Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	CARLOS HERNAN MORALES PAYOME
Nombre abreviado	CARLOS HERNAN MORALES PAYOME
Fecha de creación	6/11/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1006998698
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Putumayo
Municipio	Valle Del Guamuez

Información de contacto

Dirección	La Hormiga Valle del Guamuez, Putumayo
Código postal	862020
Teléfono de oficina	3125169490
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	carlosmoralespayome@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	carlosmoralespayome@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	CARLOS HERNAN MORALES PAYOME
Cargo	

Teléfono	
Móvil	312 5169490
Fax	
Correo electrónico	carlosmoralespayome@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen | Editar datos completos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Valle del Guamuez, 07 de abril de 2025

Señor:
JEURIN ZAN MENESES GOMEZ
Alcalde Municipal
La Hormiga, Valle del Guamuez, Putumayo.

Ref.: **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Cordial saludo.

El suscrito actuando en nombre propio, de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para desarrollar el siguiente:

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRESERVACIÓN, REPARACION Y MANTENIMIENTO DEL COLISEO LA LIBERTAD DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

De conformidad con el estudio de conveniencia a mí extendido con la invitación, cumplo con el perfil requerido, pues acredito:

- Bachiller académico
- Acta de grado
- Libreta militar – 2da clase

En caso que la Alcaldía de Valle del Guamuez acepte mi propuesta y me adjudique el contrato, me comprometo a suscribir el mismo y efectuar los trámites de legalización a mi cargo, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al suscrito.

2. Que ninguna otra persona fuera del suscrito tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

3. Que, si se me adjudica el contrato, me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

4. Que conozco la información general y especial y los documentos que se exigen en la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

5. Que el suscrito afirma bajo gravedad de juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80/1993, y demás normas concordantes, que impidan mi participación en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
6. Que el valor de la propuesta es de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE, ($ 4.314.000 M/CTE)**, que el Municipio cancelara al contratista por concepto de servicios prestados, de la siguiente manera: tres (3) pagos parciales y/o por cumplimiento de actividades, por valor de: **UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($1.438.000) M/CTE)**, Cada uno, Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato, acreditación por parte del contratista del pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y constancia de cumplimiento suscrita por la secretaría de Educación Cultura y Deporte, quien realizará la Supervisión, y demás requisitos estipulados en el contrato.

Igualmente me comprometo que durante el plazo convenido por: **OCHENTA Y CINCO (85) DIAS**, a cumplir con las siguientes:

Obligaciones Específicas.

1. Apoyar con poda, limpieza y/o fumigación de las zonas verdes alrededor de la infraestructura del "Coliseo la Libertad", Municipio Valle del Guamuez.
2. Apoyar en la conservación y custodia de las zonas verdes y la infraestructura del "Coliseo la Libertad", Municipio Valle del Guamuez
3. Apoyar en las reconstrucciones pequeñas que alteren la estructura física del "Coliseo la Libertad" y que impida el normal funcionamiento y que no implique mano de obra calificada
4. Apoyar y velar por las Instalaciones del "Coliseo la Libertad" del Municipio Valle del Guamuez.
5. Informar al Supervisor del contrato, cualquier daño, avería o deterioro provocado intencionalmente por personas inescrupulosas, o debido a hechos de la naturaleza
6. Avisar de manera oportuna al supervisor del contrato cualquier novedad que no permita la realización normal de la ejecución del contrato.
7. Apoyar las directrices que se provengan por parte de la secretaria de Educación, cultura y Deporte Municipal.
8. Apoyar las diferentes actividades que se procedan para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

Obligaciones Generales

1. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación y/o en la ejecución del contrato.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento.
4. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)
5. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
7. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
9. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del MUNICIPIO, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
10. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios
11. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el MUNICIPIO.
12. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
15. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual el contratista se obliga a:
    a. Procurar el cuidado integral de su salud.
    b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por el MUNICIPIO.
    c. Informar al MUNICIPIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
    d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el MUNICIPIO, el Comité Paritario de

Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.

e. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

16. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
17. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
18. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
19. Hacer entrega de las actividades y productos objeto del contrato cumpliendo los procedimientos de gestión documental vigentes de la entidad contratante y la normatividad archivística.
20. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
21. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaría de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

Atentamente,

Carlos Payome

CARLOS HERNAN MORALES PAYOME
C.C. No. 1.006.998.698 Valle Del Guamuez
Dirección: Barrio Nueva Esperanza
Celular: 3125169490
Correo electrónico: carlosmoralespayome@gmail.com