Florencia Caquetá, 01 de mayo de 2026

Señor
MAURICIO ANDRÉS HOYOS
RECTOR INSTITUCIÓN EDUCATIVA SIGLO XXI
Ciudad

Rcdo 1 de mayo 2026 Fanny Cabrera K

Asunto: Propuesta de trabajo

Respetados señores:

Por medio de la presente me permito presentar a ustedes mi **propuesta de trabajo**, con el propósito de apoyar las labores de mantenimiento, adecuaciones locativas y servicios generales requeridos por la Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI, contribuyendo al adecuado funcionamiento y conservación de su infraestructura.

Tengo la capacidad de dar cumplimiento a las actividades descritas en la invitación a presentar propuesta, las cuales describo a continuación:

1. **Mampostería:** Realizar trabajos básicos de construcción y reparación en mampostería, tales como levantamiento, resane y adecuación de muros, divisiones y estructuras menores.
2. **Revoque (pañete):** Ejecutar labores de aplicación, resane y reparación de revoques en muros y superficies internas y externas.
3. **Estuco y pintura:** Aplicar estuco, realizar lijado y preparación de superficies, así como ejecutar trabajos de pintura en muros, techos, puertas, ventanas y demás elementos locativos
4. **Plomería:** Realizar mantenimiento preventivo y correctivo básico en redes hidráulicas y sanitarias, incluyendo reparación de fugas, cambio de grifería, sanitarios, lavamanos y accesorios.
5. **Mantenimiento y reparación de cubiertas:** Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de techos y cubiertas, incluyendo cambio de tejas, sellado de filtraciones y limpieza de canales.
6. **Todo lo relacionado con figurados de acero y vaciado de concreto:** Apoyar y ejecutar trabajos relacionados con corte, figurado y amarre de acero de refuerzo, así como preparación y vaciado de concreto para obras menores dentro de la institución.
7. **Jardinería:** Realizar labores de mantenimiento de zonas verdes, incluyendo poda, limpieza, siembra, riego y disposición de residuos vegetales.
8. **Mantenimiento básico de la parte eléctrica:** Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo básico en instalaciones eléctricas, tales como cambio de luminarias, bombillos, interruptores, tomacorrientes y revisión de conexiones simples, sin intervenir redes de alta complejidad.
9. **Carpintería:** Ejecutar trabajos básicos de carpintería, reparación de puertas, ventanas, cerraduras, marcos y estructuras en madera.
10. **Reparación y mantenimiento de mobiliario de la IE:** Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de pupitres, escritorios, sillas, archivadores y demás mobiliario de la institución.

11. **Mensajería:** Apoyar en la entrega y recogida de documentos, materiales o insumos dentro y fuera de la institución cuando se requiera.
12. **Logística:** Brindar apoyo logístico en la organización de eventos institucionales, traslado y adecuación de mobiliario, instalación de equipos y demás actividades requeridas.
13. Las demás que tengan relación con el objeto contractual.

El servicio se ofrece bajo la modalidad de prestación de servicios, por un **valor mensual de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000 MCTE)**, valor que cubre la ejecución de las actividades descritas, conforme a los requerimientos y necesidades de la institución.

Mi compromiso es brindar un servicio integral, con calidad, cumplimiento y disposición permanente, garantizando espacios seguros y adecuados para estudiantes, docentes y personal administrativo.

Quedo atento a una reunión para ampliar esta propuesta y definir las condiciones específicas de contratación, horarios y alcances del servicio.

Agradezco la atención prestada.
Cordialmente,

Jose Duran Santiago

JOSE DURAN SANTIAGO
C.C. 88.254.022
TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
Cel. 312 314 4358
CONTRATISTA

Florencia Caquetá, 06 de mayo de 2026

Rector
MAURICIO ANDRÉS HOYOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI
Ciudad

Rdo 06 May 2026

Asunto: Presentación propuesta

Respetados señores:

Por medio de la presente me permito presentar a ustedes mi **propuesta de trabajo** con el propósito de apoyar las labores de mantenimiento, adecuaciones locativas y servicios generales requeridos por la Institución Educativa.

Cuento con la experiencia y capacidad técnica para desarrollar de manera responsable, eficiente y oportuna las siguientes actividades:

- **Mampostería:** Realizar trabajos básicos de construcción y reparación en mampostería, tales como levantamiento, resane y adecuación de muros, divisiones y estructuras menores.
- **Revoque (pañete):** Ejecutar labores de aplicación, resane y reparación de revoques en muros y superficies internas y externas.
- **Estuco y pintura:** Aplicar estuco, realizar lijado y preparación de superficies, así como ejecutar trabajos de pintura en muros, techos, puertas, ventanas y demás elementos locativos
- **Plomería:** Realizar mantenimiento preventivo y correctivo básico en redes hidráulicas y sanitarias, incluyendo reparación de fugas, cambio de grifería, sanitarios, lavamanos y accesorios.
- **Mantenimiento y reparación de cubiertas:** Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de techos y cubiertas, incluyendo cambio de tejas, sellado de filtraciones y limpieza de canales.
- **Todo lo relacionado con figurados de acero y vaciado de concreto:** Apoyar y ejecutar trabajos relacionados con corte, figurado y amarre de acero de refuerzo, así como preparación y vaciado de concreto para obras menores dentro de la institución.
- **Jardinería:** Realizar labores de mantenimiento de zonas verdes, incluyendo poda, limpieza, siembra, riego y disposición de residuos vegetales.
- **Mantenimiento básico de la parte eléctrica:** Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo básico en instalaciones eléctricas, tales como cambio de luminarias, bombillos, interruptores, tomacorrientes y revisión de conexiones simples, sin intervenir redes de alta complejidad.
- **Carpintería:** Ejecutar trabajos básicos de carpintería, reparación de puertas, ventanas, cerraduras, marcos y estructuras en madera.
- **Reparación y mantenimiento de mobiliario de la IE:** Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de pupitres, escritorios, sillas, archivadores y demás mobiliario de la institución.

- **Mensajería:** Apoyar en la entrega y recogida de documentos, materiales o insumos dentro y fuera de la institución cuando se requiera.

- **Logística:** Brindar apoyo logístico en la organización de eventos institucionales, traslado y adecuación de mobiliario, instalación de equipos y demás actividades requeridas.
- Las demás que tengan relación con el objeto contractual.

El servicio se ofrece bajo la modalidad de prestación de servicios, por un **valor mensual de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000 MCTE)**, valor que cubre la ejecución de las actividades descritas.

Agradezco la atención prestada.
Cordialmente,

ALVARO VARGAS PINO
C.C. No. 17.642.965