



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2

ESTUDIOS PREVIOS SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR AÑO 2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Institución Educativa **BENEDIKTA ZUR NIEDEN** donde estudian los alumnos de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y adultos, en dos jornadas, que inician a las 6:00 de la mañana y terminan a las 05:15 de la tarde. Durante este tiempo se precisa tener servicio de Tienda Escolar con el fin de proveer el suministro de alimentos 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 dentro de la Institución Educativa **BENEDIKTA ZUR NIEDEN**, para atender a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria, media y adultos, aproximadamente, mil cuatrocientos estudiantes (1.400), docente y administrativo aproximadamente cincuenta y tres (53) 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 efectuó la explotación económica de dicha tienda escolar por cuenta y riesgo del concesionario. Es de anotar que en la Institución Educativa todos los estudiantes se benefician con el programa de NUTRICIÓN ESCOLAR –PAE y teniendo en cuenta que para el 2020 los estudiantes recibirán almuerzo también (desayunos preparados, almuerzos).

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES:

La contratación del servicio de tienda escolar para la IE **BENEDIKTA ZUR NIEDEN** 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.

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de concesión del espacio físico ubicado al interior de la Institución Educativa **BENEDIKTA ZUR NIEDEN** dispuesto para la prestación del servicio de tienda escolar.

2.2 DURACION DEL CONTRATO:

El contrato de la tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA **BENEDIKTA ZUR NIEDEN** tendrá vigencia del 27 de enero al 27 de noviembre del año 2020. (9 meses), considerando los recesos escolares.

2.3 UBICACIÓN FÍSICA:



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado en la sede principal BENEDIKTA ZUR NIEDEN Calle 42C N° 95-54. Tiene un área aproximada de 20 m². Cuenta sólo con un mesón y un lavaplatos.

2.4 VALOR MINIMO MENSUAL DEL CONTRATO A CELEBRAR: Año lectivo 2020, **CINCO MILLONES SEICIENTOS SETENTA MIL (\$5'670.000)**, valor total en un año:
SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M.L (\$6'300.000)

2.5 FORMA DE PAGO: En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN N° **24044054351 del Banco Caja Social**, en los **5** primeros días hábiles del mes anticipado.

2. 6 FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

El espacio destinado para la Cafetería le será entregado al contratista el 24 de enero de 2020 por parte del Rector de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 30 de noviembre 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 compilado e integrado al Decreto 1075 de 2015, 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(a) 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 es 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:

- 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.
- c) Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar, 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.
- d) Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el concesionario 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:

- a) Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas
- b) El incumplimiento a lo estipulado en el literal a), es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- c) Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- d) Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.
- 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) Fijar una lista de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería escolar.
- h) Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anormalidad 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.
- 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) Cumplir con las normas de higiene y salubridad expedidas por la Secretaría y el Ministerio de salud en todos los procesos realizados en la tienda escolar.
- l) Los empleados de la cafetería escolar de la Institución Educativa **BENEDIKTA ZUR NIEDEN** deben tener uniforme.
- m) Pagar lo correspondiente a los servicios públicos, cuando a ello hubiere lugar
- n) Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
- o) Certificado de formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos al personal a cargo de los procesos alimentarios al interior de la tienda escolar
- p) Suministro de agua potable continua, para los procedimientos propios de la elaboración, distribución de alimentos y para la limpieza, desinfección de los productos y del lugar



- q) Velar por que el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en un lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios, del proceso y del personal vinculado al mismo.
- r) Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, papel higiénico y toallas desechables o en su defecto secador eléctrico, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar
- s) Utilización de equipos y utensilios que garanticen y faciliten los procedimientos de limpieza y desinfección; en ningún momento, se pueden utilizar utensilios y superficies de madera
- t) Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos
- u) Velar por qué los procesos de limpieza, desinfección, disposición de residuos sólidos y de control integral de plagas se ejecuten en los términos y con la frecuencia que se determine en los respectivos programas de la administración municipal
- v) Que los productos que se expendan cuenten con las normas de rotulado y etiquetado e información completa según Resolución 5109 de 2005 (fabricante, ingredientes, peso neto, lote, fecha de vencimiento, modo de conservación y registro sanitario INVIMA, entre otros)
- w) Propender por la venta de productos saludables a la comunidad educativa y restringir al máximo la venta de productos extra procesados.

PROHIBICIONES

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

5. REQUISITOS DE EVALUACION:

- a) Propuesta de vinculación social 50 puntos. Considerando que quien ofrezca la cifra mayor se le da el total de la puntuación en este ítem y se partirá de la cifra cero (0), para asignar cero puntos y con ello se sacará la respectiva escala de valoración de cada oferente.



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2

- b) Acreditación de experiencia en el manejo de tiendas escolares. 25 puntos. Los 25 puntos se le asignaran a quien tenga la mayor experiencia, y se partirá de cero (0) experiencia para entregar cero (0) puntos y con ello se sacará la respectiva escala de valoración de cada oferente
- c) Precios y productos ofrecidos. 25 puntos

6. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTIAS

RIESGOS:

Cuando haya cese de actividades escolares diferentes a las contempladas en el calendario escolar, por un término superior a treinta (30) días, durante ese tiempo no se generará pago alguno de parte de concesionario.

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.

GARANTÍAS:

El concesionario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar, debe presentar **LETRAS DE CAMBIO O PAGARE** correspondiente al valor total del contrato.

Las mensualidades deberán cancelarse, por mes anticipado, en los primeros cinco días de cada mes. Después de cumplido el plazo para pagar, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.

7. ESTUDIO DE COSTOS

A la institución Educativa **BENEDIKTA ZUR NIEDEN**, le corresponde sufragar los costos de pintura en el local destinado a la cafetería.

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 2020. Pero dichos costos serán afinados de acuerdo a los costos de los equipos utilizados por los nuevos contratistas para el 2020. Los ingresos, por el año lectivo 2020, sumarían un valor total en un año: **CINCO MILLONES SEICIENTOS SETENTA MIL (\$5'670.000)**

FERNANDO A. CARVAJAL OQUENDO
Rector



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) para el año lectivo 2020

1. OBJETO

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería escolar dentro de la Institución Educativa **BENEDIKTA ZUR NIEDEN**, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil cuatrocientos (1400) estudiantes, docentes y administrativos aproximadamente cincuenta y tres (53) 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 de la Institución Educativa todos los estudiantes se benefician con el programa de NUTRICIÓN ESCOLAR-PAE (desayuno, preparado almuerzo y Vaso de Leche).

2. UBICACIÓN FÍSICA:

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado en la sede principal BENEDIKTA ZUR NIEDEN Calle 42C N° 95-54. Tiene un área aproximada de 20 m². Cuenta sólo con un mesón y un lavaplatos.

3. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

El espacio destinado para la Cafetería le será entregado al contratista el 24 de enero de 2020 por parte del Rector de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 30 de noviembre del mismo año.

4. MONTO BASE DE CANON DE CONCESIÓN:

SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS ML (\$630.000) mensuales, valor total en un año lectivo (9 meses): **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M.L. (\$5'670.000)**

5. **FORMA DE PAGO:** En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA **BENEDIKTA ZUR NIEDEN** Cta N° 24044054351 del Banco Caja Social, en los 5 primeros días hábiles del mes. El mes de julio cancelara la mitad del mes.

Después de cumplido el plazo para pagar, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.



6. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTÍAS

RIESGOS:

Cuando haya cese de actividades escolares diferentes a las contempladas en el calendario escolar, por un término superior a treinta (30) días, durante ese tiempo no se generará pago alguno de parte de concesionario.

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.

GARANTÍAS:

El concesionario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar, debe presentar **LETRAS DE CAMBIO O PAGARE** correspondiente al valor total del contrato.

Las mensualidades deberán cancelarse, por mes anticipado, en los primeros cinco días de cada mes. Después de cumplido el plazo para pagar, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.

7. REQUISITOS HABILITANTES

- Propuesta económica con listado de precios
- Fotocopia de la cédula
- Cámara de comercio (Registro mercantil)
- Rut actualizado con la actividad de comercio
- 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)
- Certificado de registro nacional de medidas correctivas RNMC 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
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- Hoja de vida de la función pública
- Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación



8. REQUISITOS DE EVALUACION:

- a) Propuesta de vinculación social 50 puntos. Considerando que quien ofrezca la cifra mayor se le da el total de la puntuación en este ítem y se partirá de la cifra cero (0), para asignar cero puntos y con ello se sacará la respectiva escala de valoración de cada oferente.
- b) Acreditación de experiencia en el manejo de tiendas escolares. 25 puntos. Los 25 puntos se le asignaran a quien tenga la mayor experiencia, y se partirá de cero (0) experiencia para entregar cero (0) puntos y con ello se sacará la respectiva escala de valoración de cada oferente
- c) Precios y productos ofrecidos. 25 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, 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 arrendatario lo solicite.

10. 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.
- Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- Prestar el servicio en la Tienda Escolar de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- Fijar una lista de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería escolar.
- Informar al Rector 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.



- Permitir el ingreso del Rector o de las personas que representen las entidades competentes 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.
- 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
- Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
- Certificado de formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos al personal a cargo de los procesos alimentarios al interior de la tienda escolar
- Suministro de agua potable continua, para los procedimientos propios de la elaboración, distribución de alimentos y para la limpieza, desinfección de los productos y del lugar
- Velar por que el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en un lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios, del proceso y del personal vinculado al mismo. Cumplir cabalmente con las normas de higiene y salubridad expedidas por la Secretaria y el Ministerio de Salud, para las tiendas escolares.
- Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, papel higiénico y toallas desechables o en su defecto secador eléctrico, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar
- Utilización de equipos y utensilios que garanticen y faciliten los procedimientos de limpieza y desinfección; en ningún momento, se pueden utilizar utensilios y superficies de madera
- Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos
- Velar por qué los procesos de limpieza, desinfección, disposición de residuos sólidos y de control integral de plagas se ejecuten en los términos y con la frecuencia que se determine en los respectivos programas de la administración municipal
- Que los productos que se expendan cuenten con las normas de rotulado y etiquetado e información completa según Resolución 5109 de 2005 (fabricante, ingredientes, peso neto, lote, fecha de vencimiento, modo de conservación y registro sanitario INVIMA, entre otros)
 - Propender por la venta de productos saludables a la comunidad educativa y restringir al máximo la venta de productos extra procesados.

PROHIBICIONES

- Almacenar y expendir 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 los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del Rectora .
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la Tienda Escolar.
- Admitir alumnos dentro del local de la Tienda Escolar.



- Admitir personal en las instalaciones de la Tienda Escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas de la Tienda Escolar para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería escolar.
- 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 para el año 2020, en la Institución Educativa **BENEDIKTA ZUR NIEDEN**.

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	<ul style="list-style-type: none">• Estudios y documentos previos.• Definición de los requisitos técnicos• Requisitos habilitantes• Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	14 de noviembre de 2019	Rector
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	15 de noviembre de 2019	Rector
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	20 de noviembre de 2019	Rector
Evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Verificación de requisitos habilitantes• Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)	20 de noviembre de 2019	Consejo Directivo
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	22 de noviembre de 2019	Rector
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	25 de noviembre de 2019	Rector
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	27 de noviembre de 2019	Rector
Celebración contrato	Firma contrato	29 de noviembre de 2018	Rector

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.



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2

Medellín, 12 de noviembre de 2019

FERNANDO A. CARVAJAL OQUENDO
RECTOR

QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de noviembre de 2018

NOMBRE Y APELLIDO: _____

FIRMA Y TELÉFONO: _____

QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: _____

NOMBRE Y APELLIDO: _____

FIRMA Y TELÉFONO: _____



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2