



Institución Educativa Ana de Castrillón
Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.
Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855
NIT. 890.983.782-8
Carrera 38 C N° 39B86
Teléfonos: 2178032 - 2169941
“Ser cada día mejor”
“Acuerdo del buen vivir con otros”

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 4

22 de julio de 2026

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Suministros

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa

ANA DE CASTRILLON

requiere celebrar contrato que tenga como

objeto: Suministro Productos de Aseo

ITEM	CANT	COD UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	30	47131803	Ambientador En Aerosol Grade X 400 ML
2	8	47131803	Avisos Señal Piso Mojado
3	40	47131803	Jabon en Crema x 850 Gramos
4	48	47131803	Balde Plástico X 12 Litros
5	25	47131803	Bolsa Negra Industrial 37 X 50 pulgadas - Paquete X 50 Unidades
6	20	47131803	Bolsas Papelera 18 X 24 Pulgadas, Paquete X 100 Unidades
7	10	47131803	Bomba Para Destaqueo De Baño
8	4	47131803	Caja De Curas X 100 Unidades
9	4	47131803	Caja De Guantes De Látex Talla M
10	6	47131803	Caja de Jabón azul x 25 Unidades
11	6	47131803	Caneca Shut De Basura Azules De 55 Galones
12	12	47131803	Cuñete de Blanqueador x 20 litros
13	12	47131803	Cuñete De Hipoclorito X 20 Litros
14	12	47131803	Cuñete De Limpia Pisos X 20 Litros
15	10	47131803	Desengrasante Concentrado X 3800 ML
16	50	47131803	Dulce Abrigo Tela Absorbente X Unidad
17	10	47131803	Empaque Plástico Para Boquilla De Manguera
18	24	47131803	Escoba De Cerda Dura
19	140	47131803	Escobas De Cerda Suave X Unidad
20	12	47131803	Escobillón Para Limpiar Baño Con Base.
21	2	47131803	Esponja Paño Abrasivo, Paquete X 36 Unidades
22	4	47131803	Esponjas De Acero Inoxidable, Paquete X 12 Unidades
23	4	47131803	Esponjas De Tela Mallada, Paquete X 12 Unidades
24	30	47131803	Limpiador en crema de 750 gramos
25	30	47131803	Galón De Jabón Liquido De Manos
26	48	47131803	Guantes Industriales X Par (Talla 8)
27	5	47131803	Haragán Metálico Achicador De Agua de 90 Cm - Completo
28	5	47131803	Haragán Metálico de Felpa De 90 cm - Completo
29	60	47131803	Limpiador 1A Abrasivo En Polvo X 500 G
30	6	47131803	Paca de Jabón en polvo x 20 Unidades
31	35	47131803	Paca Papel Higiénico Institucional, Paca X 4 Unidades
32	12	47131803	Papelera Vaivén De 14 Litros
33	4	47131803	Pistola Metálica Para Manguera
34	48	47131803	Recogedor Con Banda
35	60	47131803	Sacudidores De Microfibra
36	4	47131803	Toalla Desechable De Papel En Z x Caja De 24 Unidades
37	24	47131803	Toalla En Algodón De 45 Cm X 70 Cm
38	140	47131803	Trapero Pabito De Algodón Color Oscuro

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$25.050.633**

VEINTICINCO MILLOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML

Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No

5 del

martes, 21 de julio de 2026

del

Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa

ANA DE CASTRILLON

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 día **jueves, 23 de julio de 2026** a las **04:00 p.m** de forma virtual en el correo habilitado para ello: **contratosanadecastrillon@gmail.com** y por el procedimiento explicado en la invitación N° **4** Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página Web de la IE, como también en el SECOP II por Régimen 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

- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
- Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
- 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. Certificado de medidas correctivas de la policía (https://srvncpc.policia.gov.co/PSC/firm_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 Inhabilidades de Delitos Sexuales.
- o. Redam

7. PLAZO

30 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%, según el acuerdo del Municipio de Medellín N° 018 de 2020 y la resolución Municipal N° 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.

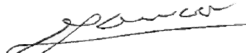
La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal

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.	21/07/2026	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	22/07/2026	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	23/07/2026	Rectoría
Evaluación	• Verificación de requisitos habilitantes	23/07/2026	Rectoría
	• Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	24/07/2026	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta	27/07/2026	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	27/07/2026	Rectoría



HECTOR MAURICIO CALLE GALLEGO
Rector

	HORA	FECHA
FIJACIÓN	02:00 p.m	22/07/2026
DESFIJACIÓN	04:00 p.m	23/07/2026