



INSTITUCION EDUCATIVA ANGELA RESTREPO MORENO
Establecimiento Oficial, aprobado por Resolución 09994 Diciembre 13 de 2007 en los niveles de
Preescolar, Básica Ciclo Primaria grados 1° a 5°, Ciclo Secundaria grados 6° a 9° y

Media Académica grados 10° y 11°

NIT 900195133-2 DANE: 105001025798

Según Resolución Número 04166 de Mayo 19 de 2009 se adiciona a la planta física la clausurada Escuela
Luis Guillermo Echeverri Abad

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE TIENDA ESCOLAR Y ESPACIOS AFINES

ARTÍCULO PRIMERO. Competencia. De conformidad con el Decreto 4791 de 2008, corresponde al Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA adelantar el procedimiento de contratación para la utilización por parte de terceros de la cafetería escolar y espacios afines de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA e igualmente los bienes muebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo. Por tanto, será competencia del Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA adelantar las etapas previa, precontractual, contractual y pos contractual de los procesos para adjudicación de espacio dentro de los inmuebles de la Institución Educativa. Así mismo se tendrá en cuenta la circular 25 de junio 11 de 2015

ARTÍCULO SEGUNDO. Uso. Las instalaciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, sólo podrán ser usadas para la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa, con prohibición expresa de actividades de juegos de azar, consumo de licor, sustancias psicoactivas, cigarrillos, y demás prohibidas por la ley.

ARTÍCULO TERCERO. Planeación. La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, previo al inicio del proceso, elaborará documento de Estudios Previos con la Tabla de Costos, en que se definirá la necesidad a suplir, así como la forma en que puede ser satisfecha, contando con el visto bueno, del líder de proyectos de servicios generales y del programa jurídico.

Así mismo, el documento debe contener 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, completamente delimitada en que se prestará el servicio a contratar.
- d. Valor mínimo mensual del contrato a celebrar, teniendo como precio base, el pago de canon de concesión del último mes, antes de iniciar el proceso de selección de arrendatarios.
- e. Forma de pago, el pago siempre se realizará en la cuenta de ahorros destinada para el recaudo de recursos propios perteneciente a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- f. Obligaciones de las partes:

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

- Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- Librar al arrendatario 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.
- Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el arrendatario 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 precio.



INSTITUCION EDUCATIVA ANGELA RESTREPO MORENO
Establecimiento Oficial, aprobado por Resolución 09994 Diciembre 13 de 2007 en los niveles de
Preescolar, Básica Ciclo Primaria grados 1° a 5°, Ciclo Secundaria grados 6° a 9° y
Media Académica grados 10° y 11°
NIT 900195133-2 DANE: 105001025798

Según Resolución Número 04166 de Mayo 19 de 2009 se adiciona a la planta física la clausurada Escuela
Luis Guillermo Echeverri Abad

– **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 en el literal a), 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 de cafetería de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería escolar.
- Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la cafetería escolar.
- Permitir el ingreso del Rector a las Instalaciones de la cafetería, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- Pagar lo correspondiente a los servicios públicos.
- Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
- Certificado de formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos al personal a cargo de los procesos alimentarios al interior de la tienda escolar
- Suministro de agua potable continua, para los procedimientos propios de la elaboración, distribución de alimentos y para la limpieza, desinfección de los productos y del lugar
- Velar por que el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en un lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios, del proceso y del personal vinculado al mismo}
- Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, papel higiénico y toallas desechables o en su defecto secador eléctrico, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar
- Utilización de equipos y utensilios que garanticen y faciliten los procedimientos de limpieza y desinfección; en ningún momento, se pueden utilizar utensilios y superficies de madera
- Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos



INSTITUCION EDUCATIVA ANGELA RESTREPO MORENO
Establecimiento Oficial, aprobado por Resolución 09994 Diciembre 13 de 2007 en los niveles de
Preescolar, Básica Ciclo Primaria grados 1° a 5°, Ciclo Secundaria grados 6° a 9° y
Media Académica grados 10° y 11°
NIT 900195133-2 DANE: 105001025798

Según Resolución Número 04166 de Mayo 19 de 2009 se adiciona a la planta física la clausurada Escuela
Luis Guillermo Echeverri Abad

- Velar por qué los procesos de limpieza, desinfección, disposición de residuos sólidos y de control integral de plagas se ejecuten en los términos y con la frecuencia que se determine en los respectivos programas de la administración municipal
- Que los productos que se expendan cuenten con las normas de rotulado y etiquetado e información completa según Resolución 5109 de 2005 (fabricante, ingredientes, peso neto, lote, fecha de vencimiento, modo de conservación y registro sanitario INVIMA, entre otros)

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

h. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Circular 101 de 2010)

Con el fin de evitar contratar con personas incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad, se debe verificar previo a la celebración del contrato las situaciones contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, especialmente las siguientes:

- Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- Los servidores públicos.
- Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.



INSTITUCION EDUCATIVA ANGELA RESTREPO MORENO
Establecimiento Oficial, aprobado por Resolución 09994 Diciembre 13 de 2007 en los niveles de
Preescolar, Básica Ciclo Primaria grados 1° a 5°, Ciclo Secundaria grados 6° a 9° y
Media Académica grados 10° y 11°
NIT 900195133-2 DANE: 105001025798

Según Resolución Número 04166 de Mayo 19 de 2009 se adiciona a la planta física la clausurada Escuela
Luis Guillermo Echeverri Abad

- Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles: directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

i. Requisitos habilitantes: En la INSTITUCIÓN EDUCATIVA son:

- Propuesta económica con listado de precios
- Fotocopia de la cédula
- Cámara de comercio (Registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el registro mercantil, renovado; y para personas jurídicas que se encuentren inscritos en cámara de comercio y que su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, de igual manera, renovado.
- Rut actualizado con la actividad de comercio
- Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda). Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- Hoja de vida
- Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo (adicionar certificado de Rectoría y Tesorería en caso de aplicar) y con la Secretaría de Educación
- En caso de haber prestado su servicio en “tiendas escolares”, presentar certificado de Paz y Salvo y cumplimiento en los pagos expedido por el área de Tesorería.