INVITACION A OFERTAR
PARA CONTRATO INFERIOR A 20 SMML
CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL
AGOSTO 10 DE 2026

La Institución Educativa Rural Departamental Aguablanca del Municipio de La Peña Cundinamarca, invitaa todos los interesados en el proceso de selección, para contratar el **SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, ACHIVO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL DEPARTAMENTAL AGUABLANCA, CONSISTENTES EN TABLEROS EN ACRILICO DE 70*100 CM, CATELERAS INFORMATIVAS FORRADAS EN PAÑO, ARCHIVO RODANTE MANUAL Y ESTANTES ARCHIVOS Y COMUNICACION INSTITUCIONAL.**

PRESUPUESTO ASIGNADO E IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial para la presente convocatoria es: **nueve millones quinientos cuarenta y cinco mil pesos moneda corriente ($9.545.000,00)** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia.

OBJETIVO:

SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, ACHIVO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RURAL DEPARTAMENTAL AGUABLANCA, CONSISTENTES EN TABLEROS EN ACRILICO DE 70*100 CM, CATELERAS INFORMATIVAS FORRADAS EN PAÑO, ARCHIVO RODANTE MANUAL Y ESTANTES ARCHIVOS Y COMUNICACION INSTITUCIONAL.

Fortalecer las condiciones para el adecuado funcionamiento del archivo y la divulgación de información institucional de la IED Rural Aguablanca, mediante el suministro e instalación de tableros en acrílico de 70 × 100 cm, archivador rodante, tableros tipo cartelera y estantes metálicos. Estos elementos permitirán organizar, conservar y facilitar el acceso a la documentación institucional, así como disponer de espacios adecuados para la publicación y socialización de información de interés para la comunidad educativa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

Las obligaciones y productos específicos para desarrollar sonlas siguientes:

ELEMENTOS / REFERENCIA	CANT
TABLERO ACRILICO PIZARRON MED 70*100 con sistema de papel balance silicona do para protección de humedad 9mm marco en aluminio U74 y punteras en PVC chazos para anclar a la pared, borrador y porta borrador.	03
CARTELERA INFORMATIVA EN PALO CON MARCO EN ALUMINIO ALN MATE 240X120 cartelera elaborada en mdf de 5.5 mm, con corcho tipo EVA mas paño escocia color deseado terminada con marco en aluminio U74 color champaña y punteras negras, color de paño, según disponibilidad de proveedores con cenefa con logo y escudo de la Institución.	02

ARCHIVO RODANTE MANUAL: con 2 bases fijas y 1 carro móvil, 1 puerta de cierre, 1 lateral y enchape lateral: con estantes de 2,00x90x40 de 4 entrepaños, entrepaños en lamina cold rold calibre 20 y parales sistema de uña calibre 16 tapas frontales laterales en lamina, manijas en tubo redonde de 7/8 , carros fabricados en ángulo de 1 ½ x ¾, la base riel en ángulo estructural de 1"x1/8 anclado al piso con sus chazos de seguridad, con ruedas maquinadas en acero cr 10-20 que ofrecen el desplazamiento y estabilidad del módulo rodante, pintura en polvo electroestática, medidas 2,00 alto x 2,40 largo x 95 ancho. Incluida la instalación.	01
ESTANT METALICO: estructura en lamina cold rolled calibre 22, soldadura mig, pintura electroestática gris, cuenta con 5 entrepaños en lamina cold rolled calibre 18 con refuerzo. Sus dimensiones son 2 mts de alto x 95 cm de ancho x 5 cm de fondo.	3

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

La adquisición tiene como finalidad dotar a la IED Rural Aguablanca de elementos adecuados para la organización, conservación y custodia de la documentación institucional, así como para la publicación y divulgación de información dirigida a la comunidad educativa. Los bienes deberán ser nuevos, de buena calidad, resistentes, funcionales y adecuados para el uso institucional.

Archivador rodante

- Archivador metálico de sistema rodante, diseñado para el almacenamiento y organización de documentos y archivos institucionales.
- Fabricado en lámina de acero de buena resistencia y con acabado en pintura electrostática o similar, que permita una adecuada protección contra corrosión y desgaste.
- Debe contar con estructura estable y resistente para soportar el peso de los documentos.
- Sistema de desplazamiento mediante ruedas o mecanismo rodante de funcionamiento suave y seguro.
- Compartimentos o entrepaños suficientes para organizar carpetas y documentos de diferentes tamaños.
- Debe permitir el aprovechamiento eficiente del espacio disponible en el área destinada al archivo.
- Bordes y acabados seguros, sin elementos cortantes o que puedan representar riesgo para los usuarios.
- El proveedor deberá entregar el archivador debidamente armado, instalado y en condiciones óptimas de funcionamiento.

2. Tableros en acrílico de 70 × 100 cm

- Tableros fabricados en acrílico transparente o del color requerido por la institución.
- Dimensiones aproximadas de **70 cm × 100 cm**.
- Material resistente, de fácil limpieza y adecuado para la publicación de información institucional.

- Deben contar con un sistema de fijación seguro para instalación en pared.
- Acabados uniformes, sin fisuras, bordes peligrosos, rayones o defectos de fabricación.

Muebles o estantes metálicos

- Fabricados en lámina metálica de calibre y resistencia adecuados para almacenamiento institucional.
- Estructura estable, resistente y apta para soportar documentos, carpetas, cajas y demás elementos de archivo.
- Deben contar con entrepaños regulables o fijos, según las necesidades de la institución.
- Acabado en pintura electrostática o tratamiento que proteja el metal contra oxidación, corrosión y desgaste.
- Superficies de fácil limpieza y mantenimiento.
- Los estantes deberán garantizar estabilidad y seguridad durante su utilización.
- Las dimensiones deberán ser acordes con el espacio físico disponible en la institución y deberán definirse previamente con la IED Rural Aguablanca.
- El proveedor deberá realizar el armado e instalación cuando sea necesario.

4. Tableros tipo cartelera

- Estructura resistente y adecuada para la publicación permanente o temporal de información institucional.
- Superficie elaborada en material apropiado para fijar documentos mediante chinches, tachuelas, velcro u otro sistema compatible.
- Marco resistente, con acabados adecuados para uso institucional.
- Tamaño acorde con el espacio destinado para su instalación y con las necesidades de divulgación de la institución.
- Deben permitir una adecuada visualización de comunicados, actividades académicas, información administrativa y demás contenidos de interés para la comunidad educativa.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista, además de las obligaciones establecidas en la normatividad vigente y las que se deriven de la naturaleza del contrato, deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales relacionadas con el suministro de un archivador rodante, muebles metálicos, tableros en acrílico y tableros tapizados para la Institución Educativa Rural Departamental Aguablanca:

1. Suministrar los bienes objeto del contrato de acuerdo con las características, especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Institución Educativa.
2. Entregar los elementos **nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y libres de defectos de fabricación**, garantizando su idoneidad para el uso institucional.

3. Garantizar que los bienes suministrados correspondan a las especificaciones técnicas solicitadas, incluyendo dimensiones, materiales, acabados, resistencia y demás características requeridas.
4. Realizar el transporte de los elementos hasta las instalaciones de la Institución Educativa Rural Departamental Aguablanca, asumiendo los costos y riesgos asociados al traslado y entrega.
5. Realizar, cuando sea necesario, el armado, ensamble e instalación del archivador rodante, muebles metálicos, tableros en acrílico y tableros tapizados, dejándolos completamente instalados y listos para su utilización.
6. Garantizar que los muebles y elementos suministrados sean estables, seguros y adecuados para el almacenamiento de documentos y materiales, así como para la publicación y divulgación de información institucional.
7. Entregar los tableros en acrílico y tableros tapizados con los respectivos elementos y accesorios necesarios para su correcta instalación y utilización.
8. Verificar previamente las condiciones y espacios destinados para la ubicación de los muebles y tableros, cuando sea necesario, con el fin de garantizar que las dimensiones y características de los elementos sean adecuadas para su instalación.
9. Proteger adecuadamente los bienes durante el transporte, manipulación, descargue y entrega, evitando daños, golpes, rayones, deformaciones o deterioro de los acabados.
10. Reemplazar, sin costo adicional para la Institución Educativa, cualquier elemento que sea entregado con daños, defectos de fabricación, deterioro o que no corresponda con las especificaciones técnicas contratadas.
11. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y atender oportunamente las reclamaciones relacionadas con defectos de fabricación o funcionamiento que se presenten dentro del período de garantía correspondiente.
12. Mantener comunicación permanente con el supervisor o responsable designado por la Institución Educativa para coordinar las actividades relacionadas con la entrega, instalación y recibo de los bienes.
13. Cumplir con los tiempos y condiciones de entrega establecidos en el contrato, coordinando previamente con la Institución Educativa la fecha y hora para el ingreso y entrega de los elementos.
14. Cumplir las normas de seguridad y los protocolos establecidos por la Institución Educativa durante las actividades de transporte, descargue, armado e instalación de los bienes.
15. Responder por los daños que, por acción u omisión del contratista o de su personal, se ocasionen a las instalaciones, bienes o elementos de la Institución Educativa durante la ejecución del contrato.
16. Retirar los materiales de empaque, residuos y demás elementos generados como consecuencia del transporte, armado o instalación, dejando los espacios utilizados en condiciones adecuadas de orden y limpieza.

17. Presentar, cuando corresponda, las garantías, fichas técnicas, manuales de uso o documentos relacionados con los bienes suministrados.
18. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el supervisor del contrato relacionados con la calidad, cantidad, características y condiciones de los bienes entregados.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) contados a partir de la suscripción del acta de inicio agosto 13 de 2026 hasta el once (11) de septiembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Estará sujeto al valor y alcance de la oferta comercial.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la Invitación	10 de agosto de 2026 en la Cartelera de la institución, y Facebook de la institución.
Plazo para la presentación de las ofertas y cierre del proceso.	En la secretaría de la IED República de Corea del Municipio de La Peña Cundinamarca, a partir del día 10 de agosto de 20256hasta el 11 de agosto de 2026, en el Horario de 8:00a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
Solicitud de aclaración de propuestas y de aporte de documentos subsanables.	Hasta el 12 de agosto de 2026
Observaciones al informe de evaluación	Hasta el 12 de agosto de 2026.
Adjudicación, perfeccionamiento y legalización del contrato.	Mayo 13 de 2026

FORMA DE PAGO:

La Institución Educativa Rural Departamental Aguablanca del municipio de La Peña Cundinamarca, acordará con el contratista la forma de pago ya sea aún solo pago o dos pagos que se pacten, teniendo en cuenta el valor total de la oferta y el informe del contratista, previa presentación de la factura electrónica, el informe mensual del contratista, el Informe a satisfacción expedida por la Supervisión del contrato, adjuntando la certificación que acredite el pago de aportes, parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión y salud, de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la de pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y una vez se reciban de parte del proveedor el informe general por parte del contratista.

FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

Las propuestas se recibirán personalmente en la secretaría de la Institución Educativa Departamental República de Corea del municipio de La Peña (Cundinamarca) y/o a través del correo electrónico, iedraguablanca lapena@secundinamarca.edu.co., o en la

Secretaría de la Institución de forma escrita , foliada, en idioma español, con precio, en sobre, quedebe especificar el nombre del proponente, y la información sobre la invitación a ofertar, el cual contendrá los REQUISITOS HABILITANTES.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO OBJETO DE VERIFICACION.

Para efectos de poder participar y presentar ofertas, los interesados deberán allegar los siguientesdocumentos:

1. Propuesta firmada por el proponente.
2. Registro Único Tributario -RUT Conforme a las actividades del objeto de la presente convocatoria. Generado recientemente.
3. Cámara de comercio del operador
4. Fotocopia Cedula de Ciudadanía al 150% (persona natural).
5. Certificados antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
6. Certificados antecedentes fiscales (Contraloría)
7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional
8. Certificado de medidas correctivas.
9. Antecedentes Delitos Sexuales
10. Formato de Hoja de Vida Único persona natural.
11. Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
12. Planillas de los pagos de los últimos 2 meses al sistema de seguridades social
13. Certificación de encontrarse ausente de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
14. Certificación Bancaria.

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su propuesta. La Institución Educativa Rural Departamental Aguablanca del municipio de La Peña (Cundinamarca), no será responsable en ningún caso por dichos costos cualquiera que sea el resultado que se derive de este proceso de contratación.
La propuesta se presentará sin borrones, tachaduras o enmendaduras a menos de que se haga la respectivasalvedad, la cual se entiende hecha con la firma del proponente.
Cada oferente solo podrá presentar una propuesta. La propuesta debe estar firmada por el proponente.

MARCO JURIDICO.

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en la presente invitación, en el decreto 4791 de 2008, y de acuerdo con el reglamento expedido por el Consejo directivo para la aplicación al gasto inferior a los 20 SMMLV y la ley 80 de 1993.

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando se presenten 2 o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
- Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa o parcial.
- Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes y no pueda subsanar

- Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la Institución Educativa Rural Departamental Aguablanca del municipio de La Peña Cundinamarca de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Dada en La Peña Cundinamarca, a los 10 días del mes de agosto del año 2026.

En constancia se firma,

OVIDIO GUERRERO ROCHA
Rector
IED Rural Aguablanca
Municipio de La Peña Cundinamarca