	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES</b> Formando individuos competentes, solidarios, pacíficos y con proyecto de vida	
	<b>CÓDIGO: AR-Fo-03</b>	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONCESIÓN DE ESPACIO DE LA PAPELERÍA ESCOLAR,  
VIGENCIA 2021.**

**1. DESCRIPCIÓN:**

En razón de la necesidad de suministros y materiales que debe satisfacerse en la Institución Educativa a los miembros de la comunidad en general, se hace necesaria una Papelería Escolar. Se concede, a cambio de una retribución mensual en dinero, el uso del espacio destinado para la **PAPELERIA ESCOLAR DE SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA Y MEDIA TÉCNICA** dentro de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES, para atender Secundaria y media, aproximadamente, 1100 estudiantes, docentes, administrativos, personal de aseo y vigilancia aproximadamente 56 personas,

La Papelería Escolar funcionará en la sede principal; por ser de carácter formativo y pedagógico, LA INSTITUCION EDUCATIVA FUNDADORES, requiere de un servicio de Papelería Escolar a fin de satisfacer las necesidades mínimas de la población y con ello garantizar el derecho a la educación con calidad y su acceso a los mínimos elementos que para ello se requiere.

**2. OBJETO:**

El contrato de concesión de espacio para el servicio de **PAPELERÍA ESCOLAR** de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES, tiene como fin la satisfacción de las necesidades de los miembros de la comunidad educativa para ejercer sus actividades laborales y formativas en concordancia con sus necesidades físicas.

**3. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato de concesión de espacio de la Papelería Escolar, de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES, tendrá vigencia desde el 01 de septiembre del año 2021, hasta el 30 de Noviembre del año 2021 (3 meses).

**4. UBICACIÓN FÍSICA:**

La Papelería Escolar de la Institución tiene la siguiente dirección: Carrera 101 N 47C. 85, en un espacio ubicado en el primer piso de la Institución, que cuenta con un lugar para ventas.

## **5. VALOR MÍNIMO Y MÁXIMO MENSUAL DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE ESPACIO A CELEBRAR AÑO LECTIVO 2021:**

Papelería Escolar. El rango mínimo mensual es de doscientos CUARENTA MIL PESOS M/L (\$40.000). Con un total de CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$ 120.000) ANUALES. (Partiendo del análisis de costos realizado para la Institución por la Unidad de Servicios Generales de la Secretaría de Educación)

## **6. FORMA DE PAGO:**

En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES Cta. Ahorro N° 24070557309 del Banco Caja Social, en los 10 primeros días hábiles del mes por anticipado.

## **7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

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

- Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- Librar al contratante de concesión de espacio de toda turbación en el goce del local que puedan generar los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar las mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de cada espacio, las cuales, deberán ser avaladas por el Consejo Directivo y ejecutadas por el ordenador del gasto.
- Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en cada espacio, cuando el contratante lo solicite. Lo anterior, sólo implica considerar tal solicitud, más no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento del precio.
- Velar por la seguridad a través de la empresa de vigilancia de la ESU que presta los servicios en la Institución.

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:**

#### **OBLIGACIONES**

- Cancelar la totalidad del valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas.
- Mantener durante la vigencia del contrato una lista de precios debidamente ubicada a la vista de todos los clientes, según propuesta presentada.
- 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.
- Vender productos a la comunidad solo en horas reglamentarias de actividad escolar, es decir, en los descansos; nunca durante el tiempo de actividad académica.
- Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- Prestar el servicio 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.
- Informar a la Rectoría de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía 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 del espacio contratado, adoptándose conductas acordes con las normas de convivencia escolar establecidas en la Institución Educativa y promover acciones coordinadas en este sentido.
- Permitir el ingreso de las autoridades de control, la rectoría y/o a quien este designe, a las instalaciones del espacio cuando este lo requiera, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro del mismo.
- El adjudicatario debe mantener en excelentes condiciones de limpieza la zona de la Papelería Escolar.

## **PROHIBICIONES**

El servicio de la Papelería Escolar estará sujeto a las siguientes prohibiciones

- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillo, bebidas energizantes y además sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- Vender sus productos a estudiantes en horarios diferentes a los descansos, sin autorización expresa de algún directivo o docente.
- Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- Abrir la Papelería los días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita por rectoría.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones.
- Admitir estudiantes, docentes o cualquier otro empleado de la Institución Educativa dentro del local o proveedores no identificados y autorizados.

- Utilizar las instalaciones físicas para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento del espacio.
- Vender elementos que no estén relacionados con la venta de los productos para los cuales fue contratado el espacio, tales como:
  - Ofrecer artículos como revistas pornográficas.
  - Ofrecer a la comunidad productos como bebidas naturales y comestibles preparados del día anterior.
  - La venta de chicle, en cualquiera de sus presentaciones.
  - Vender medicamentos de todas las especies a excepción productos de cuidado femenino (toallas sanitarias).
- Las demás que se presente en el contrato de concesión, teniendo en cuenta la propuesta pactada.

## **8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

No podrán celebrar contratos con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren inhabilitados o concurriese en ellos en alguna incompatibilidad de acuerdo con las normas legales vigentes y quienes se encuentren en deuda con Instituciones Educativas o entidades oficiales del Municipio de Medellín.

Con el fin de evitar contratar con personas incursas en causales de inhabilidad 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.

- 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 directivos, 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 y que cumplan con el perfil establecido.

#### **9. REQUISITOS HABILITANTES:**

- Fotocopia de la cédula
  - Cámara de comercio (Registro mercantil), con la actividad de comercio
  - Registro único tributario RUT, La actividad económica debe estar relacionada con la actividad a desarrollar
  - 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 registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía. (Verificados por la Institución Educativa)
  - Copia de pago de seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral (Salud, Pensión , ARL) del contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
  - Certificado de manipulación de alimentos del contratista y de las personas que prestarán el servicio
  - Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
  - Hoja de vida de la función pública
  - Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación.
  - Certificado de inhabilidades delitos sexuales contra menores
- Protocolo de bioseguridad aprobado por el municipio de Medellín

#### **10. REQUISITOS DE EVALUACIÓN:**

- Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- Precios y productos ofrecidos 30 puntos.
- Acreditación de experiencia en el manejo de papelería o negocios similares. 20 puntos.

#### **11. RIESGOS PREVISIBLES:**

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.

#### **12. GARANTÍAS:**


El arrendatario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar, debe presentar un PAGARE O **LETRA DE CAMBIO** correspondiente al valor total del contrato. Las mensualidades deberán cancelarse, por mes anticipado, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes. Después de cumplido el plazo para pagar, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.


#### **13. ESTUDIO DE COSTOS**

A la institución Educativa **Fundadores**, le corresponde sufragar los costos de pintura en el local destinado a la cafetería.

El contratista de la papelería 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 2020. Pero dichos costos serán afinados de acuerdo a los costos de los equipos utilizados por los nuevos contratistas para el 2021. Los ingresos, por el año lectivo 2021, sumarían un valor total en un año: CIENTO VEITE MIL PESOS (\$120.000).

**Medellín, agosto 06 de 2021**

  
**LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA**  
Rector

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES</b> Formando individuos competentes, solidarios, pacíficos y con proyecto de vida		
	CÓDIGO: AR-Fo-04	AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 01

## AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) y papelería para el año lectivo 2021

#### 1. OBJETO :

Conceder a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería y /o papelería escolar dentro de la Institución Educativa Fundadores

**EN LA SEDE PRINCIPAL**; atender con la tienda escolar y papelería a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y media, y CLEI aproximadamente, 1200 estudiantes y a docentes, administrativos, personal de aseo y vigilancia aproximadamente 56 personas en jornadas mañana, tarde de lunes a viernes y sábados todo el día (CLEI)

**EN LA SEDE SOCORRO**; atender con la tienda escolar a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Aceleración y brújula aproximadamente, 600 estudiantes y a docentes, administrativos, personal de aseo y vigilancia aproximadamente personas

**Se debe aclarar que por las condiciones actuales, diariamente solo asiste el 50% de la población**

La concesión es única y exclusivamente, conjuntamente con los bienes que se hayan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectúe la explotación económica de dicha tienda escolar por cuenta y riesgo del concesionario. Es de anotar que en la Institución Educativa en la sede principal 800 estudiantes se benefician con el programa del plan de alimentación escolar PAE y en la sede Socorro 540

#### 2. UBICACIÓN FÍSICA:

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado así:

**Sede Principal**: En 101 # 47C 85 el espacio asignado para la prestación del servicio ésta ubicado en el primer piso. La tienda escolar tiene un área aproximada de 4 m<sup>2</sup>. Cuenta sólo con un mesón y un lavaplatos. Y la papelería escolar tiene un área aproximada de 2,2 m<sup>2</sup>

**Sede Socorro** : En 102B # 47B 32 el espacio asignado para la prestación del servicio ésta ubicado en el primer piso. La tienda escolar tiene un área aproximada de 3 m<sup>2</sup>. Cuenta sólo con un mesón y un lavaplatos.

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

El espacio destinado para la Cafetería y papelería escolar le será entregado al contratista el 20 de agosto de 2021 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 02 de diciembre del mismo año.

#### **4. MONTO MENSUAL BASE DE CANON DE CONCESIÓN:**

El valor del canon BASE de arrendamiento de 4 mensualidades queda así:

**Tienda escolar sede Principal: \$300.000**

**Papelería escolar sede Principal: 40.000**

**Tienda escolar sede Socorro: 100.000**

Consideraciones especiales;

- a. El canon aprobado para el año 2020 era de 600.000, pero en atención a las condiciones actuales en las cuales asisten diariamente menos del 50% de los estudiantes, se decide bajar el arriendo a la mitad.
- b. Teniendo en cuenta que el proceso convocatoria inicia el 9 de agosto, el pago de dicho mes será proporcional
- c. El proponentes puede participar presentando propuestas por 1,2 o los tres espacios
- d. En caso de cierre de las escuelas, se entenderá que el contrato de concesión queda anulado por ambas partes

**5. FORMA DE PAGO:** En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES Cta. Ahorro N° 24070557309 del Banco Caja Social, en los 10 primeros días hábiles del mes por anticipado.

Después de cumplido el plazo para pagar, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.

#### **6. 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, compensatorios por jurado de votación o incapacidades médicas de varios 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 tienda escolar y papelería, debe presentar un PAGARE O LETRA DE CAMBIO correspondiente al valor total del contrato.

Las mensualidades deberán cancelarse, por mes anticipado, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes. Después de cumplido el plazo para pagar, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.



## 7. REQUISITOS HABILITANTES

- Propuesta económica con el valor a ofertar y con listado de precios por cada espacio o espacios

Para la tienda escolar debe Presentar una lista de productos a vender con sus precios donde tenga una oferta que cumpla con los protocolos de bioseguridad señalados por la resolución 777 de junio de 2021 y en especial;

Responsabilidad al momento de procesar alimentos:

- Dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, en particular la resolución 2674 de 2013 e implementar el protocolo de bioseguridad establecido en el anexo técnico de la resolución 777
- Todo el personal que manipula alimentos debe utilizar los elementos de protección, especialmente el tapabocas y los demás que sean indispensables durante el procesamiento, ensamble, cargue, transporte y entrega de los alimentos.
- Incrementar la frecuencia del lavado de manos y extremar la supervisión de esta actividad, así como el porte adecuado de los elementos de protección y las prácticas higiénicas de los manipuladores.
- Incrementar la frecuencia de los procedimientos de limpieza y desinfección en superficies, equipos y utensilios de contacto directo e indirecto con los alimentos.
- Garantizar la protección de los alimentos en todo momento, particularmente en las operaciones que requieren exposición al ambiente y durante el empaque, las cuales deberán realizarse en el menor tiempo posible, con ambientes y superficies limpias y desinfectadas.
- Procurar la protección, limpieza y desinfección de los envases primarios y secundarios en los espacios de almacenamiento.
- Realizar la desinfección de las superficies de los envases de los alimentos procesados, antes de ser ubicados en los sitios de almacenamiento.

**No Vender chupetas, bombones, paletas, chicles y similares que impliquen el consumo durante largos periodos de tiempo sin el uso del tapabocas**

- Fotocopia de la cédula
- Cámara de comercio (Registro mercantil), con la actividad de comercio actualizada.
- Registro único tributario RUT, La actividad económica debe estar relacionada con la actividad a desarrollar actualizado.
- 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 registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía. (Verificados por la Institución Educativa)
- Copia de pago de seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral (Salud, Pensión , ARL) del contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
- Certificado de manipulación de alimentos del contratista y de las personas que prestarán el servicio
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar

- Hoja de vida de la función pública
- Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación.
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales contra menores
- Protocolo de bioseguridad aprobado por el municipio de Medellín

## 8. REQUISITOS DE EVALUACION:

### 8.1 para tienda escolar

Concepto	Porcentaje
Valor propuesto económica	50
Experiencia (de 1 a 5 años ...)	20
Calidad en los productos y precios	30
TOTAL	100

### 8.2. Para papelería

- Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- Precios y productos ofrecidos 30 puntos.
- Acreditación de experiencia en el manejo de papelería o negocios similares. 20 puntos.

## 9. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

### 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 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.
- Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el arrendatario lo solicite.
- Evitar la comercialización de productos por parte de los miembros de la comunidad educativa

### 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 y/o papelería 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 y papelería
- 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 y/o papelería
- Permitir el ingreso del Rector o de las personas que representen las entidades competentes a las Instalaciones de la Tienda Escolar o papelería., 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
- 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
- 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
- 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)

## **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 y atender al público los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la Tienda Escolar o papelería
- Admitir alumnos dentro del local de la Tienda Escolar o papelería
- Admitir personal en las instalaciones de la Tienda Escolar o papelería , diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.

- Utilizar las instalaciones físicas de la Tienda Escolar o papelería para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar o papelería .
- Se prohíbe la venta de todo producto que contenga chicle en todas sus presentaciones.
- Colocar máquinas dispensadoras automáticas sin autorización
- Vender bebidas energizantes

**10. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:** Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la Tienda Escolar y papelería para el año 2021, en la Institución Educativa Fundadores.

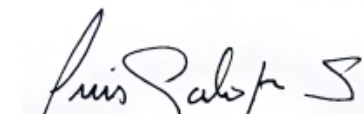
ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
<b>Planeación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios y documentos previos.</li> <li>• Definición de los requisitos técnicos</li> <li>• Requisitos habilitantes</li> <li>• Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio</li> <li>• aprobación de consejo directivo</li> </ul>	6 de agosto de 2021	Rectoría
<b>Apertura del proceso (invitación)</b>	Invitación pública	06 de agosto de 2021 8:00 am	Rectoría
<b>Cierre del proceso</b>	Fecha límite para recibo de propuestas	12 de agosto de 2021 hasta la 2:00 pm	Rectoría
<b>Evaluación</b>	Verificación de requisitos habilitantes Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)	17 de agosto de 2021	Rectoría
<b>Publicación informe</b>	Publicación informe de evaluación.	19 de agosto de 2021	Rectoría
<b>Respuesta a observaciones</b>	Respuesta a observaciones	20 de agosto de 2021	Rectoría
<b>Adjudicación o declaratoria desierta</b>	adjudicación o declaratoria desierta	23 de agosto de 2021	Rectoría
<b>Celebración contrato</b>	Firma contrato	01 de septiembre de 2021	Rectoría

**11. 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. Lugar; en la secretaría de la institución educativa; Cra 101 n 47 c 85 Barrio Socorro

Medellín, agosto 6 de 2021



LUIS GUILLERMO GALOFRÉ SAAVEDRA  
RECTOR

**QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

FECHA DE PUBLICACIÓN: 06 de agosto de 2021

NOMBRE Y APELLIDO: Lida María Zapata Tobón


FIRMA Y TELÉFONO: Lida Zapata 2528045

**QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: 12 de agosto

NOMBRE Y APELLIDO: Nidia Amparo pareja Patiño

FIRMA Y TELÉFONO:  2528045

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES</b> Formando individuos competentes, solidarios, pacíficos y con proyecto de vida		
	CÓDIGO: AR-Fo-04	ACTA DE CIERRE	VERSIÓN: 01


**PROCESO DE TIENDA ESCOLAR Y PAPELERIA ESCOLAR AÑO 2021**

**ACTA DE CIERRE**

N°	OBJETO	PROPONENTE	CC	FECHA Y HORA
1	Servicio tienda escolar sede principal y socorro	Santiago Usuga Espinosa	98566283	12/08/2021 – 9:00 AM
2	Servicio Papelería y Tienda Escolar sede Principal	Rober Andrey Gaviria Agudelo	98566283	12/08/2021 – 10:15 AM

**Agosto 12 de 2021**

  
**LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA**  
 RECTOR

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES</b> Formando individuos competentes, solidarios, pacíficos y con proyecto de vida	
	<b>CÓDIGO: AR-Fo-04</b>	<b>EVALUACIÓN</b>

**EVALUACIÓN POR OFERENTE**

<b>Nombre Oferente: ROBER ANDREY GAVIRIA AGUDELO</b>	<b>Nit: 98566283-3</b>
<b>Objeto: CONTRATAR SERVICIO DE PAPELERIA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL</b>	<b>Invitación Pública: papelería Escolar 2021</b>
<b>Fecha de Evaluación: Agosto 17 de 2021</b>	

**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Detalle	Cumple	No Cumple	Observación
- Oferta económica de los bienes y/o servicios según las especificaciones técnicas exigidas por la Institución	X		

**REQUISITOS HABILITANTES**


Detalle	Cumple	No Cumple	Observación
Certificado de Existencia y Representación legal	x		
Registro Único Tributario (RUT)	X		
Fotocopia de la cédula	X		
Certificado de antecedentes de la Procuraduría no mayor a 3 meses	X		Verificado por la IE
Certificado de antecedentes de la Contraloría no mayor a 3 meses.	X		Verificado por la IE
Certificado de antecedentes de la Policía no mayor a 3 meses.	X		Verificado por la IE
Certificado de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía. (Verificados por la Institución Educativa)	x		Verificado por la I.E.
Hoja de vida de la función pública	X		
Certificado de pago de seguridad social.(Salud, Pensión y ARL)	X		
Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar	X		
Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio	X		
Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación	x		

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Criterio De Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Asignado
Propuesta económica	50	50
Experiencia (1 a 5 años)	20	20
Calidad en los productos y precios	30	30
Total	100%	100 %

Firma responsable de la evaluación:

  
**LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA**  
 Rector

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES</b> Formando individuos competentes, solidarios, pacíficos y con proyecto de vida		
	<b>CÓDIGO: AR-Fo-03</b>	<b>ADJUDICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

## RESOLUCIÓN DE ADJUDICACION Nro.79

(23 de agosto de 2021)

“Por medio del cual se adjudica Contrato de Concesión para la Administración de la Papelería Escolar de la sede principal para la Vigencia 2021

El rector de La I.E FUNDADORES, como orientador en la ejecución del proyecto educativo institucional y en uso de sus atribuciones y en especial las conferidas por la ley 715 de 2001 y las conferidas en el Reglamento de contratación aprobadas por el Consejo Directivo

### CONSIDERANDO:

- Que el artículo 11 Nral 1º y Artículo 30 Nral 1º de la Ley 80 de 1993, establece que será competencia del jefe o representante legal de la entidad, ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos públicos y para la escogencia del contratista.
- Que para tal efecto se publicó en la cartelera de la Institución, la invitación pública cuyo objeto era SELECCIÓN DE CONCESIONARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA PAPELERIA ESCOLAR PARA LA VIGENCIA 2021.
- Que conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios, en el presente proceso contractual existe propuesta hábil para la adjudicación y que la propuestas hechas por **Rober Andrey Gaviria Agudelo**, cumplen con los requisitos establecidos en la invitación. En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar contrato de Administración para la Tienda Escolar de la sede principal a ROBER ANDREY GAVIRIA AGUDELO, con cédula N° 98566283 cuyo objetivo es “Concesión de la papelería Escolar Sede Principal año 2021, Por un valor mensual de CUARENTA MIL PESOS (\$ 40.000) durante 3 cuotas.

**ARTICULO SEGUNDO:** Publíquese en un lugar visible.

**ARTICULO TERCERO:** Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA**  
 Rector





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES**  
Formando individuos competentes, solidarios, pacíficos y con proyecto de vida

**CÓDIGO: AR-Fo-03**

**CONTRATO**

**VERSIÓN: 01**

**CONTRATO DE CONCESIÓN PAPELERIA ESCOLAR 25-2021**

**Contratista:** ROBER ANDREY GAVIRIA AGUDELO  
**Objeto:** Concesión de la papelería Escolar sede Principal año 2021  
**Fecha:** septiembre 01 de 2021  
**Valor:** CUARENTA MIL PESOS (\$40.000) mensuales  
**Valor Total:** CIENTO VEINTE MIL PESOS (\$120.000)  
**Plazo:** 3 meses. De septiembre 01 a noviembre 30 de 2021. Se pagarán 3 cuotas.

Entre LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA, mayor de edad, vecino(a) de Medellín Antioquia, identificado(a) como aparece al pie de su firma, actuando en calidad de rector(a) de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES, quien para los efectos del presente contrato se denominara LA INSTITUCIÓN y ROBER ANDREY GAVIRIA AGUDELO mayor de edad, vecino(a) de Medellín, identificado(a) como aparece al pie de su firma en calidad de adjudicatario(a) de la tienda escolar, quien para los efectos de este contrato se denominará el **CONTRATISTA**; hemos celebrado el presente contrato que se registrá por las siguiente cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO.** LA INSTITUCIÓN concede al **CONTRATISTA** el goce de la papelería escolar denominada que funciona dentro de las instalaciones de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES, ubicado en la CARRERA 101 # 47C 85 sede Principal.

**SEGUNDA: CANON:** El canon de concesión mensual asciende a la suma de **CUARENTA MIL PESOS (\$40.000)** durante la vigencia del contrato.

**TERCERA: FORMA DE PAGO:** El **CONTRATISTA** pagará en los diez (10) primeros días hábiles del mes por anticipado a LA INSTITUCIÓN el precio pactado en consignación así: a la cuenta de los fondos de servicios educativos, ahorros recursos propios Cta N° 24070557309 del Banco Caja Social Para efecto legales, se fijan las siguientes fechas de vencimiento de las obligaciones de la siguiente manera:

**Plan de pagos**

N° CUOTA	VALOR	PERIODO DE PAGO	FECHA DE VENCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1	\$ 40.000	Septiembre 01 a Septiembre 30	14 de Septiembre de 2021
2	\$ 40.000	Octubre 01 a Octubre 31	15 de octubre de 2021
3	\$ 40.000	Noviembre 01 a Noviembre 30	17 de noviembre de 2021
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 120.000</b>		

**PARÁGRAFO: INTERES DE MORA:** El no pago oportuno generará un interés por mora a la tasa permitida por el Banco de la República.

**CUARTA: MANEJO:** El **CONTRATISTA** solo podrá utilizar el mueble como papelería Escolar, sin que pueda cambiarse de destinación y se obliga a cumplir con todos los numerales que a continuación se expresan: a) La cafetería de La INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES, del Municipio de Medellín, no es un establecimiento comercial, sino un servicio con destino a satisfacer las necesidades complementarias de estudiantes principalmente y de forma subsidiaria a personal docente, directivo, administrativo y oficios varios durante la actividad escolar. b) La cafetería funcionará en las instalaciones físicas de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES y sólo en el local como quedó descrito en la cláusula primera de este contrato. c) El rector del establecimiento tendrá la facultad en representación del Consejo Directivo de tener acceso a las instalaciones de la Cafetería, con el fin de verificar la calidad de los productos y los precios, para cuyo fin lo hará en presencia del **CONTRATISTA**. d) El **CONTRATISTA** que será el mismo administrador permanecerá en la cafetería mientras este prestando el servicio. e) El **CONTRATISTA** no gozará de ningún beneficio de exclusividad, reservándose el derecho el Consejo Directivo de facilitar, permitir la venta y comercializar productos dentro de una sana competencia. f) En todo caso el **CONTRATISTA** se abstendrá de atender estudiantes en el horario de clases, pues sólo serán atendidos durante el tiempo de descansos. g) El **CONTRATISTA** se obliga a expender artículos de buena calidad a precios moderados (a menor costo que el precio comercial) y con

sujeción a las normas de aseo; deberá relacionar la lista de los artículos con los precios ya establecidos a la rectoría para su visto bueno y ubicarla en un lugar visible a los demás estamentos educativos y solo podrán variar tanto la lista de artículos como de precios, previa solicitud escrita al rector y su respectiva aprobación por el Consejo Directivo. h) El CONTRATISTA se comprometerá a tener variedad de productos tal como lo indica el Consejo Directivo, tener un trato amable con todo el personal de la comunidad educativa y dará un servicio oportuno.

**QUINTA: DURACIÓN:** el contrato tendrá una duración de 3 meses, del 01 de septiembre al 30 de noviembre de 2021.

**PARAGRAFO: DESAHUCIO:** El plazo del contrato es improrrogable, por lo tanto la Institución Educativa, desde el momento de la suscripción del presente contrato manifiesta su intención irrevocable de NO PRORROGAR el plazo del contrato conforme a lo dispuesto en las normas civiles y comerciales sobre la materia, en consecuencia, el concesionario, desde el momento de la suscripción del contrato **ACEPTA** las condiciones aquí estipuladas, quedando obligado a restituir el inmueble objeto del presente contrato en la fecha de vencimiento del plazo.

**SEXTA: RENUNCIA A LOS REQUERIMIENTOS:** Por el presente instrumento EL CONTRATISTA declara y acepta expresamente que RENUNCIA a los requerimientos judiciales y/o extrajudiciales previstos en la ley en su favor, por lo tanto, se obliga para con LA INSTITUCIÓN a restituir el local objeto de concesión en la fecha 05 de diciembre del año 2021, sin lugar a prórrogas del contrato, o antes de la fecha del vencimiento del plazo del contrato, si a ello hubiere lugar, en los términos y condiciones señaladas por LA INSTITUCIÓN.

**SÉPTIMA: ESTADO DE LOS BIENES: EL CONTRATISTA,** hará entrega de los bienes en perfectas condiciones de operación y funcionamiento, en virtud de lo cual LA INSTITUCIÓN los recibirá en el mismo estado. El local destinado para PRESTAR EL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA funcionará en las instalaciones físicas de propiedad del Municipio de Medellín.

**OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** serán obligaciones especiales del CONTRATISTA las siguientes: a) cancelar el canon de concesión dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes y en forma anticipada, **el incumplimiento de esta obligación causará interés a la Tasa de interés bancario corriente mensual permitida por la Superintendencia Financiera de Colombia,** b) velar por el buen estado de las instalaciones físicas del local y de los bienes muebles que le hayan sido entregados. c) responder por los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado. d) entregar el inmueble el día 05 de diciembre del año 2021. e) realizar las reparaciones locativas a que haya lugar por hechos realizados por él o por terceros durante el tiempo que esté bajo su responsabilidad, sin que dichas reparaciones sean imputables a LA INSTITUCIÓN. f) permitir realizar a LA INSTITUCIÓN las visitas que tenga a bien efectuar para constatar el estado y conservación del inmueble. g) restituir a LA INSTITUCIÓN el inmueble a la terminación del contrato en el mismo buen estado en que lo recibe, salvo el deterioro normal

**NOVENA: LIMITACIONES Y PROHIBICIONES AL CONTRATISTA:** a) Almacenar y vender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas y que generen riesgos para la salud de los consumidores. b). Solamente se puede vender a los estudiantes en horas reglamentarias de actividad escolar. c) Alterar precios o vender productos diferentes a los inicialmente convenidos, sin previa autorización del rector del establecimiento. d) Abrir el local solamente en días hábiles, salvo autorización escrita del rector del plantel y prestará el servicio cuando los profesores laboren aún sin estudiantes. e). Admitir estudiantes como operarios dentro del local de la cafetería. f). El CONTRATISTA no podrá subarrendar la cafetería, ni cederla a ningún título, tampoco efectuar reformas ni mejoras al local en el cual desarrolla su actividad, salvo previa autorización escrita del rector y con el visto bueno del Consejo Directivo. g) EL CONTRATISTA no podrá utilizar las instalaciones de la cafetería para pernoctar. h) Los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, correrán por cuenta del CONTRATISTA, los cuales deben devolverse a más tardar el 05 de diciembre de la misma vigencia y bajo estricto inventario.

**DÉCIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** serán causales de terminación del contrato por parte de LA INSTITUCIÓN, además de la contempladas legalmente, las siguientes: a) El incumplimiento total o parcial de una o varias de las obligaciones derivadas genérica o específicamente del presente contrato establecidas en la cláusula octava o la incursión en las prohibiciones establecidas en la cláusula novena, b) la notoria insolvencia del **CONTRATISTA**, por cesación de pagos, concurso de acreedores, etc. **PARAGRAFO:** ocurrido el evento de incumplimiento de obligaciones total o parcial por parte del **CONTRATISTA**, **LA INSTITUCIÓN** queda facultada para interrumpir la ejecución el contrato, declarar extinguido el plazo del contrato y exigir judicialmente el pago total del valor del contrato, para lo cual acuerdan las partes que el mismo presta mérito ejecutivo de conformidad con el Art. 422 del Código General del Proceso, además queda facultado **LA INSTITUCIÓN** para decretar la terminación del contrato y exigir la restitución inmediata de local concesionado, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial de ninguna especie para lo cual

el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a ellos, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad administrativa del contrato conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993

**DÉCIMA PRIMERA: RESTITUCIÓN DE BIENES:** terminado el contrato, sin importar cuál sea la causa, el **CONTRATISTA** se obliga a poner a disposición de LA INSTITUCIÓN los bienes en perfecto estado de funcionamiento y conservación, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de terminación del plazo del contrato

**DECIMA SEGUNDA: DECLARACIONES: EL CONTRATISTA:** declara que no se haya incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que conoce amplia y suficientemente el **REGLAMENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA** y que se obliga a darle estricto cumplimiento, aceptarlo íntegramente y colaborar en su administración y en su adecuada aplicación.

**DECIMA TERCERA: CESIÓN DEL CONTRATO:** EL **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del presente contrato, ni subarrendar total o parcialmente el local destinado para **PRESTAR EL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**, sin la autorización expresa y escrita de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**.

**DECIMA CUARTA: REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente, en consecuencia, **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA** no adquiere ningún vínculo de carácter laboral de ninguna naturaleza, con el contratista, ni con las personas que éste eventualmente ocupe

**DECIMA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en el Art. 23 de la ley 1150 de 2007 el **CONTRATISTA** del local destinado para **PRESTAR EL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**, deberá estar afiliado al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, ARL y certificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social; así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de igual forma, si éste cuenta en las instalaciones con personal que participe en la prestación del servicio, serán contratados bajo su continuada dependencia y subordinación de acuerdo con las disposiciones legales vigentes establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y afiliados a la seguridad social, en consecuencia, no adquieren vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**, por lo tanto, corre a cargo del **CONTRATISTA** el pago de salarios, la seguridad social, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho.

**DECIMA SEXTA: De la normatividad aplicable y domicilio contractual:** Tal como se estipula en el Art. 13 de la ley 715 de 2001 y el **REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN**, este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la ley 80 de 1993. Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el Municipio de Medellín.

**DECIMA SÉPTIMA:** Se entienden incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales y de caducidad administrativa, así como las demás disposiciones particularmente reguladas en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y, demás normas que la modifiquen o adicionen.

**DECIMA OCTAVA: Servicios Públicos Domiciliarios:** Estarán a cargo del **CONTRATISTA**, los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, gas, saneamiento básico, tasa de aseo, alumbrado público, energía y teléfono que se causen en el local destinado para prestar el **SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**. El **CONTRATISTA** pagará oportunamente los servicios públicos domiciliarios del local concesionado desde la fecha de suscripción del contrato y hasta la restitución del inmueble. Si el **CONTRATISTA** no cancela los servicios públicos a su cargo, se tendrá como incumplimiento grave de las obligaciones contractuales a su cargo y se exigirá judicialmente los valores adeudados por este concepto que fueren cancelados por **LA INSTITUCIÓN**

**DÉCIMA NOVENA:** La restricción del inmueble por la vía judicial o extrajudicial no generará al **CONTRATISTA** derechos de cobrar sumas de dinero por conceptos de primas o conceptos similares utilizados en el comercio por haber acreditado o mejorado el local.

**VIGÉSIMA:** **LA INSTITUCIÓN** no es responsable por robos, daños o eventualidades de cualquier naturaleza que puedan sobrevenir en el inmueble concesionado.

**VIGÉSIMA PRIMERA:** El CONTRATISTA se constituye deudor solidario de LA INSTITUCIÓN por el monto total de los valores que se quedaran a deber a la fecha de la restitución de este inmueble, por la pena establecida en este contrato por las costas judiciales y honorarios de abogados si hubiere lugar a ello y por toda la cifra que queden a deber al CONTRATISTA como pago de servicios públicos, agua, luz, teléfono e impuestos, para estos efectos el CONTRATISTA se somete a la acción ejecutiva, bastando para determinar el monto total de la obligación, la presentación de la correspondiente liquidación de la deuda, firmada por el LA INSTITUCIÓN y / o su apoderado en los hechos y pretensiones de la demanda.

**VIGÉSIMA SEGUNDA:** La supervisión de contrato estará a cargo del rector de la Institución Educativa Fundadores, quien acepta el cargo.

**VIGÉSIMA TERCERA:** El contratista se acoge al protocolo de Bioseguridad de la Institución Educativa Fundadores Publicado en la página web.

**VIGÉSIMA CUARTA:** El presente contrato está sujeto a cambios debido a la pandemia generada por el COVID 19.

**VIGÉSIMA QUINTA:** El CONTRATISTA autoriza expresamente a LA INSTITUCIÓN para que agregue el presente documento unilateralmente y con plena validez para todos los efectos legales, los cambios de nomenclatura que pueden presentar, lo mismo que los linderos del local donde funciona la cafetería que se concesiona.

Para constancia y señal de aceptación se firma este documento en dos ejemplares de un mismo tenor destinados a las partes, en Medellín el día 01 de septiembre de 2021

LA INSTITUCIÓN:



**LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA**

Rector

C.C. 72210934 de Barranquilla – Atlántico

CONTRATISTA



**ROBER ANDREY GAVIRIA AGUDELO**

Concesionario

C.C. 98566283 de Envigado - Antioquia