INSTITUCION EDUCATIVA SEGUNDO HENAO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 000024 DEL 10-01-2008
APROBACION DE ESTUDIOS res.00000140 del 21-11-06
Calarcá – Quindío
NIT 800.017.926-1
Invitación pública, según reglamento interno Consejo Directivo
Sitio de publicación: Institución Educativa SEGUNDO HENAO cartelera principal y pagina web
http://www.iesegundohenao.edu.co/

.

Lugar y Fecha: Calarcá JULIO 30 de 2026 hora de apertura 12:30 m

PROCESO SEGÚN ARTÍCULO 13 LEY 715 DE 2001 Y DECRETO 4791 DE 2008

La suscrita rectora del establecimiento educativo, por medio del presente comunicado inicia proceso contractual.

La institución educativa se encuentra interesada en recibir propuestas para la Compraventa y suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y demás insumos requeridos para el normal funcionamiento administrativo y académico de la Institución Educativa Segundo Henao del municipio de Calarcá con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades administrativas, académicas y de gestión documental de la institución. La disponibilidad de estos materiales permite apoyar oportunamente los procesos institucionales, asegurar la continuidad del servicio educativo y atender las necesidades de las diferentes dependencias, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional y de los fines de la educación, con las especificaciones que se describen a continuación:

1. OBJETO: El objeto de la presente Invitación a cotizar es seleccionar y contratar la Oferta más favorable para

"Compraventa y suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y demás insumos requeridos para el normal funcionamiento administrativo y académico de la Institución Educativa Segundo Henao del municipio de Calarcá, con las especificaciones que se describen a continuación:

Ítem	Descripción	ESPECIFICACIONES	Unidad	Cantidad
1	Carpeta colgante	Carpeta colgante tamaño oficio, elaboración en cartulina celuguía de alto gramaje (mín. 240g/m²), varilla metálica plastificada con ganchos laterales para archivo rodante/flotante, incluye visor de acetato transparente y tirilla blanca para titulación.	UNIDAD	5
2	Cartulina legajadora NARANJA	Carpeta legajadora en cartulina de 240g a 300g color naranja, tamaño oficio.	PAQUETE	2
3	Ganchos legajadores plásticos	Gancho legajador 100% plástico polipropileno de alta densidad, mecanismo de corredera y pisador de ajuste seguro, longitud de pisador para archivo estándar. Paquete por 20 unidades.	PAQUETE *20	3
4	Ganchos grapadora	Ganchos cobrizados o galvanizados para grapadora estándar, referencia 26/6, con puntas afiladas de alta	CAJA *5000	2

			penetración. Caja por 5.000 unidades.		
	5	Perforadora	Perforadora metálica industrial/de oficina de 2 orificios, capacidad de perforado estándar de 20 a 30 hojas de 75g, guía de centrado de papel y bandeja plástica recolectora de confeti.	UNIDAD	1
	6	Grapadora	Grapadora metálica de uso pesado de oficina, tipo de gancho estándar 26/6 o 24/6, capacidad de abrochado de 20 a 30 hojas, base antideslizante y cargador de riel abierto.	UNIDAD	1
	7	Resaltadores	Resaltador con punta biselada de fibra acrílica para trazos finos y gruesos, tinta fluorescente a base de agua de secado rápido, no traspasa el papel. Colores surtidos.	UNIDAD	2
	8	Marcadores borrables recargables edding	Marcador para tablero acrílico (tipo Edding o equivalente), recargable, tinta de bajo olor y secado rápido que borra fácilmente sin dejar residuos ni manchar. Punta redonda.	UNIDAD	6
	9	Almohadillas para tablero acrílico	Borrador de fieltro de lana sintética de alta densidad con base ergonómica de plástico, diseñado para remoción eficiente de tinta seca en tableros acrílicos sin rayar la superficie.	UNIDAD	6
	10	Lápices	Lápiz grafito número 2 , cuerpo de madera de tilo de fácil tajado, mina de grafito suave de trazo oscuro y uniforme, incluye borrador superior libre de látex	UNIDAD	5
	11	Sacapuntas metálico	Tajalápiz / sacapuntas de cuerpo metálico (aleación de zamak o aluminio), navaja de acero templado con filo duradero, textura antideslizante para agarre manual.	UNIDAD	12
	12	Borradores miga de pan Pelikan	Borrador de nata/miga de pan libre de PVC y ftalatos, borrado limpio que genera viruta gruesa sin romper o manchar el papel.	UNIDAD	12
	13	Lapiceros retractiles de mina negra.	Bolígrafo retráctil punta media (1.0 mm), tecnología de tinta Ultra-Smooth de secado rápido, grip de goma ergonómico y cuerpo	UNIDAD	12

			transparente para ver nivel de tinta. Color negro.		
	14	Pegante en barra 40 gr	Adhesivo en barrade 40 gramos, lavable, no tóxico, libre de solventes, aplicación limpia e invisible al secar. Apto para papel y cartón.	UNIDAD	6
	15	Cinta transparente 48*100	Cinta adhesiva transparente de polipropileno (BOPP) para empaque y sellado, medidas 48 mm de ancho por 100 metros de largo, adhesivo acrílico de alta adherencia	UNIDAD	5
	16	Cinta papel enmascarar 24*40	Cinta de enmascarar de papel crepé (masking tape), medidas 24 mm de ancho por 40 metros de largo, adhesivo de caucho natural con remoción limpia sin dejar residuos.	UNIDAD	5
	17	Clips plásticos de colores	Clips de alambre de acero revestidos con vinilo/plástico de colores vivos, resistentes a la corrosión, superficie lisa que no rompe los documentos. Longitud aprox. 28-33 mm.	UNIDAD	5
	18	Clip mariposa	Clips metálicos tipo mariposa (No. 1 o No. 2), elaborados en acero galvanizado anticorrosivo para sujeción firme de fajos gruesos de documentos sin deformarlos.	UNIDAD	2
	19	Corrector	Corrector líquido en lápiz/tipo lapicero con punta metálica de precisión, rápido secado y fórmula de alta cobertura para ocultar errores impresos o manuscritos.	UNIDAD	2
	20	Cuenta fácil	Crema humectante dactilar para conteo de dinero y hojeado de documentos (cuenta fácil), fórmula no tóxica, antideslizante, no mancha el papel ni dejas residuos grasos.	UNIDAD	2
	21	Sobre manila carta	Sobre de papel manila / kraft de 75g a 90g, dimensiones aptas para hojas tamaño carta (aprox. 23x29 cm o 25x30 cm), solapa con goma engomada/adhesiva.	UNIDAD	50
	22	Libro minutas 200 folios	Libro de minutas pasta dura, empastado en vinilo/cuerina con cosido de alta resistencia, foliado consecutivamente del 1 al 200,	UNIDAD	5

		papel de alto gramaje para evitar traspaso de tinta.		
23	Libro de actas 200 folios	Libro de actas pasta dura, empastado duradero con lomo reforzado, foliado correlativo del 001 al 200, rayado horizontal estándar para registros oficiales institucionales.	UNIDAD	5
24	Tintas Epson originales l 220	Botellas de tinta original marca Epson referencia T664 (Negro, Cian, Magenta, Amarillo) compatibles con impresora Epson EcoTank L220. Empaque individual con sello de seguridad.	UNIDAD	8
25	Tintas Epson originales l575	Botellas de tinta original marca Epson referencia T664 (Negro, Cian, Magenta, Amarillo) compatibles con impresora Epson EcoTank L575. Empaque individual con sello holográfico.	UNIDAD	8
26	Resma papel oficio	Resma de papel fotocopia reprográfico blanco alcalino tamaño oficio (21.6 cm x 33 cm), gramaje de 75 g/m², alto grado de blancura (mín. 98%).	RESMA *500H	14
27	Resma papel carta	Resma de papel fotocopia reprográfico blanco alcalino tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), gramaje de 75 g/m², alto grado de blancura (mín. 98%).	RESMA *500H	6
28	Pliego de cartulina blanca	Pliego de cartulina escolar/comercial color blanco brillante, dimensiones estándar (50 x 70 cm), gramaje de 150g/m² a 180g/m², textura lisa apta para escritura e impresión.	UNIDAD	10

1.1 Obligaciones Contractuales Especificaciones del Objeto del contrato a realizar:

1.1.1 Dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.

1.1.2 Suministrar los bienes (elementos de papelería) objeto de este contrato en adecuadas condiciones de calidad, que cumplan con todas las características y especificaciones técnicas.

1.1.3 El Contratista, realizará sin costo adicional el cambio de los elementos que suministre y presente defectos de fabricación o deterioro prematuro por baja calidad.

	1.1.4 El contratista entregará los elementos requeridos en las instalaciones de la sede educativa Segundo Henao. 1.1.5 Realizar entrega oportuna de los suministros. El contratista deberá mantener los valores del ítem registrado en su propuesta durante la ejecución del contrato. 1.1.6 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que se deriven para controlar la ejecución del objeto del presente contrato. 1.1.7 Asumir bajo su costo y riesgos todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato cualquier modificación en la ejecución del objeto de este contrato no previsto aquí requerirá de la aprobación del contratante del supervisor, sea un caso mediante acta.
2. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El contrato tendrá un plazo de ejecución de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3. PRESUPUESTO OFICIAL Y PAGADEROS	El valor estimado del contrato es de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000, 00), Incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA COTIZACIÓN: POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Rechazará las Ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:	4.1 Cuando se encuentre que el **COTIZANTE O PROPONENTE DE SERVICIO** está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley. 4.2 Cuando la cotización sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades exigidas. 4.3 Cuando se presenten varias **COTIZACIONES O PROPONENTES DE SERVICIO** por el mismo **COTIZANTE O PROPONENTE DE SERVICIO** por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes a la Institución. 4.4 Cuando la **OFERTA** presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en esta invitación. 4.5 Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las cotizaciones presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del **COTIZANTE O PROPONENTE.** 4.6 Cuando el valor de la oferta (ajustado al peso) supere el presupuesto oficial. 4.7 Cuando el **COTIZANTE O PROPONENTE** omita alguno de los datos necesarios para la comparación de cotización. 4.8 Cuando se presenten ofertas alternativas, complementarias, parciales o con precios artificialmente bajos, en comparación con los del mercado 4.9 Cuando el **COTIZANTE O PROPONENTE,** su representante legal aparezca reportado en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República. 4.10 Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la COTIZACIÓN O DE LA PROPUESTA o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del **COTIZANTE O PROPONENTE** a la **INSTITUCIÓN** o los demás **COTIZANTES O PROPONENTES.** 4.11 En los demás casos que así lo contemple la Ley o esta invitación a cotizar.
5. DOCUMENTOS QUE DEBEN	5.1 Propuesta Económica suscrita por el proponente con la respectiva descripción del servicio a contratar. La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

ACOMPAÑAR LA PROPUESTA:	5.2 Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal. 5.3 Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona natural, si es persona jurídica el del representante legal. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente. 5.4 Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar). 5.5 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 5.6 Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación. 5.7 Certificado de antecedentes judiciales si es persona jurídica el del representante legal. 5.8 Certificado registro nacional de medidas correctivas RNMC la entidad, consultará el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal). 5.9 Certificado de Antecedentes Inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal 5.10 certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) expedido por el sistema nacional REDAM, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal 5.11 Certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar 5.12 Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso. 5.13 Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural o como jurídica. 5.14 Carta de no encontrarse incurso de ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás normas correspondientes. 5.15 Certificado de Cuenta Bancaria.

6. **INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA INSTITUCION EDUCATIVA "SEGUNDO HENAO",** de conformidad con la Constitución Política, presume que toda la información que los **COTIZANTES** allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el **COTIZANTE O PROPUESTA DE SERVICIO.**

INSTITUCION EDUCATIVA SEGUNDO HENAO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 000024 DEL 10-01-2008
APROBACION DE ESTUDIOS res.00000140 del 21-11-06
Calarcá – Quindío
NIT 800.017.926-1
Invitación pública, según reglamento interno Consejo Directivo
Sitio de publicación: Institución Educativa SEGUNDO HENAO cartelera principal y pagina web
http://www.iesegundohenao.edu.co/

7. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso invitación pública.	30 de Julio de 2026 12:30 m	Cartelera de la institución Educativa segundo Henao de Calarcá. http://www.iesegundohenao.edu.co/
Presentación de Ofertas	03 de Agosto de 2026 2:00 p.m.	Correo electrónico: iesegundohenao@yahoo.es
Evaluación de los criterios de las propuestas y del cumplimiento de los requisititos habilitantes.	03 de Agosto de 2026 2:30 p.m a 3:00 p.m.	Rectoría de la Institución
Adjudicación	03 de Agosto de 2026 3:00 p.m.	Rectoría de la Institución
Firma del contrato	04 de agosto de 2026	Rectoría de la Institución
Acta de inicio	04 de agosto de 2026	Rectoría de la Institución

8. CRITERIOS DE EVALUACION: Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta o propuesta más favorable para la Institución Educativa y para los fines que se pretenden satisfacer con el presente proceso de selección, se tendrán en cuenta los siguientes factores que serán evaluados en la propuesta.

FACTOR DE EVALUACION Y PUNTAJE	PORCENTAJE PUNTAJE
Menor Precio 50%	50%
Documentación completa y al día	20%
Calidad: ajuste a condiciones solicitadas y/o Garantías	30%
TOTAL	**100%**

En caso de presentarse un solo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial y haya cumplido con todos los requisitos habilitantes del proceso.

Adjudicación: La adjudicación del contrato que resulte de la presente contratación, se le informará vía correo electrónico.

Declaratoria de Desierta: En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto y publicada como desierto. Para su reapertura, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública.

Dada en Calarcá, Quindío el 30 del mes de julio de 2026.

MARIA ROMELIA ZAPATA TABAREZ
Rectora