Suaita - Santander, Agosto 18 de 2026

Señor(es)
SOLUCIONES LOGISITICIAS DE BIENES Y SERVICIOS SAS
slm.solucionesylogistica@gmail.com
Cel. 3 1 1 4 5 0 8 2 1 8
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: **"COMPRAVENTA DE EQUIPO DE COMPUTO, Y UPS´S PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS "SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P."**, con las siguientes especificaciones:

ITEM	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Lenovo Computadora todo en uno ThinkCentre neo 50a 24 Gen 5 12SD004AUS - INC. ANTIVIRUS	1	$ 4.650.000,00	$ 4.650.000,00
UPS FORZA NT-751 750 VA	3	$ 250.000,00	$ 750.000,00
TOTAL			$ 5.400.000,00

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Realizar la entrega de los bienes bajo las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio previo, en las instalaciones de la SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P.
2. Garantizar que los bienes a suministrar sean de excelente calidad, con las características y demás condiciones de los bienes correspondiendo al tamaño, color y calidad, de acuerdo con la propuesta presentada y aprobada.
3. Proceder con el cambio de los bienes y elementos defectuosos o de mala calidad que no cumplan con las características solicitadas, los mismos, serán devueltos por la Entidad para que el contratista pueda reemplazarlos por otros que cumplan con las condiciones solicitadas, en un plazo no mayor a

cinco (05) días. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega.

4. Mantener los precios acordados en la oferta presentada.

5. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.

6. Informar oportunamente a la Entidad, sobre cualquier irregularidad que se presente en le ejecución del contrato.

7. Presentar los requisitos para la ejecución contractual.

8. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato.

9. Las demás que correspondan y sean asignadas conforme al 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

IDONEIDAD: Persona natural y/o Jurídica: con matricula o registro mercantil en la cámara de comercio, que tenga registrado el desarrollo de actividades iguales o similares a las del presente proceso; 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 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 **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.400.000.00)**, Impuestos y gravámenes incluidos.

FORMA DE PAGO

La **"SUAITANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. – E.S.P"**, pagará el valor del contrato así: Mediante **ÚNICO PAGO** una vez se realice la entrega de la totalidad de los elementos previa presentación de la factura de acuerdo con la cantidad de suministros realizados por EL CONTRATISTA y recibido a satisfacción por EL CONTRATANTE, 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. 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 Segundo. 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 **QUINCE (15) DÍAS** 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,

JULIO CESAR SANCHEZ CAMACHO
Gerente.