



**INVITACIÓN PÚBLICA 2024-01
CONCESIÓN ESPACIOS PARA TIENDA ESCOLAR Y PAPELERIA
Enero 19 de 2024**

Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) ó Espacios escolares para el año lectivo 2024

1. OBJETO

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, para atender a la totalidad de estudiantes de la institución educativa, aproximadamente, 430 , docentes y administrativos y personal de apoyo, aproximadamente, 30 personas, durante la jornada escolar y laboral única y exclusivamente, se utilizarán los bienes que se hayan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectúe el beneficio económico de dicha tienda escolar por cuenta y riesgo del concesionario. Es de anotar que en las sedes de la Institución Educativa la gran mayoría de los estudiantes se benefician con el programa de Alimentación escolar, porción racionalizada y vaso de leche, alumnos que cuentan con el beneficio de alimentación PAE.: 380.

La contratación del servicio de tienda escolar para la Institución Educativa. Tendrá como objeto proveer a los integrantes de la comunidad educativa de alimentación, refrigerios durante los tiempos de los descansos pedagógicos, consistentes en bebidas y comestibles de buena calidad y saludables a precios no superiores a los ofrecidos en los establecimientos del entorno. Así mismo, se destinará para la venta de fotocopias y papelería en general

La Institución Educativa no realiza reproducción reprográfica de obras literarias, ni se efectúan copias para ser objeto de utilización colectiva y/o lucrativa. Los centros de copiado prestan un servicio para el uso interno y exclusivo del plantel educativo y en funciones propias del establecimiento.

Para el desarrollo del objeto a contratar, se deberán tener presentes los grupos de alimentos recomendados y prohibidos, de acuerdo a la siguiente relación:

Grupos de alimentos recomendados en la Tienda Escolar

GRUPO	SUBGRUPO	PERMITIDOS	RECOMENDACIONES
I. CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS	Cereales	Pan, galletas, tostadas (verificar el rotulado)	* Preferir los cereales integrales. * Entre los ingredientes no deben estar las grasas parcialmente hidrogenadas. * Preferir sin azúcares añadidos y sin grasas Trans.
	Raíces	Yuca	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
	Tubérculos	Papa Plátanos (incluir en preparaciones saludables)	Preparaciones al horno, vapor o cocidas. Para freír, se recomienda ver las directrices del buen uso de aceites y grasas
II. FRUTAS Y VERDURAS	Frutas	Todas Preferir la venta de frutas frescas.	* preparación de frutas frescas. Innovar en la presentación. * Para los jugos naturales, ofrecer la opción de "sin azúcar" o máximo 1 cda de azúcar en un vaso de 250mL (5g). Priorizar endulzar con miel natural, panela o azúcar morena.
	Verduras	Todas Preferir la venta de frutas frescas.	Incluir y promover venta de preparaciones con verduras frescas. No añadir sal a las preparaciones, incluir limón o hierbas o especias para resaltar el sabor.
III. LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	Leche entera Productos lácteos	Todas Quesos y bebidas lácteas (verificar el rotulado)	Preferir bajos en grasa, sodio y sin azúcares añadidos.
IV. CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSAS	Carnes magras	Todas	Preferible no añadir sal a las preparaciones, incluir limón o hierbas o especias para resaltar el sabor. Preparaciones al horno, vapor o cocidas.
	Leguminosas cocidas y mezclas vegetales cocidas	Todas	
	Nueces y semillas secas	Maní, almendras, nueces (con el cumplimiento de los siguientes criterios, verificar en el rotulado)	Preferir los alimentos bajos en sodio y azúcares.
V. GRASAS	Preferir aceites vegetales (girasol, maíz, soya) Aceite de canola, aceite de oliva, aguacate.		Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
VI. AZÚCARES	Azúcares simples	Panela, miel y azúcar (disminuir su consumo)	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
	Dulces y postres	Promover postres y dulces bajos en azúcares	* Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos. * Alimentos autóctonos, que hagan parte de la cultura alimentaria de la región.

Grupos de alimentos no permitidos y ejemplos

GRUPOS DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS	EJEMPLOS
Embutidos	Salchichas, jamón, mortadela y chorizo



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SANTA CATALINA DE SIENA**
Reconocimiento Oficial mediante la Resolución N° 10030 de Octubre 11 de 2013,
modificada por la resolución 6335 de 2016, emanada de la Secretaría de Educación de
Medellín DANE: 105001001716 NIT 900707080 - 1

INVITACIÓN PÚBLICA 2024-01

Bebidas carbonatadas (incluyendo light o dietéticas)	Gaseosas, refrescos con gas
Bebidas energizantes, Bebidas energéticas y deportivas	
Dulces	Caramelos duros, blandos, turrone, gomas
Refrescos envasados	Refrescos en botella, caja.
Sopas deshidratadas	Crema de pollo en polvo, ajíaco en polvo,
Salsas procesadas	Salsa de tomate, rosada, soya, BBQ, tártara, mielmostaza, mostaza
Alimentos procesados y/o ultraprocesados, en cuya lista de ingredientes del etiquetado se indique como primer ingrediente: azúcar o azúcares, sirope, jarabe de maíz, o grasa (manteca, aceite, margarina).	Bebidas azucaradas Dulces Golosinas Pasteles Tortas
Alimentos procesados y/o ultraprocesados, que tengan en sus ingredientes grasa parcialmente hidrogenada (grasas trans) y glutamato mono sódico.	Galletas con relleno, salsas oscuras, snacks

2. MONTOS BASE DE CANON DE CONCESIÓN MÍNIMO Y MÁXIMO:

ESPACIO	MÍNIMO	VALOR	MAXIMO	VALOR
CAFETERIA PRINCIPAL	\$400,000	Cuatrocientos mil Pesos.	\$420,000	Cuatrocientos veinte mil Pesos.
ALMACEN Y PAPELERIA	\$100,000	Cien mil Pesos.	\$105,000	Ciento cinco mil Pesos.

En ningún caso podrá exceder el valor máximo o porcentaje de: **5%**

3. DURACION DEL CONTRATO Y PLAN DE PAGOS:

El contrato de la tienda escolar de la Institución Educativa (teniendo en cuenta los días de desescolarización, vacaciones de mitad de año, los días de semana santa y la semana de receso en octubre) tendrá vigencia del: 01 de Febrero del 2024 a 30 Noviembre del 2024

FORMA DE PAGO: El CONTRATISTA pagará en los 10 Diez días calendario de cada mes, por mes anticipado a LA INSTITUCIÓN el precio pactado en consignación así: a la cuenta de recursos propios de los fondos de servicios educativos en el Banco, CAJA SOCIAL de Medellín, cuenta de ahorros No. 24043305450 Para efecto legales, se fijan las siguientes fechas de vencimiento de las obligaciones acordadas:

Plan de pagos

N° CUOTA	VALOR	PERIODO DE PAGO	FECHA DE VENCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1		Febrero 01 a Febrero 28	10 de febrero de 2024
2		Marzo 01 a Marzo 31	10 de Marzo de 2024
3		Abril 01 a Abril 30	10 de Abril de 2024
4		Mayo 01 a Mayo 31	10 de Mayo de 2024
5		Junio 01 a Julio 31	10 de Junio de 2024
6		Agosto 01 a Agosto 31	10 de Agosto de 2024
7		Septiembre 01 a Septiembre 30	10 de Septiembre de 2024
8		Octubre 01 a Octubre 31	10 de octubre de 2024
9		Noviembre 01 a Noviembre 30	10 de noviembre de 2024
TOTAL	0	0	

4. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

Los espacios destinados para dar en concesión le será entregado al contratista el Febrero 01 del 2024 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 02 diciembre del 2024

5. UBICACIÓN FÍSICA:

ESPACIOS A CONCESIONAR

ESPACIO	DIRECCION DEDEL ESPACIO	UBICACION	AREA APROX
CAFETERIA PRINCIPAL	Calle 1 N 29 -300	segundo piso	9.5 mts
ALMACEN Y PAPELERIA	Calle 1 N 29 -300	Primero piso	4.5 mts

NOTA: no cuentan con inventario, de propiedad de la Institución Educativa

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. Por causas de fuerza mayor como orden público o similar, cese de actividades, el consejo directivo estudiará medidas que ayuden a mitigar el impacto negativo que puedan ocasionar al 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, no deba presentar LETRAS DE CAMBIO por que el contrato en si presta merito ejecutivo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

- Propuesta económica con listado de precios.
- Fotocopia de la cédula
- Cámara de comercio (Registro mercantil actualizado, NO mayor a 3 meses y renovada)
- Rut actualizado para el año 2023 con la actividad económica 5613, 4711 (cafeterías) y 1811 y 4761 (papelería)
- 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)



INVITACIÓN PÚBLICA 2024-01

7. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
8. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la policía (Verificados por la Institución Educativa)
9. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
10. Certificado de antecedentes del REDAM, con vigencia NO mayor a 3 meses (Registro de deudores alimentarios, según La Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021).
11. Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio
12. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
13. Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación
14. Certificado de estar a paz salvo con la Sociedad de derechos de autor (para el espacio de la papelería) o en su defecto certificado de que no se realiza reproducción reprográfica de obras literarias, ni se efectúan copias para ser objeto de utilización colectiva y/o lucrativa.
15. Certificado expedido por la sección de tesorería de no presentar mora en el pago de consecion del actual concesionario la tienda escolar o en el Reporte de pagos de las obligaciones mensuales adquiridas en virtud de contratos de consecion de espacios destinados para la cafetería, restaurantes, tiendas escolares o similares en otras instituciones educativas oficiales donde el proponente interesado hubiere ejecutado contratos.
16. Planilla o certificados de Seguridad social Integral 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
17. Certificado de experiencia en el manejo de tiendas escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares en el sector público o privado (aplica el de la Institución Educativa).
18. Hoja de vida de la función publica actual, en donde se indica la experiencia relacionada con el manejo de tiendas

8. REQUISITOS DE EVALUACION:

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta u 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 el siguiente factor que será evaluado, siempre y cuando, la propuesta cumpla con las condiciones de habilitación y las especificaciones técnicas requeridas, de la siguiente manera:

Criterio De Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Asignado
Propuesta económica, equivalente a 50 puntos. (Mayor valor ofertado)	50	
Experiencia comprobable en manejo de tienda escolar 25 puntos. Si el proponente es el contratista actual o ha sido el contratista en años anteriores, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento del contrato y lo tendrá en cuenta en el ítem de Experiencia.	25	
Precios y productos saludables ofrecidos 25 puntos.	25	
Total	100	0

a) Propuesta económica (50 puntos)

Para la evaluación de este componente, los puntajes se asignarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

Al proponente que presente el mayor precio del valor de canon de consecion ofertado, se le adjudicará el mayor puntaje, es decir; cincuenta (50)

b) Experiencia comprobable en manejo de tienda escolar (25 puntos)

Para la evaluación de este componente, se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en actividades relacionadas con el manejo de tiendas escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares en el sector público o privado, por lo tanto, deberá aportar el correspondiente certificado o constancia donde relacione la totalidad de la experiencia y se procederá a su calificación de la siguiente manera:

Si presenta un certificado en el que acredite tener experiencia hasta dos (2) años en actividades relacionadas con el manejo de tiendas escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares, se le otorgará un máximo de 10 puntos.

Si presenta un certificado en el que acredite tener experiencia hasta cuatro (4) años en actividades relacionadas con el manejo de tiendas escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares, se le otorgará un máximo de 20 puntos.

Si presenta un certificado en el que acredite tener experiencia igual o superior a cinco (5) años en actividades relacionadas con el manejo de tiendas escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares, se le otorgará un máximo de 25 puntos.

Nota: Los proponentes deberán acreditar dicho certificado con el nombre de la entidad o la persona natural o jurídica que expide la certificación.

*No se evaluará el componente de la experiencia del proponente, cuando la certificación no contenga los requisitos mínimos indicados anteriormente, que permitan hacer la evaluación objetiva del factor.

En caso de empate se tendrá en cuenta el orden de llegada de cada una de las propuestas, dando como favorecida la primera en el tiempo, tal y como se establezca en el acta de recepción.

c) Precios y productos saludables ofrecidos (25 puntos)

El proponente debe presentar un listado de los alimentos que se van a ofrecer en la tienda escolar, de los cuales, solo se deben comercializar productos que vengán debidamente empaquetados y herméticamente cerrados; y cumplir con la resolución de autorización otorgada por el INVIMA, se asignará el mayor puntaje al proponente que cuente con el menor porcentaje de valor nutricional de aporte de calorías, grasa trans y saturadas.

Para la evaluación de este componente, los proponentes deberán tener en cuenta integralmente la Resolución 810 del 16 de junio de 2021, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social (etiquetado nutricional o frontal, declaración de nutrientes y valores diarios de referencia, propiedades nutricionales y de salud de los alimentos envasados o empacados, entre otros).

9. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

A. OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:

1. Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
2. Librar al concesionario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SANTA CATALINA DE SIENA**
Reconocimiento Oficial mediante la Resolución N° 10030 de Octubre 11 de 2013,
modificada por la resolución 6335 de 2016, emanada de la Secretaría de Educación de
Medellín DANE: 105001001716 NIT 900707080 - 1

INVITACIÓN PÚBLICA 2024-01

3. 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.

B. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

1. 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.
2. Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
3. Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.
4. Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
5. 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.
6. Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda Escolar.
7. 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.
8. Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la Tienda Escolar.
9. 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.
10. Los empleados de la Tienda Escolar de la Institución Educativa deben portar uniforme diariamente.
11. Pagar las facturas correspondientes a los servicios públicos si a ello hubiere lugar
12. Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
13. 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
14. 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
15. Velar por que el registro de limpieza y desinfección de las tiendas escolares y de la papelería, 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.
16. 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 las tiendas escolares y de la papelería.
17. 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
18. Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos
19. 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
20. Velar porque los productos que se expendan cuenten con los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano, según Resolución 810 del 16 de junio de 2021, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social (etiquetado nutricional o frontal, declaración de nutrientes y valores diarios de referencia, propiedades nutricionales y de salud de los alimentos envasados o empacados, entre otros).
21. Para el caso del contrato de papelería escolar, se debe cumplir con la Ley 98 de 1993 artículo 26, reglamentado por el Decreto 1070 de 2008 que indica: "contar con la autorización de los titulares del derecho de reproducción o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente".

PROHIBICIONES

1. Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
2. Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
3. Abrir los espacios los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
4. Arrendar o subarrendar las instalaciones de los espacios concesionados
5. Admitir alumnos dentro de los espacios concesionados
6. Admitir personal en las instalaciones de los espacios concesionados, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
7. Utilizar las instalaciones físicas de los espacios concesionados para pernoctar.
8. Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de los espacios concesionados.
9. Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución (Exclusivo para los espacios de venta de alimentos).

10. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La Institución Educativa, podrá rechazar las propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente no acredite los requisitos habilitantes y las calidades de participación establecidos en la invitación pública.
2. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en la presentación del listado de productos que se expendirán en la tienda escolar y sus requerimientos técnicos que deberá presentar los proponentes interesados, para que sea debidamente evaluado el factor calidad conforme a la presente invitación pública.
3. Cuando el proponente omita la presentación de documentos esenciales para la evaluación objetiva de la propuesta o no cumpla con alguno de los requisitos y/o documentos habilitantes establecidos en la invitación pública.
4. Cuando se encuentre que el oferente esté incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
5. Cuando el proponente haya presentado mora en el pago de la cuota de concesión en dos o más mensualidades por concepto de Concesión de la tienda escolar si es el actual concesionario; o en el pago de dos o más obligaciones mensuales adquiridas en virtud de contratos de concesión de espacios destinados para la cafetería, restaurantes, tiendas escolares o similares en otras instituciones educativas oficiales donde el proponente



INVITACIÓN PÚBLICA 2024-01

6. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que se aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra formá de asociación.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
8. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso contractual, bien sea en su razón social o en su actividad comercial.
9. Cuando se incurra en prácticas corruptas o fraudulentas para la adjudicación de este contrato.
10. Si el proponente se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica o cuenta con sanciones registradas en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación o en el caso de que se le hayan impuesto sanciones registradas en la Cámara de Comercio durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección abreviada, por concepto de declaratoria de incumplimiento, caducidad o imposición de multas contractuales, mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado.
11. Cuando en el período de evaluación se detecten incongruencias, discrepancias, o contradicciones entre los documentos presentados por el proponente y lo confrontado con la realidad.
12. cuando el proponente no se encuentre a Paz y Salvo con la Institucion Educativa respecto de obligaciones adquiridas en virtud de contratos celebrados con esta entidad.
13. cuando el proponente hubiere sido objeto de imposición de dos (2) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos o haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
14. Cuando el proponente ofrezca un valor de la cuota de concesion de la tienda escolar por debajo del mínimo solicitado en esta invitación pública.
15. Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

11. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de espacios para el año 2024, en la Institución Educativa

ETAPA	TRAMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	Planeación • Estudios y documentos previos. • Definición de los requisitos técnicos • Requisitos habilitantes • Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	Noviembre 03 de 2023	Rectoría
Apertura proceso	Publicación aviso invitación publica desde las 12m	Enero 19 de 2024	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas (Secretaria de la institución, desde las 9 am hasta la 1 pm)	Enero 25 de 2024	Rectoría
Evaluación	Verificación del valor precio ofertado y de requisitos habilitantes.	Enero 26 de 2024	Rectoría
Termino para subsanar	Termino para subsanar algun documento subsanable 1 día hábil, hasta las 1 pm	Enero 29 de 2024	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones hasta las 1 pm	Enero 29 de 2024	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	Enero 30 de 2024	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de Adjudicación o declaratoria desierta	Enero 31 de 2024	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	Febrero 01 de 2024	Rectoría

12. 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 la secretaría de la Institución Educativa, 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.

Medellín, Enero 19 de 2024

MARCO TULLIO MORALES OROZCO
C.C. N° 71753403

QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 19-01-24
NOMBRE Y APELLIDO: JACKELINE MARZO
FIRMA Y TELÉFONO: 3012045405

QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PUBLICA
FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: 01-02-24
NOMBRE Y APELLIDO: JACKELINE MARZO
FIRMA Y TELÉFONO: 3012045405