Mosquera Cundinamarca, 08 de julio de 2026

Señor:
HENRY ALEXANDER TRIANA ESPITIA
E.S.M.

Cordial Saludo;

La Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta se encuentra interesada en contratar sus servicios para prestación de servicios de apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo, conservación, mejoramiento y adecuación de la infraestructura física y del mobiliario institucional de la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta y su sede La Unidad, para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar la ejecución de trabajos de mantenimiento de la infraestructura de la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta y su sede La Unidad, incluyendo actividades eléctricas, de mampostería, fontanería, ornamentación, jardinería e inspección del sistema de aguas lluvias.
2. Apoyar las labores de conservación y mantenimiento del mobiliario institucional, tales como pupitres, escritorios, sillas, armarios y demás bienes muebles, tanto en la sede principal como en la sede La Unidad.
3. Colaborar en todas las actividades de conservación y mantenimiento de la infraestructura que sean desarrolladas por la Institución Educativa y sus sedes.
4. Ejecutar las actividades menores de mantenimiento y/o adecuación que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
5. Apoyar el mantenimiento del sistema eléctrico de la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta y sus sedes.
6. Atender con la debida prontitud las solicitudes relacionadas con eventualidades eléctricas, hidráulicas, de mampostería u ornamentación que se presenten en la Institución Educativa y sus sedes.
7. Realizar recorridos periódicos por las instalaciones de la Institución Educativa y sus sedes, con el fin de identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo.
8. Apoyar el mantenimiento de las cajas de inspección del sistema de aguas lluvias y del sistema hidráulico de la Institución Educativa y sus sedes.
9. Colaborar en las actividades de conservación de infraestructura que involucren materiales como drywall, madera, bloques, entre otros, en la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta y su sede La Unidad.
10. Realizar el mantenimiento de las unidades sanitarias, incluyendo orinales, lavamanos y sistemas de descarga tipo push, así como la revisión y ajuste de la tubería correspondiente (sistema antivandálico), en la Sede principal y en la sede La Unidad
11. Ejecutar el desmonte e instalación de bienes muebles e inmuebles institucionales, tales como tableros, lockers, armarios, soportes para DVD, televisores y demás elementos que le sean asignados, en la Institución Educativa Juan Luis Londoño de la Cuesta y su sede La Unidad.
12. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato.
13. Utilizar adecuadamente los elementos y herramientas suministradas por la Institución.
14. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.
15. Informar oportunamente cualquier riesgo que pueda afectar la infraestructura de la Institución.
16. Elaborar mensualmente, al inicio de cada periodo de ejecución, un levantamiento de las actividades a realizar, con el fin de proyectar los materiales, insumos y herramientas necesarios para su adecuada ejecución.
17. Atender las solicitudes formuladas por docentes y personal administrativo relacionadas con mantenimientos y novedades presentadas en salones de clase y áreas comunes.
18. Ejecutar las actividades de mayor envergadura que puedan generar riesgo o incomodidad para los estudiantes durante los días en los que no haya asistencia de alumnos, previa coordinación con la Institución.
19. Apoyar las labores de logística requeridas para el desarrollo de actividades o eventos programados por la Institución Educativa.
20. Presentar, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, las certificaciones de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, las cuales deberán reposar en el expediente contractual, independientemente de la radicación de la cuenta de cobro, siendo este requisito de carácter obligatorio.

Por lo anterior me permito invitarlo a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Propuesta Económica
- ✓ Formato único de hoja de vida de la Función Pública.
- ✓ Formato único de Bienes y Rentas
- ✓ Fotocopia del Documento de Identidad
- ✓ Libreta Militar cuando sea exigible conforme a la normativa vigente.
- ✓ Documento (s) que certifique (n) los estudios si son:
- ✓ Profesionales y/o técnicos: Diploma (s) y /o acta de grado expedida por la institución Educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta profesional cuando aplique
- ✓ Certificación (es) de experiencia.
- ✓ Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría
- ✓ Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales emitidos por la Policía nacional
- ✓ Antecedentes Medidas Correctivas
- ✓ Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Salud, Pensiones.
- ✓ Consulta de Inhabilidades delitos sexuales
- ✓ Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
- ✓ Certificación Bancaria
- ✓ Examen de salud ocupacional
- ✓ Autorización Tratamiento Datos Personales
- ✓ Certificación Trabajo en Alturas.

El presupuesto oficial asciende a **TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($13.186.667,00).** El valor del contrato se pagará mediante cinco (5) pagos mensuales iguales de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000,00)** cada uno, y un último pago, por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.686.667,00),** previa presentación de: informe de actividades, certificación del supervisor, soporte de pago de salud y pensión. Para el último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista y el supervisor del contrato.

El tiempo para ejecución de este contrato será de cinco (5) meses y veintidós (22) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

La presente invitación no constituye una convocatoria pública ni genera obligación de contratar por parte de la Institución Educativa. Su finalidad es verificar la idoneidad y experiencia del posible contratista, así como obtener la propuesta económica y los documentos necesarios para adelantar el proceso de contratación directa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Institución Educativa.

La propuesta debe ser presentada, en la oficina de Pagaduría o al correo pagaduriajuanluisldelacuesta@gmail.com de la Institución a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 pm a 5:30 pm

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA CAMPOS HERNANDEZ
Rectora

Proyectó: Liliana Diaz Silva – Técnico Administrativo Pagador
Revisó: Asesora Jurídica Lorena Bustos– Contratista Secretaria de Educación.