



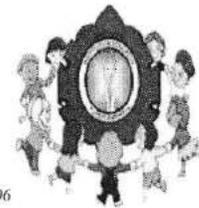
## **Institución Educativa John F. Kennedy**

*"Formando en la libertad, con amor, cultura ecológica y científica"*

*Resolución Municipal 4597 del 23 de noviembre de 2009, 20917 del 4 de marzo de 2016 y 2988 del 27 octubre de 2006*

*DANE 105360000318 - NIT 811017583-9*

*Itagüí*



### **ACUERDO N° 20 DE NOVIEMBRE 07 DE 2017**

**Por medio del cual se da apertura a la convocatoria pública para la adjudicación de la tienda escolar y la papelería escolar de la Institución para el año escolar 2018.**

El Consejo Directivo de la Institución Educativa John F. Kennedy, en ejercicio de la atribución legal conferida por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015, el Acuerdo de Consejo Directivo N° 01 de enero 18 de 2017

#### **CONSIDERANDO**

1. Que el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 define como parte de los fondos educativos los ingresos operacionales obtenidos por concepto de explotación de los bienes de la Institución.
2. Que el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 asigna a este Consejo Directivo la responsabilidad de administrar los fondos educativos de la Institución, los cuales tienen el carácter de recursos propios.
3. Que el Acuerdo N° 19 de noviembre 07 de 2017 estableció las normas generales para la convocatoria pública para la adjudicación de la tienda escolar y la papelería escolar.
4. Que la Institución posee una instalación física destinada al funcionamiento de tienda escolar, como servicios necesarios para los miembros de la comunidad educativa. Y espacio destinado para instalar una caseta para el servicio de papelería escolar.
5. Que la tienda y la papelería escolar deben ser adjudicadas mediante un proceso transparente que dé garantías tanto a los proponentes como a la institución en cuanto a obtener los mejores y más seguros beneficios en su adjudicación.
6. Que es función de este Consejo canalizar los recursos hacia el mejoramiento del servicio educativo, garantizar un buen servicio de tienda escolar, además de velar por el bienestar de la comunidad educativa.

*Sara Guzmán E.*  
Elaboro: Sara Guzmán E.



**Calle 31 N° 50 C 30 Barrio Samaria Telefono: 377 43 54**





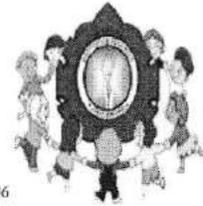
## Institución Educativa John F. Kennedy

"Formando en la libertad, con amor, cultura ecológica y científica"

Resolución Municipal 4597 del 23 de noviembre de 2009, 20917 del 4 de marzo de 2016 y 2988 del 27 octubre de 2006

DANE 105360000318 - NIT 811017583-9

Itagüí



ACUERDO N° 20 DE NOVIEMBRE 07 DE 2017

### ACUERDA

**Artículo 1.** Convocar públicamente a las personas naturales o jurídicas interesadas en prestar el servicio y tomar en arriendo el espacio destinado a la prestación del servicio de tienda escolar; y el espacio destinado para la instalación de una caseta destinada a prestar el servicio de papelería escolar de la Institución en el año escolar 2018, a partir las 8:00 horas del miércoles ocho (8) de noviembre de 2017 y hasta las 15:00 horas del día martes (21) de noviembre de 2017.

**Artículo 2.** Dar a conocer a los interesados las siguientes características institucionales como referente para la construcción de la propuesta, ello según la planeación a la fecha para el 2017

- Sede única con jornada única y jornada nocturna.
- Convenio con el Tecnológico de Antioquia. En horario de lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. y sábados de 6:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Préstamo de instalaciones a 18 grupos de la I.E. San José en la jornada de la tarde.
- N° estudiantes jornada única: 776
- N° estudiantes jornada noche: 131
- N° estudiantes I.E. San José en la jornada de la tarde: 500 aproximadamente.
- N° aproximado estudiante Tecnológico de Antioquia: 500 aproximadamente.
- N° docentes y directivos docentes: 43.
- N° administrativos y personal apoyo: 7.

La administración Municipal atiende mediante el restaurante escolar a aproximadamente 400 estudiantes de jornada única con almuerzos.

**Artículo 3.** Cada uno de los espacios a adjudicar, con los que cuenta la institución, se ofrecen en forma definida, separada e independiente, de manera tal que una misma persona puede adquirir sendos formularios y presentar propuestas para más de uno, no siendo posible ser beneficiado con la adjudicación de varios de los espacios ofrecidos.

**Artículo 4.** Se establecen como valores mensuales base para cada una de los espacios a adjudicar los siguientes, los cuales deberán ser pagados según las condiciones se pacten en el contrato, de manera mensual.

Elaboro: Sara Guzmán E.



Calle 31 N° 50 C 30 Barrio Samaria Teléfono: 377 43 54





## Institución Educativa John F. Kennedy

"Formando en la libertad, con amor, cultura ecológica y científica"

Resolución Municipal 4597 del 23 de noviembre de 2009, 20917 del 4 de marzo de 2016 y 2988 del 27 octubre de 2006

DANE 105360000318 - NIT 811017583-9

Itagüí



### ACUERDO N° 20 DE NOVIEMBRE 07 DE 2017

- Tienda escolar ubicado en el primer piso, Al interior de la sede central de la institución educativa en la calle 31 N° 50C – 30. Millón doscientos mil pesos. M/L (\$1'200.000).
- Espacio para papelería escolar ubicado en el primer piso, Al interior de la sede central de la institución educativa en la calle 31 N° 50C – 30. Setenta mil pesos. M/L (\$ 70.000).
- Los Servicios Públicos de energía eléctrica corren por cuenta del arrendatario según tabla anexa, que discrimina costo por electrodoméstico utilizado. Los valores se ajustarán a la nueva tabla que para el 2018 expida EPM los cuales serán consignados en una cuenta diferente a la del canon de arrendamiento, y ésta será a nombre del Municipio de Itagüí.

El adjudicatario, deberá cancelar los cánones mensuales del contrato, por el término comprendido entre el doce (12) de enero hasta el treinta (30) de noviembre del respectivo año, exceptuando el mes de junio en contraprestación a las vacaciones estudiantiles, es decir nueve (9) meses y quince días en el año.

**PARÁGRAFO 1:** El espacio locativo de la Tienda escolar será entregado al adjudicatario dentro de los tres (3) días calendario previos a la iniciación del contrato, siempre y cuando se haya legalizado el contrato y el adjudicatario dispondrá de máximo cinco (5) días calendario siguientes a la terminación del contrato para hacer entrega del espacio locativo.

El espacio físico de la papelería escolar será entregado al adjudicatario dentro de los tres (3) días calendario previos a la iniciación del contrato, siempre y cuando se haya legalizado el contrato y el adjudicatario dispondrá de máximo cinco (5) días calendario siguientes a la terminación del contrato para hacer entrega del espacio físico. Como no se cuenta con espacio locativo para este servicio el adjudicatario deberá disponer de una caseta que contará con las siguientes características:

- Será en madera, dry wall o cualquier otro material que no represente peligro para la salud y seguridad de los miembros de la comunidad educativa.
- La caseta no podrá contener material publicitario alusivo a marca alguna.

Elaboro: Sara Guzmán E.



Calle 31 N° 50 C 30 Barrio Samaria Telefono: 377 43 54





## *Institución Educativa John F. Kennedy*

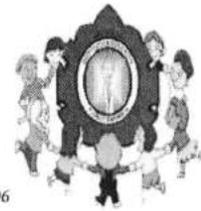
*"Formando en la libertad, con amor, cultura ecológica y científica"*

Resolución Municipal 4597 del 23 de noviembre de 2009, 20917 del 4 de marzo de 2016 y 2988 del 27 octubre de 2006

DANE 105360000318 - NIT 811017583-9

Itagüí

### **ACUERDO N° 20 DE NOVIEMBRE 07 DE 2017**



- Las instalaciones de energía eléctrica, agua, internet o cualquier otro servicio correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario. Y deberán hacerse bajo estricto cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Salud y seguridad sin poner en riesgo a los miembros de la comunidad educativa. La institución no se hace responsable por accidentes laborales generados con ocasión de la instalación de la caseta, así como de los servicios adicionales.

**Artículo 5.** Los formularios debidamente diligenciados y acompañados de los documentos anexos solicitados, serán recibidos en la Secretaría de la institución en sobre cerrado, siempre y cuando no se exceda la hora y fecha límite establecida para el cierre de la convocatoria.

**Artículo 6.** El Consejo Directivo analizará las propuestas recibidas y decidirá al respecto preferiblemente en la última sesión del presente año y en todo caso a más tardar en la primera semana del año escolar 2018.

**Artículo 7.** El Consejo Directivo dará a conocer los resultados de la evaluación de las propuestas y la adjudicación a más tardar dentro de los tres días hábiles siguiente a la decisión.

**PARÁGRAFO:** El adjudicatario deberá presentar además de los requisitos descritos en el siguiente artículo, el formulario de proposición los productos a vender y la lista de precios. Una vez aprobados estos precios, serán publicados, en su totalidad, en lugar visible de las instalaciones de la tienda o papelería escolar y no se podrán modificar sin la autorización previa del Consejo Directivo de la Institución.

**Artículo 8.** Definir los siguientes requisitos mínimos exigidos, aclarando que toda propuesta que no cumpla con la totalidad de los mismos no será tenida en cuenta e incluso podrá declararse desierta la adjudicación.

### **Persona Natural**

1. Formulario diligenciado y definiendo con claridad la propuesta económica

Elaboro: Sara Guzmán E.



*Calle 31 N° 50 C 30 Barrio Samaria Telefono: 377 43 54*





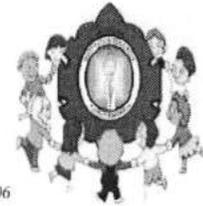
## *Institución Educativa John F. Kennedy*

*"Formando en la libertad, con amor, cultura ecológica y científica"*

Resolución Municipal 4397 del 23 de noviembre de 2009, 20917 del 4 de marzo de 2016 y 2988 del 27 octubre de 2006

DANE 105360000318 - NIT 811017583-9

Itagüí



### **ACUERDO N° 20 DE NOVIEMBRE 07 DE 2017**

2. Copia del Registro Único Tributario, con la descripción de la actividad que le permita ejecutar el objeto.
3. Copia de la Cédula.
4. Hoja de vida en el formato de la función pública donde acredite la experiencia en prestación de servicio de tiendas, cafeterías o restaurantes, o de papelería según el caso.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría y Contraloría.
6. Lista de productos a vender con sus respectivos precios.
7. Lista de los servicios a ofrecer con sus respectivos precios.
8. Las personas encargadas de la preparación de alimentos deben tener certificado de manipulación de alimentos Vigentes.

### **Persona Jurídica**

1. Formulario diligenciado y definiendo con claridad la propuesta económica
2. Copia del Registro Único Tributario, con la descripción de la actividad que le permita ejecutar el objeto.
3. Certificación de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, el objeto social debe ser acorde al presente llamado oferta. Debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más.
4. Copia de la Cédula del Representante
5. Hoja de vida en el formato de la función pública donde acredite la experiencia en prestación de servicio de tiendas, cafeterías o restaurantes, o de papelería según el caso.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría y Contraloría del Representante Legal.
7. Lista de productos a vender con sus respectivos precios.
8. Lista de los servicios a ofrecer con sus respectivos precios.
9. Las personas encargadas de la preparación de alimentos deben tener certificado de manipulación de alimentos Vigentes.

Si se trata de personas jurídicas deberán haber sido constituidas legalmente no menos de seis meses antes de la fecha de apertura del llamado a oferta y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más y aportar certificado de existencia de representación legal.

Corresponde al Rector Ordenador, suscribir el Contrato de arrendamiento de los espacios destinados a la tienda escolar iniciando a partir del 12 de enero y hasta el 30 de

Elaboro: Sara Guzmán E.



*Calle 31 N° 50 C 30 Barrio Samaria Telefono: 377 43 54*





## Institución Educativa John F. Kennedy

"Formando en la libertad, con amor, cultura ecológica y científica"

Resolución Municipal 4597 del 23 de noviembre de 2009, 20917 del 4 de marzo de 2016 y 2988 del 27 octubre de 2006

DANE 105360000318 - NIT 811017583-9

Itagüí



### ACUERDO N° 20 DE NOVIEMBRE 07 DE 2017

noviembre, restituyendo los espacios físicos del colegio en esa fecha. Nota: El contrato se celebrará en el mes de enero del año 2018.

**Artículo 9:** Aspectos que se deberán tener en cuenta en la ejecución del contrato y que de no cumplirse serán causal de terminación del mismo:

- Los servicios deberán ser prestados a todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción alguna. La papelería y tienda escolar deberán permanecer abiertas para los estudiantes de jornada única, media técnica, jornada nocturna y tecnológica de Antioquia. Si el adjudicatario deja de prestar el servicio por al menos tres veces durante la vigencia del contrato esto dará lugar a la cancelación unilateral del mismo por parte de la institución educativa. Este apartado será establecido en el contrato de arrendamiento y la aceptación del mismo obligará al adjudicatario a la renuncia de acciones legales posteriores.
- El contratista NO podrá subcontratar o ceder el contrato a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo de la Institución Educativa John F. Kennedy, esta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión del mismo.
- El adjudicatario prestará el servicio durante la totalidad del plazo del contrato, y el horario de prestación del servicio, será el establecido para las jornadas escolares de la mañana, la tarde y la noche. En caso de eventos deportivos, culturales y/o pedagógicos, el horario se variará de acuerdo con las circunstancias de atención al público asistente, en todo caso con autorización expresa de la Rectoría de LA INSTITUCIÓN. Durante los periodos de labores docentes y/o administrativas en que no haya alumnos deberá prestarse el servicio.
- A las instalaciones de la tienda escolar y papelería escolar no podrá ingresar ni permanecer personal extraño al que labora para el adjudicatario y que ha sido reportado como tal a la Rectoría. Durante los periodos de vacaciones académicas y administrativas, el adjudicatario y sus empleados no tendrán acceso a las instalaciones de LA INSTITUCIÓN, que por razones de seguridad permanecerá cerrada al público.
- El adjudicatario se obliga a tramitar y a obtener la correspondiente licencia de sanidad y demás licencias administrativas requeridas para esta clase de establecimientos,

Elaboro: Sara Guzmán E.



Calle 31 N° 50 C 30 Barrio Samaria Teléfono: 377 43 54





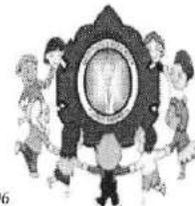
## Institución Educativa John F. Kennedy

*"Formando en la libertad, con amor, cultura ecológica y científica"*

Resolución Municipal 4597 del 23 de noviembre de 2009, 20917 del 4 de marzo de 2016 y 2988 del 27 octubre de 2006

DANE 105360000318 - NIT 811017583-9

Itagüí



### ACUERDO N° 20 DE NOVIEMBRE 07 DE 2017

- además en caso de emplear a persona o personas diferentes a ellos, a obtener los certificados de salud, especialmente el de manipulación de alimentos. El cambio de personal obligará al adjudicatario a dar aviso a la Rectoría, por cuanto dentro de las instalaciones de LA INSTITUCIÓN sólo pueden permanecer las personas que tengan que ver con la ejecución del presente contrato.
- El adjudicatario deberá mantener el espacio locativo y sus alrededores en excelentes condiciones de higiene y salubridad, en orden a una buena presentación del establecimiento, así mismo orientar la disposición de los residuos sólidos de acuerdo con la clasificación por colores de las cestas de recolección.
- El adjudicatario deberá atender personalmente el establecimiento durante las horas de servicio, o dejar una persona que se responsabilice bajo su cuenta y riesgo de la atención a los usuarios, así mismo se obligará a solicitar a la Rectoría la autorización de ingreso a la Institución del personal a su cargo, para lo cual aportará a esa dependencia lista con los siguientes datos. Nombres, apellidos completos, número de documento de identidad, el horario en el que desempeñará la labor y cargo u oficio que desempeñará.
- La Institución no autoriza al adjudicatario a efectuar mejoras en el espacio locativo objeto del contrato, y en caso de ser necesarias e indispensables, deberán ser autorizadas por escrito, en cada caso particular. En el evento de terminación del contrato, LA INSTITUCIÓN no pagará mejoras efectuadas, teniendo el adjudicatario sólo el derecho a retirar los materiales utilizados en las mismas, dejando el espacio locativo en el mismo buen estado en que se encontraba antes de las mejoras. El adjudicatario renunciará al derecho de retención que en cualquier caso le concedan las leyes, como garantía de pago de mejoras o de prestaciones mutuas.
- La Rectoría tendrá acceso al interior de las instalaciones o espacio locativo adjudicado en el momento que lo considere necesario y pertinente para ejercer el debido control en el cumplimiento de las condiciones estipuladas.
- LA INSTITUCIÓN no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida o extravío, hurto con o sin violencia, o daños del surtido y demás bienes muebles, que el adjudicatario posea en el puesto de venta objeto del contrato. La seguridad del espacio locativo, la mercancía y los bienes muebles correrá por su cuenta y riesgo, debiendo adquirir las pólizas pertinentes. Así mismo queda claramente entendido que no existirá relación

Elaboro: Sara Guzmán E.



Calle 31 N° 50 C 30 Barrio Samaria Teléfono: 377 43 54

