Pradera, Valle del Cauca, enero del 2026.

Doctora
JULLY MARCELA DOMINGUEZ PRADO.
Directora del Instituto Municipal Cultura y Turismo.

Ref: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERJERÍA Y LIMPIEZA DE ZONAS DE PRÁCTICA CULTURAL EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE PRADERA (V)

Atendiendo la invitación efectuada por la Administración Municipal, para presentar propuestas para la contratación del proyecto de la referencia, me permito presentar mis servicios.

Para ello pongo a disposición mi hoja de vida como Bachiller. Para que se determine la contratación de mis servicios, con el fin de cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Propuesta Económica: El valor de mi propuesta es por la suma de doce millones seiscientos mil pesos 12.600.000

Término de Ejecución: El término de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio una vez sede el cumplimiento de los requerimientos y legalización del contrato y por siete meses, término que será contado contados a partir de cumplidos los requisitos de legalización del contrato.

Forma de Pago Sugerida: me acojo a lo expuesto en su invitación. Se cancelará mediante actas parciales según ejecución del contrato, Siempre y cuando se cuente con la correspondiente certificación de cumplimiento las actividades, expedido por el supervisor del contrato, y previos los trámites administrativos reglamentarios, aprobado por la supervisión y constancia de pago de aportes obligatorios a la seguridad social integral.

Las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, serán:

1. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios, contratistas o usuarios, y velar que se mantengan aseadas.
2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.
3. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas y zonas comunes.
4. Atender las reuniones que se lleven a cabo en las instalaciones de la entidad.
5. Garantizar la buena presentación y orden de los muebles y demás elementos en las instalaciones de la entidad.

6. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad. (Suministros, correspondencia y archivo, la vigilancia, cafetería, aseo, jardinería, mantenimiento, etc.).
8. Realizar las labores o actividades tendientes al mantenimiento, conservación y funcionalidad de los bienes que integran la planta física de la entidad.
9.Velar por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles que hacen parte de la entidad.
10.Participar de las actividades internas y eventos de manifestaciones y expresiones artísticas y demás programadas por la entidad.
11.Las demás que correspondan con la naturaleza del proceso y que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.

Documentos que se anexan:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de aportes obligatorios al sistema de seguridad social.
- Registro único Tributario.
- Verificación de antecedentes fiscales en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales “SIBOR” de la Contraloría General de la Nación.
- Verificación de Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información para el Riesgo de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes judiciales
- Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales
- Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM
- Declaración de bienes y rentas
- Certificado de examen médico ocupacional
- Certificación bancaria
- Certificación de afiliación salud y pensión
- Certificado de libreta militar
- Acreditación académica.
- Acreditación de experiencia.
- Formato único hoja de vida

Agradezco su amable atención a la presente propuesta.

Atentamente



SAMUEL DAVID TELLO LOANGO C.C. 1.006.342.360

FORMULARIO No. A-1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Pradera, enero de 2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE PRADERA
Edificio Alcaldía
Calle 6 Carrera 11. Esquina. Parque Principal Simón Bolívar.
Pradera

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERJERÍA Y LIMPIEZA DE ZONAS DE PRACTICA CULTURAL EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE PRADERA (V)

El suscrito SAMUEL DAVID TELLO LOANGO, obrando en nombre propio, ofrezco contratar con el Municipio de Pradera, Departamento del Valle del Cauca, para el proyecto de la referencia y de acuerdo con los requisitos exigidos en las condiciones mínimas y de conformidad con lo establecido en este documento y los formularios de la propuesta adjuntados aquí: El valor de la propuesta, incluidos los impuestos y descuentos legales asciende a la suma de doce millones seiscientos mil pesos 12.600.000. El plazo de ejecución será de siete meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Dejo constancia de lo siguiente:

1- Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la Entidad, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

2- Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8 de la Ley 80 de 1993, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Las personas jurídicas deberán hacer la manifestación expresa de que las cuotas sociales o acciones de sus socios o accionistas no se encuentran embargadas.

3- Que manifiesto no aparecer en el Boletín de Responsables Fiscal.

4- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones mínimas expedidas por el Municipio de Pradera, Departamento del Valle del Cauca y en consecuencia me someto a lo establecido en las mismas.

5- Que convenimos en mantener vigente esta propuesta por un periodo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de radicada la misma; que esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

6- Que en caso de que me fuere adjudicada la contratación, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello.

7- Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.

Atentamente,



SAMUEL DAVID TELLO LOANGO
C.C. 1.006.342.360

FORMULARIO No. A-2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o Razón Social: SAMUEL DAVID TELLO LOANGO
2. Dirección Principal: M F CASA 15 PTS DEL SOL
3. Ciudad: PRADERA
4. Departamento y País: VALLE DEL CAUCA
5. Celular: 3145916007
6. Dirección Electrónica: SAMUELTELLOLOA@GMAIL.COM
7. Número de Nit: 1006342360-7
8. Número de Cedula de Ciudadanía: 1.006.342.360
9. Tipo de Régimen: ___x__ Simplificado _____ Común

Atentamente,



SAMUEL DAVID TELLO LOANGO
C.C. 1.006.342.360