



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

## EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16296 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Código DANE 105001011886 NIT 811.018.599-0 Código Icfes 075580

### ESTUDIOS PREVIOS SERVICIO DE TIENDA y PAPELERÍA ESCOLAR

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En la Institución Educativa AMÉRICA estudian los alumnos de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, en dos jornadas, que inician a las 6:30 de la mañana y terminan a las 06:30 de la tarde. Durante el tiempo del año lectivo, se precisa tener servicio de Tienda Escolar y de papelería con el fin de proveer el suministro de alimentos, papelería y fotocopias a los estudiantes, docentes, directivos y administrativos.

Esta prestación de servicio se concede a cambio de una consignación mensual en dinero como contraprestación al uso del espacio destinado para tienda escolar y papelería dentro de la Institución Educativa AMÉRICA, para atender a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y media; aproximadamente, seiscientos setenta (670) estudiantes de básica primaria, cuatrocientos sesenta y tres (463) estudiantes de básica secundaria y ciento cuarenta y tres (143) estudiantes de media académica. Docentes y administrativos aproximadamente sesenta y ocho (68) personas, durante la jornada escolar y laboral única y exclusivamente, conjuntamente con los bienes que se hallan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectúe la explotación económica de dicha tienda escolar por cuenta y riesgo del concesionario. Es de anotar que en todas las sedes de la Institución Educativa todos los estudiantes se benefician con el programa de NUTRICIÓN ESCOLAR (Preparado en sitio 660)

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES:

La contratación del servicio de tienda escolar para la IE AMÉRICA tendrá como objeto proveer a los integrantes de la COMUNIDAD EDUCATIVA de refrigerios durante los tiempos de los descansos pedagógicos, consistentes en bebidas y comestibles de buena calidad y a un precio no superior a los ofrecidos en los establecimientos del entorno. El servicio de papelería escolar está orientado a proveer el suministro de productos enmarcados en la línea de fotocopias y papelería en general.

##### 2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de concesión de un espacio físico ubicado al interior de la Institución Educativa dispuesto para la prestación del servicio de tienda escolar y papelería

##### 2.2 DURACION DEL CONTRATO:

El contrato de la tienda escolar y de la papelería de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA tendrá vigencia del 01 de febrero al 30 de noviembre del año 2018. 10 meses.

##### 2.3 UBICACIÓN FISICA:

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado en la Secundaria, en la **Calle 34 EE 91 – 20 Barrio Santa Mónica 2**. En el primer piso del bloque N° 2 en un espacio que cuenta con lugar para ventas, cocineta, zona de almacenamiento, un espacio amplio para la atención al público. Y en la sede primaria BETANIA, ubicada en la **CR 110 A 34A-82** diagonal al aula N° 4 en el primer piso, en un espacio que cuenta con lugar para ventas, lavaplatos y espacio para ubicar una nevera y congelador.

El espacio de la papelería escolar funcionará contiguo a la tienda escolar y sólo de la sede bachillerato.

**2.4 VALOR MINIMO MENSUAL DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Año lectivo 2018, SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML (\$650.000). Por la sede secundaria \$425.000 y por la sede primaria Betania \$225.000 para la tienda escolar



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

## EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16296 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Código DANE 105001011886 NIT 811.018.599-0 Código Icfes 075580

CINCUENTA MIL PESOS ML (\$50.000) por la papelería escolar

**2.5 FORMA DE PAGO:** En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA N° 24037182599 del Banco Caja Social, en los 5 primeros días del mes así: 10 mensualidades iniciando el 5 de febrero y continuando los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.

### 2.6 FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

El espacio destinado para la Cafetería y papelería le será entregado al contratista el 01 de febrero de 2018 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 05 de diciembre del mismo año.

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección del contratista de la cafetería escolar están estipulados en el Reglamento para dicho fin aprobado por el Consejo Directivo, que, a su vez, se soporta en el Decreto 1860 de 1994, que en su artículo 23 establece que “Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes: a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad (...) l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa (...)”. Soportado también en el Decreto 4791 de 2008, que en su artículo 5° señala las funciones del Consejo Directivo. Establece que en relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (...) 8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 (...)” Y en el artículo 6° señala las funciones de los rectores con relación a los Fondos de Servicios Educativos, así: “Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería”.

## 4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### A. OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:

- Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- Librar al arrendatario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.
- Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar y papelería, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo y si lo amerita por planeación o infraestructura de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.
- Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el arrendatario lo solicite.

La obligación establecida en el literal d) implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precios.

### B. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

- Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas
- El incumplimiento a lo estipulado en el literal a), es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

## EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16296 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Código DANE 105001011886 NIT 811.018.599-0 Código Icfes 075580

- e) Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- f) Prestar el servicio de cafetería de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- g) Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería escolar y la papelería.
- h) Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- i) Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la cafetería escolar y la papelería.
- j) Permitir el ingreso del Rector de la Institución Educativa o de otras personas a las instalaciones de la tienda escolar, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- k) Los empleados de la cafetería escolar de la Sede de Secundaria de la Institución Educativa AMÉRICA deben tener uniforme.
- l) Pagar lo correspondiente a los servicios públicos, cuando a ello hubiere lugar

### PROHIBICIONES

- a) Almacenar y expendir bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- b) Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- c) Abrir la cafetería escolar y la papelería los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- d) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la cafetería y la papelería
- e) Admitir alumnos dentro del local de la cafetería y la papelería
- f) Admitir personal en las instalaciones de la cafetería escolar y la papelería, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g) Utilizar las instalaciones físicas de la cafetería y la papelería para pernoctar.
- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería escolar y la papelería.
- i) Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución. Sólo se venderá en la papelería.

### 5. REQUISITOS DE EVALUACION:

- a) Propuesta económica, equivalente a 40 puntos
- b) Otros servicios adicionales (vinculación a celebraciones especiales, hidratación para estudiantes en programaciones deportivas, refrigerios para estudiantes menos favorecidos, aromática para estudiantes enfermos y otras que el contratista considere), equivalente a 15 puntos
- c) Acreditación de experiencia, en la administración de tiendas escolares, cafetería o cualquier establecimiento que ofrezca servicio de alimentación, equivalente a 15 puntos. Si el proponente es el contratista actual o ha sido en años anteriores, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento del contrato y lo tendrá en cuenta en el ítem de experiencia.
- d) Cartas de recomendación y verificación de personas o entidades reconocidas en el ámbito local: 30 puntos

### 6. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTIAS

#### RIESGOS:

Dentro de las políticas de la Institución Educativa está la de minimizar al máximo los días de desescolarización. No obstante, eventualmente, habrá desescolarizaciones debido a la realización de asambleas de padres, jornadas pedagógicas o las motivadas por suspensión de clases a causa de movimientos gremiales de los docentes.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

## EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16296 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Código DANE 105001011886 NIT 811.018.599-0 Código Icfes 075580

Para la tienda escolar debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad de preparación de alimentos, al manipular elementos eléctricos y manipulación de alimentos calientes. Estos serán responsabilidad del contratista

### **GARANTÍAS:**

El arrendatario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar y la papelería, debe presentar una LETRA DE CAMBIO correspondiente al valor total del contrato.

Las mensualidades deberán cancelarse, por mes anticipado, en los primeros cinco días de cada mes. En el caso de mora, habrá un costo del valor de un día por cada día de retraso en las cancelaciones de las mensualidades, contados a partir del quinto día de cada mes.

## **7. ESTUDIO DE COSTOS**

A la institución Educativa AMÉRICA, le corresponde sufragar los costos de pintura en el local destinado a la cafetería y la papelería. El contratista de la cafetería escolar tendrá que tener en cuenta que, además del costo acordado de mensualidades por la adjudicación, deberá aportar los costos correspondientes a la tienda escolar por servicios públicos para el momento de la contratación, la base será los aprobados por la Secretaría de Educación y que se basaban en los equipos utilizados por el concesionario del año 2018. Pero dichos costos serán afinados de acuerdo a los costos de los equipos utilizados por los nuevos contratistas para el 2018.

Los ingresos, por el año lectivo 2018, sumarán mínimo SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML (\$6.500.000) para la cafetería y un mínimo de QUINIENTOS MIL PESOS ML (\$500.000) para la papelería.

Medellín, octubre 16 de 2018

**LILIANA MARÍA RÍOS DUQUE**  
Rectora



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

## EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16296 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Código DANE 105001011886 NIT 811.018.599-0 Código Icfes 075580

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

#### Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) y la papelería para el año lectivo 2018

#### 1. OBJETO

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero como contraprestación al uso del espacio destinado para tienda escolar y la papelería dentro de la Institución Educativa AMÉRICA, para atender a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y media; aproximadamente, seiscientos setenta (670) estudiantes de básica primaria, cuatrocientos sesenta y tres (463) estudiantes de básica secundaria y ciento cuarenta y tres (143) estudiantes de media académica. Docentes y administrativos aproximadamente sesenta y ocho (68) personas, durante la jornada escolar y laboral única y exclusivamente, conjuntamente con los bienes que se hallan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectúe la explotación económica de dicha tienda escolar por cuenta y riesgo del concesionario. Es de anotar que en todas las sedes de la Institución Educativa todos los estudiantes se benefician con el programa de NUTRICIÓN ESCOLAR (Preparado en sitio 660)

#### 2. UBICACIÓN FÍSICA:

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado en la Secundaria, en la **Calle 34 EE 91 – 20 Barrio Santa Mónica 2**. En el primer piso del bloque N° 2 en un espacio que cuenta con lugar para ventas, cocineta, zona de almacenamiento, un espacio amplio para la atención al público. Y en la sede primaria BETANIA, ubicada en la CR 110 A 34ª-82 diagonal al aula N° 4 en el primer piso, en un espacio que cuenta con lugar para ventas, lavaplatos y espacio para ubicar una nevera y congelador

El espacio de la papelería escolar funcionará contiguo a la tienda escolar de la sede bachillerato.

#### 3. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

El espacio destinado para la Cafetería y la papelería le será entregado al contratista el 01 de febrero de 2018 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 05 de diciembre del mismo año.

#### 4. MONTO BASE DE CANON DE CONCESIÓN:

SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML (\$650.000). Por la sede secundaria \$425.000 y por la sede primaria Betania \$225.000 por la tienda escolar

CINCUENTA MIL PESOS ML (\$50.000) por la papelería escolar

#### 5. FORMA DE PAGO:

En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA N° 24037182599 del Banco Caja Social, en los 5 primeros días del mes así: 10 mensualidades iniciando el 5 de febrero y continuando los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre

.El retardo en el pago del canon de arrendamiento generará una multa al contratista, por el valor equivalente a un día de pago por cada día de retardo.

#### 6. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTÍAS

##### RIESGOS:

Dentro de las políticas de la Institución Educativa está la de minimizar al máximo los días de desescolarización. No obstante, eventualmente, habrá desescolarizaciones debido a la realización de asambleas de padres, jornadas pedagógicas o las motivadas por suspensión de clases a causa de movimientos gremiales de los docentes.

El concesionario de la tienda escolar debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad de preparación de alimentos al manipular artículos eléctricos y alimentos calientes, ya que estos serán responsabilidad del mismo.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

## EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16296 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Código DANE 105001011886 NIT 811.018.599-0 Código Icfes 075580

### **GARANTÍAS:**

El concesionario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar y la papelería, debe presentar una LETRA DE CAMBIO correspondiente al valor total del contrato.

Las mensualidades deberán cancelarse, por mes anticipado, en los primeros cinco días de cada mes. En el caso de mora, habrá un costo del valor de un día por cada día de retraso en las cancelaciones de las mensualidades, contados a partir del quinto día de cada mes.

### **7. REQUISITOS HABILITANTES**

- Fotocopia de la cédula
- Cámara de comercio (Registro mercantil)
- Rut actualizado
- Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
- Seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral del contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio (para la tienda escolar)

### **8. REQUISITOS DE EVALUACION:**

- a) Propuesta económica, equivalente a 40 puntos
- b) Otros servicios adicionales (vinculación a celebraciones especiales, hidratación para estudiantes en programaciones deportivas, refrigerios para estudiantes menos favorecidos, aromática para estudiantes enfermos y otras que el contratista considere), equivalente a 15 puntos
- c) Acreditación de experiencia, en la administración de tiendas escolares, cafetería o cualquier establecimiento que ofrezca servicio de alimentación y papelería, equivalente a 15 puntos. Si el proponente es el contratista actual o ha sido en años anteriores, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento del contrato y lo tendrá en cuenta en el ítem de experiencia.
- d) Cartas de recomendación y verificación de personas o entidades reconocidas en el ámbito local: 30 puntos

### **9. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

#### **OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:**

- a) Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- b) Librar al concesionario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa. Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar y la papelería, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo. Si se tratan de mejoras mayores deben ser autorizadas por planeación o infraestructura de la Secretaría de Educación Municipal. La obligación establecida implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precios.
- c) Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el concesionario lo solicite.

#### **OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:**

- Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas. El incumplimiento a lo estipulado es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

## EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16296 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Código DANE 105001011886 NIT 811.018.599-0 Código Icfes 075580

- Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- Prestar el servicio en la Tienda Escolar y de papelería de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda Escolar y la papelería
- Informar al Rector (a) de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la Tienda Escolar y la papelería.
- Permitir el ingreso del Rector o de las personas que representen las entidades competentes a las Instalaciones de la Tienda Escolar y la papelería, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- Los empleados de la Tienda Escolar de la Institución Educativa deben portar uniforme diariamente.
- Pagar las facturas correspondientes a los servicios públicos si a ello hubiere lugar

### PROHIBICIONES

- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- Abrir la *Tienda Escolar* y la papelería los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la *Tienda Escolar y la papelería*.
- Admitir alumnos dentro del local de la *Tienda Escolar y la papelería*.
- Admitir personal en las instalaciones de la *Tienda Escolar*, y la papelería diferente a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas de la Tienda Escolar y la papelería para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería escolar y la papelería.
- Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

### 10. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO: Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la *Tienda Escolar* y la papelería para el año 2018, en la Institución Educativa AMÉRICA:

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios y documentos previos.</li><li>• Definición de los requisitos técnicos</li><li>• Requisitos habilitantes</li><li>• Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio</li></ul>	Octubre 16 de 2018	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	Martes 16 de Octubre/2018 a Viernes 9 de	Rectoría



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16296 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Código DANE 105001011886 NIT 811.018.599-0 Código Icfes 075580

		Noviembre/2018. Horario de 07:30am a 03:30pm.	
<b>Cierre del proceso</b>	Fecha límite para recibo de propuestas	Viernes 9 de Noviembre/2018, 3:00pm.	Rectoría
<b>Evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificación de requisitos habilitantes</li><li>• Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)</li></ul>	lunes 12 de Noviembre/2018, 8:00 am	Consejo Directivo
<b>Publicación informe</b>	Publicación informe de evaluación.	lunes 19 de Noviembre/2018, 8:00 am	Rectoría
<b>Respuesta a observaciones</b>	Respuesta a observaciones	Noviembre 23 de 2018	Rectoría
<b>Adjudicación o declaratoria desierta</b>	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Noviembre 26 de 2018	Rectoría
<b>Celebración contrato</b>	Firma contrato	Febrero 01 de 2019	Rectoría

## 11. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar un (1) único sobre el cual deberá entregarse cerrado, especificando a quien va dirigido, el número de folios que contiene y la fecha de entrega, radicado en secretaría, con documento adjunto para que se tenga la evidencia.

El sobre en el interior debe contener como mínimo los requisitos habilitantes y los requisitos de evaluación descritos en los numerales 7 y 8 de la presente invitación

Se pueden presentar ofertas por cada uno de los espacios destinados para la prestación del servicio de tienda escolar y papelería.

Medellín, Octubre 16 de 2018

**LILIANA MARÌA RÌOS DUQUE**

RECTORA

### QUIEN VERIFICA LA FIJACION DE LA INVITACION PUBLICA

FECHA DE PUBLICACION: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDO: \_\_\_\_\_

FIRMA Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

### QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACION PUBLICA

FECHA DE RETIRO DE LA INVITACION PÚBLICA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDO: \_\_\_\_\_

FIRMA Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA AMÉRICA

EDUCAMOS EN EL SER PARA EL SABER HACER

Creada por Resolución N° 16296 de Noviembre 27 de 2002 Resolución Media Técnica 000325 de Enero 22 de 2016  
Código DANE 105001011886 NIT 811.018.599-0 Código Icfes 075580

## EVALUACIÓN POR OFERENTE

<b>Nombre Oferente:</b>	<b>Nit:</b>
<b>Objeto:</b> CONTRATAR SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR	<b>Invitación Pública:</b> tienda
<b>Fecha de Evaluación:</b> Noviembre 13 de 2018	

### PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Detalle	Cumple	No Cumple	Observación
- Oferta económica de los bienes y/o servicios según las especificaciones técnicas exigidas por la Institución			

### REQUISITOS HABILITANTES.

Detalle	Cumple	No Cumple	Observación
- Registro mercantil (Cámara de comercio)			
- Registro Único Tributario (RUT)			
- Fotocopia de la cédula			
- Certificado de antecedentes de la Procuraduría no mayor a 3 meses			
- Certificado de antecedentes de la Contraloría no mayor a 3 meses.			
- Certificado de antecedentes de la Policía no mayor a 3 meses.			
- Manipulación de alimentos			
- Certificado de seguridad social.			

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Criterio De Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Asignado
- Calificación económica (Menor precio)	40	
- Cartas de recomendación	30	
- Experiencia	15	
- Otros servicios adicionales	15	
Total	100%	

Firma responsable de la evaluación:

**LILIANA MARÍA RÍOS DUQUE**

Rectora