 de Enero de 2026

Señor:
JOSE LUIS LUCUMI GUAZA

ASUNTO: INVITACION "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN-SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA Y REQUERIMIENTOS A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS."

Cordial Saludo,

En atención con el asunto de la referencia, me permito solicitar a usted presentar propuesta para la contratación de bienes o servicios requeridos de acuerdo con el alcance aquí señalado y los documentos requeridos:

- Realizar el respectivo cargue de acuerdo a la complejidad de cada archivo y organizarlos con la información suministrada por las áreas: Técnica, comercial y administrativa, de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, obtener el certificado final, priorizando la información urgente. Es de anotar que debido a que algunos archivos activan otros formatos la información a cargar no se puede establecer directamente, sin embargo, será su responsabilidad el cargue y debido cumplimiento en la plataforma. El cargue deberá realizarse de acuerdo a las directrices expedidas por la Superintendencia de Servicios Públicos y demás entidades del caso.
- Apoyar a los responsables en la preparación de la información, que debe remitirse para realizar el cargue al SUI
- Preparar, organizar y organizar los soportes remitidos para realizar el cargue de la información al SUI en medio magnético de tal manera que esta sea verificable por parte del prestador.
- Efectuar el cargue de la información al SUI del prestador (Información disponible durante la vigencia del contrato). Dejando constancia en informes mensuales de la información cargada durante la vigencia del contrato y pendiente de cargue, con las observaciones correspondientes, antes del vencimiento de los plazos para el cargue.
- Informar y estar atento a los vencimientos en el reporte de la información al SUI.
- Informar al contratante en los casos en que la fuente de información este incumpliendo con los plazos de entrega, calidad de información o veracidad de esta.
- Proyección de respuestas a oficios, requerimientos, glosas o procesos respecto al SUI de la superintendencia de Servicios Públicos
- Asesorar a la entidad respecto
- Las demás actividades asignadas por la gerencia que tengan relación directa con el objeto contractual.

Además, deberá presentar y cumplir con los requerimientos definidos en los términos de referencia y/o requisitos generales que deberá consultar en la empresa; entre ellos los siguientes:

REQUISITOS:
Formato Unico de Hoja de Vida
Declaración de bienes y rentas (cuando haya lugar, formato aplicativo SIGEP II)
Soportes de estudios realizados
Soportes de experiencia conforme al perfil (Certificación o Liquidación de Contratos)
Copia de la tarjeta profesional o licencia que acredite la calidad con que actúa o se requiere para la contratación. (Si aplica)
Certificado de antecedentes de la profesión u oficio (Si aplica)
Fotocopia de la cédula de ciudadanía
Fotocopia de libreta militar o certificado de situación militar definida
Certificado de Existencia y Representación Legal
Certificado registro nacional de medidas correctivas (vigencia 30 días)
Certificado de Antecedentes Judiciales (vigencia 30 días)
Certificado de antecedentes Disciplinarios (vigencia 30 días)
Certificado de antecedentes fiscales ((vigencia 30 días)
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales (vigencia 30 días)
Certificado REDAM (vigencia 30 días)
Registro único tributario RUT (persona natural o jurídica)
Certificación cuenta bancaria
Acreditación de pago de aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos) o Afiliación.
Propuesta económica

YONI OLMEDO RODRIGUEZ
GERENTE EMPIENDAMO E.S.P.

Proyectó: Christian Andres D.