



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA REPÚBLICA DE URUGUAY

### DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR Y OTROS ESPACIOS

**FECHA:** 13 de enero de 2025

#### 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Institución Educativa es un estamento reconocido legalmente 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.

Esta prestación de servicio se concede a cambio de una consignación mensual en dinero como contraprestación al uso del espacio destinado, para atender a la totalidad de estudiantes de los diferentes niveles educativos. 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 en todas las sedes de la Institución Educativa todos los estudiantes se benefician con el programa de NUTRICIÓN ESCOLAR.

La cafetería de la institución, no es un establecimiento comercial sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias de la comunidad educativa.

#### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Contrato de Concesión de Espacios al interior de la Institución Educativa para el Funcionamiento de la(s) cafetería, tienda(s) escolares.

#### 3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato a Suscribirse, tendrá una duración de: **DIEZ MESES**  
Para el periodo comprendido entre los meses de: Enero a Noviembre del año 2025  
según calendario escolar.

#### 4. UBICACIÓN

El Espacio destinado para el funcionamiento de la tienda Escolar estará ubicado en la ciudad de Medellín, en las Instalaciones de la Institución Educativa, en la **CALLE 91 A N. 70 A 123**

#### 5. MONTO BASE A OFERTAR

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

#### TIENDA ESCOLAR

El monto base a ofertar empieza en \$ 720,000 pagados en 9 Cuotas iguales,

El contrato estará sujeto al valor ofertado por la persona seleccionada.

El valor propuesto, no debe **superar** el valor de: \$ 750,000

## 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 en arrendamiento, 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.
- 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 Rectoría 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, U OTRO ESPACIO, salvo autorización del Consejo Directivo.
- h. Utilizar el local para pernoctar o realizar fiestas..
- i. No Cumplir los protocolos de Bioseguridad de la Institución Educativa**

### **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. Para cumplir con este requisito el proponente presentará declaración juramentada bajo gravedad de juramento de no estar en mora con esta o cualquier otra Institución Pública o Privada.

### **DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR**

Se debe entregar en Sobre Cerrado o correo electronico [contratosrepublicadeuruguay@gmail.com](mailto:contratosrepublicadeuruguay@gmail.com)

Junto con la oferta económica se anexarán los siguientes documentos legajados( en caso de presentarse de manera física) en una carpeta en el mismo orden que se indica:

- a. Propuesta del valor a ofertar y listado de productos a vender con precio
- b. Registro Unico Tributario (RUT) actualizado, la actividad económica debe estar relacionada con la actividad a desarrollar y registro mercantil (no mayor a 3 meses)
- c. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General
- d. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General
- e. Copia de la Cédula
- f. Copia de la Planilla de Pago de la Seguridad Social vigente como Trabajador Independiente
- g. Certificado de Medidas Correctivas (policia nacional)
- h. Certificados de Experiencia e Idoneidad de entidades en donde haya ejecutado el mismo contrato.
- i. carta juramentada de estar a paz y salvo con otras entidades.
- j. **Acogerse Protocolo de Bioseguridad Aprobado por el Municipio de Medellín de la institucion**
- k. **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales**
- l. **certificado de manipulacion de alimentos**
- m. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- n. REDAM

## 9. FACTOR DE SELECCIÓN

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

PRECIO	50 PUNTOS
EXPERIENCIA SUPERIOR A UN AÑO	20 PUNTOS
CALIDAD Y VARIEDAD DE PRODUCTOS	30 PUNTOS

## 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, 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 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.

  
SIMÓN ENRIQUE IBARGUEN

Rector



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA REPUBLICA DE URUGUAY

### AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

Por el que se reglamenta la contratación por Concesión del servicio de Tiendas Escolares y demás servicios que involucren el uso de la planta física de la Institución.

Fecha: 13 de enero de 2025

<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	Contrato de Concesión de Espacios al interior de la Institución Educativa para el Funcionamiento de la(s) cafetería, tienda(s) escolares.	
<b>VALOR MENSUAL MÍNIMO</b>		
TIENDA ESCOLAR	\$	720,000
<b>VALOR MÁXIMO</b>		
TIENDA ESCOLAR	\$	750,000
<b>MESES DE DURACIÓN</b>	DIEZ MESES	CALENDARIO ESCOLAR
<b>FORMA DE PAGO</b>	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	<b>13/01/2025</b>	<b>Cartelera y página web</b>
Plazo para entrega de Propuestas	<b>14/01/2025</b>	<b>correo electronico o rectoria</b>
Cierre del Proceso	<b>14/01/2025</b>	<b>Rectoría</b>
Evaluación de Ofertas	<b>15/01/2025</b>	<b>Rectoría</b>
Respuesta Observaciones	<b>16/01/2025</b>	<b>Rectoría</b>
Resolución de Adjudicación	<b>17/01/2025</b>	<b>Rectoría</b>
Firma tentativa de Contrato	<b>17/01/2024</b>	<b>Rectoría</b>

#### 2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

si es presentado físico en rectoría, si es virtual en este orden al correo establecido en esta invitación

- 2.1 Propuesta del valor a ofertar y listado de productos a vender con precio.  
Cámara de comercio o Registro mercantil actualizado, no mayor a 3 meses
- 2.2
- 2.3 Rut actualizado para el año 2024 con la actividad económica 5613, 4711 (cafeterías).
- 2.4 Fotocopia de la cédula.
- 2.5 Hoja de la vida pública, actualizada y firmada.

- 2.6 Seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral del contratista.
- 2.7 Certificado de aceptación de los protocolos de bioseguridad establecido en la Institución Educativa.
- 2.8 Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio.
- 2.9 Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- 3.0 Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con otras entidades, como los establecimientos educativos y con la Secretaría de Educación.
- 3.1 Certificados o recomendaciones de empresas o personas naturales. (Si aplica)
- 3.2 Certificados de Experiencia e Idoneidad de entidades en donde haya ejecutado el mismo contrato. (Si aplica).  
Certificados de antecedentes verificados por el Ordenador del gasto, Rector o Supervisor:
- 3.3 REPRESENTANTE: Inhabilidades delitos sexuales (Consultados con el Nit de la IE), Registro Nacional de Medidas Correctivas de la policía (RNMC), Judiciales de la Policía, Responsabilidad Fiscal de la Contraloría y Responsabilidad Fiscal de la Procuraduría. EMPESA: Responsabilidad Fiscal Contraloría y Responsabilidad Fisca Procuraduría. Cuando aplique para Empresa o persona Natural.
- 3.4 Redam

Las propuestas y requisitos habilitantes, deberán ser entregados a través del Correo electrónico:

[contratosrepublicadeuruguay@gmail.com](mailto:contratosrepublicadeuruguay@gmail.com)

o rectoria

### 3. FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

PRECIO	50 PUNTOS
EXPERIENCIA SUPERIOR A UN AÑO	20 PUNTOS
CALIDAD Y VARIEDAD DE PRODUCTOS	30 PUNTOS

### 4. UBICACIÓN

El Espacio destinado para el funcionamiento de la tienda Escolar estará ubicado en Medellín,  
en las instalaciones de la Institución Educativa en la

**CALLE 91 A N. 70 A 123**

### 5. MONTO BASE MENSUAL A OFERTAR

#### PARA LA TIENDA PRINCIPAL

El monto base a ofertar empieza en \$ 720,000 pagados en 9 Cuotas iguales,

El contrato estará sujeto al valor ofertado por la persona seleccionada.

El valor propuesto, no debe superar el valor de: \$ 750,000

### 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.

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 en arrendamiento, 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.
- 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.



SIMÓN ENRIQUE IBARGUEN

Rector

Constancia de Fijación

**Fecha de Fijacion**

13/01/2025 hora : 02: 00 p.m

Firma 1

**Fecha de Desfijacion**

14/01/2025 hora : 06: 00 p.m

Firma 2