SECRETARÍA DE EDUCACION DE MEDELLÍN
INSTITUCION EDUCATIVA TULIO OSPINA
Creada por Resolución Deptal. No 16281 de Noviembre 27 de 2002
NIT. 811.017.604-5 – DANE: 105001-005347

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 2
17 de marzo de 2026
Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Suministros

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa TULIO OSPINA requiere celebrar contrato que tenga como objeto: SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE MATERIALES DE ASEO

ITEM	*CANT*	*COD UNSPSC*	*DESCRIPCION*
1	24	47131803	Trapera microfibra 400g
2	48	47131803	Trapera pabilo gde 140
3	30	47131803	Escobas fibra suave p140
4	3	47131803	Aragan 80 cm
5	1	47131803	Jabón de platos x 850g caja x12
6	10	47131803	Papel higiénico institucional 250m paca x 4
7	12	47131803	Limpido 20lts
8	8	47131803	Limpiapisos liquido aromatizado x 20 ltrs.
9	12	47131803	Guantes negros cal 35
10	2	47131803	Esponja abrasiva x 36
11	2	47131803	limpiador en polvo x 700g x18
12	4	47131803	Toallas desechables para manos paca x 6 rollo

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **$4.582.147**
CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS ML
Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 3 del **lunes, 16 de marzo de 2026** del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa TULIO OSPINA

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv

4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas hasta el dia **miércoles, 18 de marzo de 2026** a las 4:00:00 p. m. de forma virtual en el correo habilitado para ello: **contratotulioospina@gmail.com y rectoria@ito.edu.co.** y por el procedimiento explicado en la invitacion N° 2 Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la pagina Web de la IE, como tambien en el SECOP II por Regimen Especial.

5. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de diez (10) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

6. REQUISITOS HABILITANTES VIRTUAL

a. Propuesta y carta de la propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado (actividad corresponda con el objeto a contratar)
e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
g. Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
h. Certificado cuenta bancaria
i. Documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución.j. j.Certificado de medidas correctivas de la policía (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.), no mayor a Tres (3) meses de expedición
k. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
l. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
m. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición.
n. Certificado de Inabilidades de Delitos Sexuales.
ñ. Redam

7. PLAZO

130 DIAS Despues de la firma del contrato

8. FORMA DE PAGO

100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

8.1 Impuestos.

Los suministros requeridos deberán tener especificado su condición frente al IVA, es decir, si son gravados, exentos o excluidos. La Institución aplicara las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este tipo de contratación, las cuales serán: Para los responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras. Para los No responsables de IVA se aplicarán retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.-Estampilla para la justicia familiar tarifa 2% Acuerdo 093 de 2023 Para todos en caso de no estar exentos, se aplicará la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%,Estampilla para la justicia familiar tarifa 2% Acuerdo 093 de 2023 según el acuerdo del Municipio de Medellín Nº 018 de 2020 y la resolución Municipal Nº 202150011027 de 2021. El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y resolución 042 de 2020

9. CAUSALES DE RECHAZO

Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.
La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.
En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.
La presentación extemporánea de la oferta.
Por oferta artificialmente baja.
Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

10. *PROPUESTA ECONÓMICA*

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.
Será evaluado en precio atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial y en la experiencia demostrada.

11. *CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN*

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Institución; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

12. METODOLOGÍA

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

13. *CRITERIOS DE DESEMPATE*

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

14. *DECLARACIÓN DE DESIERTA*
Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.

Esta declaración se publicará en la cartelera mediante comunicación motivada escrita.

15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA VIRTUAL
La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante correo institucional y con copia a proveedor , con lo cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal

16. GARANTIAS
Para el presente contrato no se exige póliza de garantía, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

17. CRONÓGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	16/03/2026	Rectoría
	· Definición de los requisitos técnicos		
	· Requisitos habilitantes		
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
Apertura del proceso (invitación)	· Invitación Publica	17/03/2026	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	18/03/2026	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	18/03/2026	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias		
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	19/03/2026	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o	20/03/2026	Rectoría
	Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta		
Celebración contrato	Firma contrato	20/03/2026	Rectoría

YENI ASTRID DURANGO BARRERA
Rector(a)

Firma _____
Firma _____

	HORA	FECHA
FIJACIÓN	8:00:00 a. m.	17/03/2026
DESFIJACIÓN	4:00:00 p. m.	18/03/2026

Publicación en Página WEB institucional: www.ito.edu.co