INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONCESIÓN DE ESPACIOS

FECHA: 26 de octubre de 2026

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Institución Educativa es un estamento reconocido legamente como el conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas cuya finalidad será prestar el servicio educativo. La Institución Educativa presta servicios de Educación en los niveles de Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica. Durante este tiempo se precisa tener servicio de Tienda Escolar, con el fin de proveer el suministro de alimentos y otros específicos para la Comunidad Educativa en general conformada por los estudiantes, docentes, directivos y administrativos.

La concesión del espacio, es esencial para garantizar el beneficio de las partes involucradas, el personal de la Institución Educativa, los estudiantes, los padres de familia y en general todas las personas que desarrollan actividades dentro de las Instalaciones, para tener acceso a una variedad de productos requeridos para la educación y bienestar como pueden ser materiales de papeleria, uniformes escolares, alimentación saludables, etc. Al tener el espacio, los estudiantes y sus padres no tienen que desplazarse a lugares lejanos para adquirir estos productos, lo que ahorra tiempo y esfuerzo.
La población estudiantil actual y sus familias requieren acceso a productos educativos y relacionados con la escuela de manera constante, lo que tenerlos en la Institución crea un ambiente más completo, lo que también brinda seguridad a los padres de familia, al tener productos de calidad adecuada para los estudiantes.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Contrato de Concesión de Espacios al interior de la Institución Educativa para el funcionamiento de la tienda escolar y/u otros.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato a suscribirse, tendrá una duración de: 9 meses.
Para el periodo comprendido entre los meses de: Febrero a Noviembre de la vigencia 2027

4. UBICACIÓN

El Espacio destinado para el funcionamiento de la tienda Escolar estará ubicado en la ciudad de Medellin , en las Instalaciones de la Institución Educativa, en la CLL 106 32 100

5. MONTO BASE A OFERTAR

Los Espacios a Ofertar, inician con el siguiente monto mensual:

El monto base a ofertar empieza en $ 559.020 mensuales por 9 Cuotas iguales,
El contrato estará sujeto al valor ofertado por la persona seleccionada.
El valor propuesto, NO PUEDE **superar** el 10% del monto base, es decir un valor de: $ 614.922

6. FORMA DE PAGO

Mes Anticipado los primeros 10 días calendario del mes, Consignado en la cuenta de Ahorros denominada RECURSOS PROPIOS a nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la cual se especifica en el contrato.
Igualmente presentará copia de la consignación realizada al rector y/o tesorero(a) para su identificación y registro respectivo.
El no pago dentro de los primeros 10 días calendario, del mes, generará intereses por mora a la máxima tasa permitida fijada por el Banco de la República.

De conformidad con el artículo 65 de la ley 45 de 1990 "...el deudor está obligado a pagar intereses en caso de mora **y a partir de ella**"; lo anterior significa que el interés de mora empieza a "correr" a partir de la fecha en que se incurre en mora y por todo el tiempo que dure la misma.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

· Adecuar las instalaciones concedidas, con las condiciones de funcionamiento y salubridad óptimas que permitan la prestación de un servicio eficiente.

· Permitir el ingreso a la institución del contratista y sus proveedores en los horarios establecidos para ello y los cuales constarán en el respectivo contrato y en el reglamento.

7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

· Aportar por cuenta y riesgo del contratista el personal suficiente para atender los requerimientos del servicio.

· El personal que prestará sus servicios debe estar capacitado de acuerdo a la labor que vaya a desarrollar y observar una buena conducta y buen trato con los usuarios y funcionarios de la entidad.

· El contratista debe garantizar y responder por las respectivas afiliaciones del personal ARP, EPS y las otras obligaciones patronales de ley y realizar los pagos mensuales correspondientes.

· En caso de incapacidad y ausencia del personal, estos deben ser reemplazados en un tiempo no mayor a un día.

· Presentar dentro de los primeros cinco días de la ejecución del contrato al consejo directivo, un reglamento de funciones al que esta subordinado el personal de del contratista.

· El contratista deberá asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado o cuando se deriven de la negligencia o errores propias.

· Las prestaciones sociales, salarios y demás emolumentos o compensaciones a que tengan derecho los trabajadores correrán por cuenta y riesgo del contratista, sin que exista ningún tipo de responsabilidad para la Institución.

· Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.

· El contratista deberá aportar todos los electrodomésticos, enseres, pipeta de gas, enfriadores y demás elementos necesarios para el óptimo desarrollo de sus funciones. Y si la institución aporta algunos de ellos, deberá hacer entrega de los mismos al momento de la culminación del presente contrato.

· Deberá dejar en la portería el personal autorizado para el ingreso a la institución con su correspondiente identificación, lo mismo que los días y horarios en los que está autorizado.

· La tienda funcionará de lunes a viernes cuando sea necesario por las actividades que se realizan en la institución educativa.

PROHIBICIONES

a. Almacenar y expender productos diferentes a los ofrecidos y más cuando estos atenten contra la seguridad y la integridad de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.
b. Alterar precios sin previa autorización escrita de la Rectora ía del establecimiento.
c. Abrir el espacio en horas o días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría.
d. Arrendar o subarrendar las instalaciones del Espacio en Concesión
e. Admitir alumnos u otro tipo de personas dentro del espacio en Concesión, salvo previo contrato de trabajo conocido por la Rectoría del establecimiento.
f. Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones, salvo previa autorización de la Rectoría del plantel.
g. Efectuar mejoras o reformas al espacio destinado para el funcionamiento de la TIENDA ESCOLAR, PAPELERIA U OTRO ESPACIO, salvo autorización del Consejo Directivo.
h. Utilizar el local para pernoctar o realizar fiestas.
i. No Cumplir los protocolos de higiene y bioseguridad alimentaria.

8. REQUISITOS HABILITANTES

· No estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para la contratación pública

· Las personas jurídicas deben contar con un objeto social que corresponda a lo solicitado de manera que no lo implique subcontratar para suministrar el bien o servicio.

· Estar a paz y salvo por todo concepto de seguridad social y de aportes parafiscales de acuerdo con lo establecido por ley 789 de 2009, cuando en el año inmediatamente anterior hayan desarrollado un contrato de estas características.

· Contar con experiencia en contratos similares por lo menos un año.

· Estar a paz y salvo por todo concepto con cualquier institución educativa en la que se haya prestado servicio.

DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR

Se debe entregar en Sobre Cerrado o en el Correo electrónico indicado en la Invitación Pública:

Se anexarán los siguientes documentos en una carpeta <u>en el mismo orden que se indica:</u>

a. Propuesta económica con el valor mensual a ofertar y lista de productos a ofrecer con precio y marca

b. Registro Unico Tributario (RUT), la actividad económica debe estar relacionada con la actividad a desarrolar y con expedición menor a 1 año

c Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio menor a 90 días

d Certificados de: antecedentes Penales, Medidas Correctivas y delitos sexuales, emitidos por la Policía Nacional de Colombia, menor a 90 días

e Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General menor a 90 días

f Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General menor a 90 días

g Copia de la Cédula de Ciudadanía

h Planilla de Pago de la Seguridad Social vigente como cotizante Independiente.

i Certificados de Manipulación de Alimentos Vigente

j Certificados de Experiencia e Idoneidad de entidades en donde haya ejecutado el mismo contrato, superior a un año

k Certificado bajo Gravedad de Juramento de no estar en mora con otra entidad pública.

l Certificado de no tener Inhabilidades por Delitos Sexuales reciente
m Certificado REDAM (Boletin de deudores morosos por cuotas alimentarias) reciente

9. FACTOR DE SELECCIÓN

Para cada contrato se evaluará con base a los siguientes Puntos:

VALOR OFERTA	35	Puntos
EXPERIENCIA	35	Puntos
CALIDAD EN PRODUCTOS	20	Puntos
ALIMENTACION SALUDABLE	10	Puntos
TOTAL	**100**	Puntos

Criterios de selección:

Valor de la Oferta: Se asignará el mayor puntaje, al precio mensual que se pagará.

Experiencia: Se evaluará la experiencia del oferente, tomando en cuenta los años de operación en el mercado y su trayectoria en la provisión de productos similares a los requeridos, lo que garantiza la capacidad de cumplir con los requisitos del servicio solicitado.

Calidad de Productos: Se valorará la calidad de los productos ofrecidos, considerando la presencia de marcas reconocidas, la variedad de productos disponibles, manteninendo disponibilidad de productos confiables.

10. ESTUDIO DE COSTOS

A la institución Educativa, le corresponde sufragar los costos de mantenimiento preventivo y correctivo para el espacio destinado a la tienda Escolar. El contratista tendrá en cuenta que, del costo acordado en las mensualidades por la adjudicación, deberá sufragar los costos correspondientes a la tienda escolar por servicios públicos para el momento de la contratación, valor incluido en el costo mensual; la base es realizada por la Institución, aprobada por el Consejo Directivo y que se basaban en los equipos utilizados por el concesionario del año anterior. Este estudio hace parte elemental del proceso contractual.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACION

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección del contratista de la cafetería escolar están estipulados en el Reglamento para dicho fin aprobado por el Consejo Directivo, que, a su vez, se soporta en el Decreto 1860 de 1994, que en su artículo 23 establece que "Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes: a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad (...) l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa (...)". Soportado también en el Decreto Unificado de Educación 1510 de 2015, señala las funciones del Consejo Directivo. Estable 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".

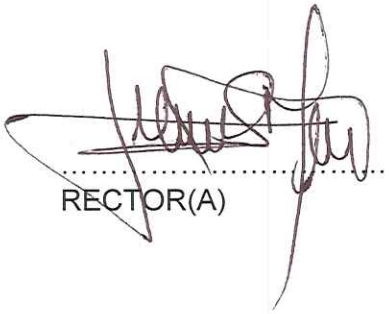
12. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, se adjudicará a la oferta que llegara primero.

13. MATRIZ DE RIESGOS

El presente documento incluye como Anexo el Mapa de Riesgos de la Contratación de la Tienda Escolar en la modalidad de concesión, el cual, si bien se presenta de manera independiente, constituye parte integral del proceso contractual.

Dicho anexo identifica los riesgos asociados a la ejecución del contrato, sus posibles causas y consecuencias, así como las estrategias de mitigación correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente sobre la gestión de riesgos en la contratación pública.



.....

RECTOR(A)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

Fecha: 26 de octubre de 2026

OBJETO CONTRACTUAL	Contrato de Concesión de Espacios al interior de la Institución Educativa para el funcionamiento de la tienda escolar y/u otros.
VALOR MENSUAL MÍNIMO	
COSTO CONCESIÓN MENSUAL	$ 559.020
VALOR MÁXIMO	
COSTO MAXIMO A OFERTAR	$ 614.922
MESES DE DURACIÓN	9 MESES
FORMA DE PAGO	Mes Anticipado los primeros 10 días calendario del mes, Consignado en la cuenta de Ahorros denominada RECURSOS PROPIOS a nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la cual se especifica en el contrato.

1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y RESPONSABLE
Publicación de Invitación a Presentar Ofertas	**26/10/2026**	**Carteleras y página web**
Plazo para entrega de Propuestas	**30/10/2026**	**Físicas en Rectoría/secretaría**
Cierre del Proceso	**30/10/2026**	**Rectoría**
Evaluación de Ofertas	**4/11/2026**	**Rectoría**
Respuesta Observaciones	**4/11/2026**	**Rectoría**
Resolución de Adjudicación	**17/11/2026**	**Rectoría**
Firma tentativa de Contrato	**15/01/2027**	**Rectoría**

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deben presentar en sobre cerrado, los siguientes documentos en este Orden:

a. Propuesta económica con el valor mensual a ofertar y lista de productos a ofrecer con precio y marca
b. Registro Unico Tributario (RUT), la actividad económica debe estar relacionada con la actividad a
c Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio menor a 90 días
d Certificados de: antecedentes Penales, Medidas Correctivas y delitos sexuales, emitidos por la
e Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General menor a 90 días
f Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General menor a 90 días
g Copia de la Cédula de Ciudadanía
h Planilla de Pago de la Seguridad Social vigente como cotizante Independiente.
i Certificados de Manipulación de Alimentos Vigente
j Certificados de Experiencia e Idoneidad de entidades en donde haya ejecutado el mismo contrato,
k Certificado bajo Gravedad de Juramento de no estar en mora con otra entidad pública.
l Certificado de no tener Inhabilidades por Delitos Sexuales reciente
m Certificado REDAM (Boletin de deudores morosos por cuotas alimentarias) reciente

Las propuestas y requisitos habilitantes, deberán ser entregados en la oficina de Secretaría o por correo electrónico:

CLL 106 32 100 **ie.lacandelaria@medellin.gov.co**

3. FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para cada contrato se evaluará con base a los siguientes Puntos:

VALOR OFERTA	35	Puntos
EXPERIENCIA	35	Puntos
CALIDAD EN PRODUCTOS	20	Puntos
ALIMENTACION SALUDABLE	10	Puntos
TOTAL	**100**	Puntos

Criterios de selección:

Valor de la Oferta: Se asignará el mayor puntaje, al precio mensual que se pagará.

Experiencia: Se evaluará la experiencia del oferente, tomando en cuenta los años de operación en el mercado y su trayectoria en la provisión de productos similares a los requeridos, lo que garantiza la capacidad de cumplir con los requisitos del servicio solicitado.

Calidad de Productos: Se valorará la calidad de los productos ofrecidos, considerando la presencia de marcas reconocidas, la variedad de productos disponibles, manteninendo disponibilidad de productos confiables.

Alimentación Saludable: Este criterio evaluará la oferta de productos saludables, destacando aquellos que presenten una mayor variedad de opciones nutritivas y beneficiosas para la salud de los estudiantes. Tendrá mayor calificación aquellas propuestas que incluyan productos bajos en grasas saturadas, sin azúcares añadidos, ricos en fibra y con opciones para dietas especiales (sin gluten, veganas, etc.).

4. UBICACIÓN

El Espacio destinado en concesión, estará ubicado en Medellín,
en las instalaciones de la Institución Educativa en la dirección: **CLL 106 32 100**

5. MONTO BASE MENSUAL A OFERTAR

El monto base a ofertar empieza en $ 559.020 pagados en 9 Cuotas iguales,
El contrato estará sujeto al valor ofertado por la persona seleccionada.
El valor propuesto, no debe superar el 10% del monto base, es decir un valor de: $ 614.922

6. FORMA DE PAGO

Mes Anticipado los primeros 10 días calendario del mes, Consignado en la cuenta de Ahorros denominada RECURSOS PROPIOS a nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la cual se especificará en el contrato.

Igualmente presentará copia de la consignación realizada al rector y/o tesorero(a) para su identificación y registro respectivo.

El no pago dentro de los primeros 10 días calendario del mes, generará intereses por mora a la máxima tasa permitida fijada por el Banco de la República.

De conformidad con el artículo 65 de la ley 45 de 1990 "...el deudor está obligado a pagar intereses en caso de mora **y a partir de ella**": lo anterior significa que el interés de mora empieza a "correr" a partir

caso de mora **y a partir de ella** , lo anterior significa que el interés de mora empieza a "correr" a partir de la fecha en que se incurre en mora y por todo el tiempo que dure la misma.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

· Adecuar las instalaciones concedidas, con las condiciones de funcionamiento y salubridad óptimas que permitan la prestación de un servicio eficiente.

· Permitir el ingreso a la institución del contratista y sus proveedores en los horarios establecidos para ello y los cuales constarán en el respectivo contrato y en el reglamento.

7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

· Aportar por cuenta y riesgo del contratista el personal suficiente para atender los requerimientos del servicio.

· El personal que prestará sus servicios debe estar capacitado de acuerdo a la labor que vaya a desarrollar y observar una buena conducta y buen trato con los usuarios y funcionarios de la entidad.

· El contratista debe garantizar y responder por las respectivas afiliaciones del personal ARP, EPS y las otras obligaciones patronales de ley y realizar los pagos mensuales correspondientes.

· En caso de incapacidad y ausencia del personal, estos deben ser reemplazados en un tiempo no mayor a un día.

· Presentar dentro de los primeros cinco días de la ejecución del contrato al consejo directivo, un reglamento de funciones al que esta subordinado el personal de del contratista.

· El contratista deberá asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado o cuando se deriven de la negligencia o errores propias.

· Las prestaciones sociales, salarios y demás emolumentos o compensaciones a que tengan derecho los trabajadores correrán por cuenta y riesgo del contratista, sin que exista ningún tipo de responsabilidad para la Institución.

· Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.

· El contratista deberá aportar todos los electrodomésticos, enseres, pipeta de gas, enfriadores y demás elementos necesarios para el óptimo desarrollo de sus funciones. Y si la institución aporta algunos de ellos, deberá hacer entrega de los mismos al momento de la culminación del presente contrato.

· Deberá dejar en la portería el personal autorizado para el ingreso a la institución con su correspondiente identificación, lo mismo que los días y horarios en los que está autorizado.

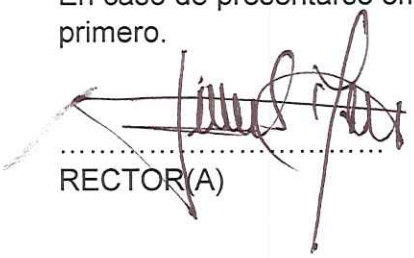
· La tienda funcionará de lunes a viernes cuando sea necesario por las actividades que se realizan en la institución educativa.

8. RIESGOS Y GARANTÍAS

Riesgos: El Contratista para la prestación del servicio de tienda escolar, debe conocer los riesgos de seguridad industrial que están implícitos en la manipulación de artículos eléctricos, gasodomésticos, alimentos calientes, entre otros. Por tal motivo debe garantizar la adecuada manipulación de estos, evitando accidentes que puedan prevenirse.

9. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, se adjudicará a la oferta que llegara primero.



.....

RECTOR(A)

Constancia de Fijación en pagina Web y cartelera

Fecha de Publicación 26/10/2026 Firma..Adriana P Velásquez.....

MAPA RIESGOS TIENDA ESCOLAR

Categoría	Riesgo identificado	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Estrategias de mitigación
Planeación	Deficiencia en estudios previos (mal cálculo de población estudiantil, necesidades, precios)	Falta de información actualizada; ausencia de diagnóstico	Proceso de selección desajustado a la realidad; reclamos posteriores	Media	Alta	Alto	Levantamiento de información actualizada; validación con comunidad educativa
Jurídico / Normativo	Pliegos de condiciones con vacíos o ambigüedades	Mala Planeacion	Posibilidad de demandas; nulidad parcial del proceso	Media	Alta	Alto	Revisión jurídica por comité interno; apoyo de asesoría legal
Financiero	Estimación errada de la contraprestación	Cálculo sin soporte técnico / Estudio de Costos	Detrimento patrimonial / deserción de oferentes	Media	Media	Medio	Aprobación del Estudio de costos por el equipo de la SEM
Ético / Transparencia	Riesgo de direccionamiento del proceso	Conflictos de interés; falta de publicidad del proceso	Afectación de la transparencia; sanciones disciplinarias	Baja	Media	Medio	Publicidad amplia en carteleras y web; participación de órganos de control
Legal / Contractual	Incumplimiento de cláusulas del contrato por parte del concesionario	Falta de supervisión; desconocimiento de las obligaciones	Sanciones; resolución del contrato; Afectación del servicio	Media	Alta	Medio	Capacitación al concesionario; Seguimiento estricto al contrato; aplicación de cláusulas sancionatorias
Sanitario	Venta de alimentos en mal estado o no permitidos	Falta de control sanitario; proveedores no autorizados	Riesgo para la salud de los estudiantes; sanciones de Secretaría de Salud	Baja	Alta	Alto	Inspecciones periódicas; exigir certificaciones de manipulación de alimentos; protocolos de higiene
Financiero	No pago de la contraprestación al colegio/institución	Falta de Liquidez del contratista; Evasión de obligaciones	Pérdida de recursos para la institución; incumplimiento contractual	Baja	Media	Alto	Control de pagos mensuales
Reputacional	Quejas de estudiantes y padres por precios altos	Abuso de posición del concesionario; Ausencia de control en Precios	Inconformidades en la comunidad educativa	Media	Media	Alto	Definir lista de precios máximos en el contrato; Seguimiento con participación Comunidad / Consejo Directivo
Ético / Transparencia	Conflicto de intereses en el proceso de selección	Interferencia de directivos/docentes; falta de transparencia	Nulidad del proceso; sanciones disciplinarias	Baja	Alta	Medio	Publicidad del proceso; Revisión de Órganos de Control
Seguridad	Accidentes en las instalaciones de la tienda	Malas condiciones locativas; falta de señalización	Lesiones a estudiantes o personal; Responsabilidades legales	Baja	Alta	Medio	Inspecciones de infraestructura

RESOLUCION RECTORAL Nº 036
15 de octubre de 2026

Mediante la cual se da apertura al proceso de invitación publica para seleccionar los oferentes del contrato de Concesión de la tienda escolar, de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA**

El Rector de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el Decreto 1075 de 2015 y dispuesto en el decreto 1510 de 2013 y el Acuerdo del Consejo Directivo,

CONSIDERANDO:

1. Que el Decreto 1510 de 2015 que regula lo pertinente a los fondos de servicios educativos otorga al Consejo Directivo la facultad y la responsabilidad de elaborar un reglamento para el funcionamiento de los espacios dados en arrendamiento dentro de la institución educativa.
2. Que según la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, que regulan la contratación estatal, se señalan ciertos procedimientos para garantizar la transparencia, igualdad, eficacia y eficiencia en el aprovechamiento de los recursos públicos.
3. Conforme al Acuerdo Directivo Nº 014 del Consejo Directivo de la Institución con fecha del 14 de octubre de 2026, se ha aprobado el reglamento para el arrendamiento de espacios institucionales, en el funcionará la tienda y cafetería escolar a la vez que se aprueba el inicio del proceso mediante la invitación a participar en el proceso de selección de oferentes para tienda escolar.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Dar apertura al proceso de selección de oferentes para los servicios de tienda y cafetería Escolar.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dicho proceso estará regido por el siguiente cronograma:

1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y RESPONSABLE
Publicación de Invitación a Presentar Ofertas	**26/10/2026**	**Carteleras y página web**
Plazo para entrega de Propuestas	**30/10/2026**	**Físicas en Rectoría/secretaría**
Cierre del Proceso	**30/10/2026**	**Rectoría**
Evaluación de Ofertas	**4/11/2026**	**Rectoría**
Respuesta Observaciones	**4/11/2026**	**Rectoría**
Resolución de Adjudicación	**17/11/2026**	**Rectoría**
Firma tentativa de Contrato	**15/01/2027**	**Rectoría**

RECEPCIÒN DE PROPUESTAS:

Se recibirán las propuestas en la secretaría de la Institución desde el 26 de octubre de 2026 8:00 a.m hasta el 30 de octubre de 2026 1:00 p.m.

ARTÍCULO TERCERO: El pliego de Condiciones podrá Consultarse en la Secretaría de la Institución Educativa, página web de la institución educativa www.ielacandelariamedellin.edu.co o en la cartelera que queda en la portería de la institución.

ARTÍCULO CUARTO: Todas las propuestas se recibirán en sobre cerrado y se firmará la copia con la fecha y hora de recibido (radicado). Quien no tenga esta constancia no será tenido en cuenta en el proceso.

ARTÍCULO QUINTO: La adjudicación o la declaración de desierta se harán también mediante resolución rectoral.

Comuníquese y cúmplase

Dado en Medellín a los 15 días de octubre de 2026

JORGE ELIECER MURIEL MURIEL
RECTOR

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA

REGLAMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE ESPACIOS

ACUERDO Nº 014 FECHA: 14 de octubre de 2026

Por medio del cual, el Consejo Directivo de la Institución Educativa, reglamenta la contratación de espacios por medio de contrato de Concesión, para el funcionamiento de la tienda escolar, cafetería u otros servicios que involucren el uso de la planta física.

El Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA**

CONSIDERANDO:

1. El Decreto 1860 de 1994 estipula en su artículo 23 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 (...)"
2. El decreto reglamentario de Educación Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015, consagra en el artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. 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 (...)."
3. Es necesario que este Órgano reglamente lo enunciado.

Por lo Anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. **Competencia.** De conformidad con el Decreto 1075 de 2015, corresponderá al Rector adelantar el procedimiento de contratación para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo. Por tanto, será competencia del Rector adelantar las etapas previa, precontractual, contractual y poscontractual de los procesos para adjudicación de espacio dentro de los inmuebles de la Institución Educativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. **Uso.** Las instalaciones de la Institución sólo podrán ser usadas para la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

ARTÍCULO TERCERO. **Planeación.** Previo al inicio del proceso, se elaborará documento de Estudios Previos, en que se definirá la necesidad a suplir, así como la forma en que puede ser satisfecha. Así mismo, dicho documento contiene como mínimo:

a. Objeto del contrato a celebrar
b. Duración del contrato, que en ningún momento puede superar la fecha de terminación del

calendario escolar.

c. Ubicación Física, en el que se prestará el servicio a contratar.

d. Valor mínimo a ofertar por el contrato

e. Forma de pago.

f. Obligaciones de las partes.

g. Requisitos habilitantes: Son los requisitos mínimos que debe cumplir el eventual contratista para poder participar del proceso.

h. Requisitos de evaluación: Son aquellos elementos a los que se les adjudicará puntaje, dejando constancia de la forma en que será asignado.

ARTÍCULO CUARTO. **Aprobación.** Mediante el presente documento se da vía libre al ordenador del gasto para elaborar toda la etapa pre contractual y contractual del proceso.

ARTÍCULO QUINTO. **Apertura del proceso**. El proceso de selección iniciará oficialmente con la Invitación Pública firmada y publicada por la Rectoría en la página web / carteleras.

ARTÍCULO SEXTO. **Invitación Pública**. Se publicará en un lugar de la Institución Educativa de Fácil acceso al Público una invitación pública, en que se indicarán los elementos del contrato a celebrar, tal como figuran en el documento de estudios previos, así como el cronograma del proceso, en que constarán fechas, horas y lugar de las actuaciones bien definidos. En la misma invitación se debe indicar expresamente los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, y los documentos que deben aportarse para acreditar dichos elementos. La invitación Pública del proceso debe permanecer publicado un mínimo de dos (2) días calendario.

ARTÍCULO SÉPTIMO. **Cierre del proceso.** Una vez vencido el término, el ordenador del gasto realizará acta de cierre con las propuestas recibidas.

ARTÍCULO OCTAVO. **Evaluación y forma de Selección**. Corresponde al Ordenador del gasto la evaluación. Para el efecto deberá seguir el siguiente procedimiento:

Se hará la verificación de criterios de evaluación y se asignará el respectivo puntaje, de acuerdo con el siguiente detalle, los proponentes obtendrán una calificación de 5 en 5 con respecto a las demás propuestas, en donde se evaluan estos factores:

VALOR OFERTA	35	Puntos
EXPERIENCIA	35	Puntos
CALIDAD EN PRODUCTOS	20	Puntos
ALIMENTACION SALUDABLE	10	Puntos
TOTAL	**100**	Puntos

Al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, se le verificarán los requisitos habilitantes.

Si los documentos que soportan los requisitos habilitantes se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, el rector deberá requerir al proponente para que subsane en el término máximo de 8 días hábiles.

Si vencido el término para subsanar, el proponente con el mejor puntaje, no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se repetirá dicha actuación con el proponente que esté en segundo lugar, y así sucesivamente.

Los Interesados en presentar oferta pública deberán presentar los siguientes documentos:

Propuesta económica con el valor mensual a ofertar y lista de productos a ofrecer con precio y
a. marca
b. Registro Unico Tributario (RUT), la actividad económica debe estar relacionada con la actividad a desarrolar y con expedición menor a 1 año
c Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio menor a 90 días
d Certificados de: antecedentes Penales, Medidas Correctivas y delitos sexuales, emitidos por la Policía Nacional de Colombia, menor a 90 días
e Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General menor a 90 días
f Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General menor a 90 días
g Copia de la Cédula de Ciudadanía
h Planilla de Pago de la Seguridad Social vigente como cotizante Independiente.
i Certificados de Manipulación de Alimentos Vigente
j Certificados de Experiencia e Idoneidad de entidades en donde haya ejecutado el mismo contrato, superior a un año
k Certificado bajo Gravedad de Juramento de no estar en mora con otra entidad pública.
l Certificado de no tener Inhabilidades por Delitos Sexuales reciente
m Certificado REDAM (Boletin de deudores morosos por cuotas alimentarias) reciente

ARTÍCULO NOVENO. **Traslado y Observaciones**. El informe de evaluación será publicado un mínimo de un (1) día hábil, con el fin de que los oferentes puedan presentar por escrito las observaciones que consideren pertinentes. El Rector dará respuesta clara y por escrito a cada una de las observaciones presentadas, indicando las causas por las que se acoge o no cada observación.

ARTÍCULO DÉCIMO. **Adjudicación.** El contrato será adjudicado al proponente habilitado con el puntaje más alto, mediante resolución rectoral. La resolución de adjudicación deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. **Declaratoria de Desierta**. En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución rectoral. La resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación. En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. **Contrato.** El contrato siempre se celebrará por escrito dejando claridad como mínimo de los siguientes puntos:

a. Partes
b. Valor
c. Duración
d. Obligaciones de las partes
e. Causales de terminación

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. **Inicio de ejecución**. La ejecución del contrato se dará una vez esté firmado el contrato por las partes, de acuerdo a la fecha estimada en este.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. **Supervisión.** El Supervisor del contrato será el Rector. Dicha función será indelegable.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. **Terminación del contrato:** El presente contrato se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- Que el contratista se encuentre en imposibilidad de continuar con la ejecución contractual.

Para éstos efectos, deberá notificar por escrito a la INSTITUCIÓN con un mes de anticipación a la terminación del contrato.

- Por retardo injustificado en el pago durante dos meses consecutivos.
- Por retardo injustificado en el pago durante tres meses no consecutivos.
- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales durante dos meses consecutivos.
- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales durante tres meses no consecutivos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Prohibiciones del Contrato. Es función del adjudicatario atender exclusivamente la TIENDA ESCOLAR, O CUALQUIER OTRO ESPACIO en Concesión y por ningún motivo podrá intervenir en los procesos administrativos, académicos o de convivencia de la institución, por lo tanto el contratista tendrá además las siguientes prohibiciones:

a. Almacenar y expender productos diferentes a los ofrecidos y más cuando estos atenten contra la seguridad y la integridad de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.
b. Alterar precios sin previa autorización escrita de la Rectora ía del establecimiento.
c. Abrir el espacio en horas o días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría.
d. Arrendar o subarrendar las instalaciones del Espacio en Concesión
e. Admitir alumnos u otro tipo de personas dentro del espacio en Concesión, salvo previo contrato de trabajo conocido por la Rectoría del establecimiento.
f. Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones, salvo previa autorización de la Rectoría del plantel.
g. Efectuar mejoras o reformas al espacio destinado para el funcionamiento de la TIENDA ESCOLAR, PAPELERIA U OTRO ESPACIO, salvo autorización del Consejo Directivo.
h. Utilizar el local para pernoctar o realizar fiestas..

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. **Archivo.** En la Institución Educativa reposará el expediente del contrato, que contendrá la totalidad de los documentos generados durante la etapa de selección y demás documentos generados durante la ejecución del contrato.

.....
Rector

.....
Representante Sector Productivo

.....
Representante Padres de Familia

.....
Representante Padres de Familia

.....
Representante Docentes

.....
Representante Docentes

.....
Representante Estudiantes

.....
Representante Exalumnos