



**I.E. FE Y ALEGRÍA JOSÉ MARIA VÉLAZ**  
Aprobado por Resolución 229 del 30 de octubre de 2003  
DANE 1050010000001  
Barrio Santa Cruz  
Comuna Dos  
Calle 121 # 48-67 tel 4627507



## **ESTUDIOS PREVIOS SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR**

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

La Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ donde estudian los alumnos de preescolar, Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, tiene dos jornadas, que inician a las 6:00 de la mañana y terminan a las 06:00 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.

**2.** 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 FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil doscientos (1200), docente y administrativo aproximadamente cuarenta (40) 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 La institución educativa tiene la totalidad de sus estudiantes beneficiados con el programa de ración industrializada del PAE

### **3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES:**

La contratación del servicio de tienda escolar para la Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ 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.

#### **3.1. 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.

#### **3.2 DURACION DEL CONTRATO:**

El contrato de concesión de la tienda escolar de la Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ tendrá vigencia del 01 de febrero al 30 de noviembre del año 2018. 10 meses.

#### **3.3 UBICACIÓN FISICA:**



El espacio físico destinado para la tienda escolar está ubicado, en la Calle 121 N° 48-67, en el primer piso del bloque N°1 (4,5 m<sup>2</sup> aprox.), y segundo piso del bloque N°2 (6 m<sup>2</sup> aprox.), en un espacio que cuenta con lugar para ventas, cocineta, zona de almacenamiento y barra de atención al público.

**2.4 VALOR MINIMO MENSUAL DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Año lectivo 2018, ciento setenta mil pesos (170000)

**2.5 FORMA DE PAGO:** En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la Institución Educativa FE Y ALEGRÍA JOSÉ MARIA VÉLAZ N° **24072562439** del Banco Caja Social, en los 5 primeros días del mes

### **2.6 FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:**

El espacio destinado para la Cafetería le será entregado al contratista el 09 de enero 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 (...) I. 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:**



- 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 que toma la concesión 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 tienda 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 tienda, cuando el que toma la concesión 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 de concesión.
- 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 de concesión.
- f) Prestar el servicio de 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.
- g) Observar de manera diligente el régimen 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 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.



- 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 tienda escolar de la Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ deben tener uniforme.
- l) Pagar lo correspondiente a los servicios públicos, cuando a ello hubiere lugar

### **PROHIBICIONES**

- a) Almacenar y expender 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 los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- d) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda escolar
- e) Admitir alumnos dentro del local de la tienda escolar.
- f) Admitir personal en las instalaciones de la tienda escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g) Utilizar las instalaciones físicas de la tienda escolar para pernoctar.
- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar.
- i) Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

### **5. REQUISITOS DE EVALUACION:**

- a) Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- b) Precios y variedad de los productos, equivalente a 10 puntos.
- c) Acreditación de experiencia, en la administración de cafeterías escolares o del sector público, equivalente a 20 puntos.
- d) Evaluación de satisfacción de usuarios donde se ha prestado el servicio, equivalente a 20 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.

### **GARANTÍAS:**

El tomador de la concesión a quien se le adjudique la administración de la tienda escolar, 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 FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ, le corresponde sufragar los costos de pintura en el local destinado a la cafetería.

El contratista de la tienda 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 2017. 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 UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$1700000).

**ELVER ARIAS BARRAGAN**  
Rector



**I.E. FE Y ALEGRÍA JOSÉ MARIA VÉLAZ**  
Aprobado por Resolución 229 del 30 de octubre de 2003  
DANE 1050010000001  
Barrio Santa Cruz  
Comuna Dos  
Calle 121 # 48-67 tel 4627507



## AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

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

### 1. OBJETO

1. 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 FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil doscientos (1200), docente y administrativo aproximadamente cuarenta (40) 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 La institución educativa tiene la totalidad de sus estudiantes beneficiados con el programa de ración industrializada del PAE

### 2. UBICACIÓN FÍSICA:

El espacio físico destinado para la tienda escolar está ubicado, en la Calle 121 N° 48-67, en el primer piso del bloque N°1 (4,5 m<sup>2</sup> aprox.), y segundo piso del bloque N°2 (6 m<sup>2</sup> aprox.), en un espacio que cuenta con lugar para ventas, cocineta, zona de almacenamiento y barra de atención al público.

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

El espacio destinado para la tienda escolar le será entregado al contratista el 09 de enero 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:

CIENTO SETENTA MIL PESOS ML (\$170.000) mensuales

**VALOR TOTAL EN EL AÑO: UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$1700000).**

**FORMA DE PAGO:** En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ N° **24072562439** del Banco Caja Social, en los 5 primeros días del mes



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.

## 5. 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.

### GARANTÍAS:

El concesionario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar, 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.

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

- Fotocopia de la cédula-obligatorio
- Cámara de comercio (Registro mercantil) -obligatorio
- Rut actualizado-obligatorio
- Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa) -obligatorio
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa) -obligatorio
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa) -obligatorio
- 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 -obligatorio
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio. -obligatorio
- Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación



## **7. REQUISITOS DE EVALUACION:**

- Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- Precios y variedad de los productos, equivalente a 10 puntos.
- Acreditación de experiencia, en la administración de cafeterías escolares o del sector público, equivalente a 20 puntos.
- Evaluación de satisfacción de usuarios donde se ha prestado el servicio, equivalente a 20 puntos

## **8. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

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

- e) Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- f) 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.
- g) Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el arrendatario 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.
- 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.
- Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda Escolar.
- 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.
- 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

### 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* los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- 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 tienda escolar.
- Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

9. **CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:** Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la *Tienda Escolar* para el año 2018, en la Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ:

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>	Noviembre 13 de 2017	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	Noviembre 17 de 2017	Rectoría



<b>Cierre del proceso</b>	Fecha límite para recibo de propuestas	Noviembre 30 de 2017.hasta las 2:00pm	Rectoría
<b>Evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificación de requisitos habilitantes</li><li>• Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1día)</li></ul>	diciembre 1 de 2017 10 am	Comité de verificación y rector
<b>Publicación informe</b>	Publicación informe de evaluación.	diciembre 4 de 2017	Rectoría
<b>Respuesta a observaciones</b>	Respuesta a observaciones	diciembre 4 de 2017	Rectoría
<b>Adjudicación o declaratoria desierta</b>	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	diciembre 5 de 2017	Rectoría
<b>Celebración contrato</b>	Firma contrato	Enero 09 de 2018	Rectoría

## 10. 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

Medellín, 15 de noviembre de 2018

**ELLVER ARIAS BARRAGAN**  
RECTOR

### QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE PUBLICACIÓN: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_