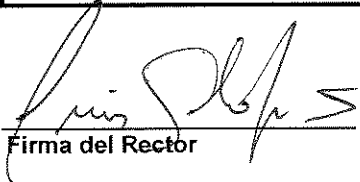


**COSTOS GENERADOS POR LA TIENDA ESCOLAR AÑO 2022 - INST EDUC FUNDADORES**

Arrendamiento de Muebles		Mantenimiento del Local							
Tipo de Bien	Valor Arrendamiento/Mes	Concepto						Valor Mantenimiento/Mensual	
<b>Total Arrendamiento Muebles/ Mensual</b>	\$ -	<b>Total Mantenimiento del Local/Mensual</b>						\$ -	
Fecha Valor Energía:	nov-21								
Tarifa KWH/Mes (No residencial: Oficial y Exentos de Contribución)	\$ 553,37								
Servicios Públicos									
APARATO ELÉCTRICO/ ENERGÍA	POTENCIA EN VATIOS	FACTOR DE UTILIZACIÓN	HORAS	HORAS/DÍA	KWh DIARIO	NÚMERO DE DÍAS	TOTAL KWh MES	TARIFA KWH	VALOR
NEVERA	350	0,1	24	2,4	0,84	24	20,16	553,37	\$ 11.156
HORNO MICROONDAS	1200	0,1	10	1	1,2	24	28,8		\$ 15.937
CAFETERA ELECTRICA	600	0,4	10	4	2,4	24	57,6		\$ 31.874
BOMBILLOS AHORRADORES EXT	25	0,5	10	5	0,125	24	3		\$ 1.660
BOMBILLOS AHORRADORES INT	15	0,5	10	5	0,075	24	1,8		\$ 996
VITRINA CALENTADORA	2000	0,1	10	1	2	24	48		\$ 26.562
ACUEDUCTO (Valor M3*5)								3234,50	\$ 16.173
<b>Total Servicios Públicos/Mensual</b>									<b>\$ 104.358</b>
Número de Meses a Contratar								9	
Total Arrendamiento Muebles									\$ -
Total Mantenimiento del Local									\$ -
Total Servicios Públicos									\$ 939.218
<b>TOTAL COSTOS PERÍODO A CONTRATAR</b>									<b>\$ 939.218</b>
<b>TOTAL COSTOS MENSUAL</b>									<b>\$ 104.358</b>
<b>VALOR CANON ARRIENDAMIENTO MENSUAL</b>									<b>\$ 650.000</b>
<b>UTILIDAD</b>									<b>\$ 545.642</b>

  
Firma del Rector

  
Tesorero

  
D de Servicios Generales



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

**CÓDIGO: AR-Fo-03**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**VERSIÓN: 01**

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR AÑO 2022**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

“El derecho a una alimentación adecuada es de importancia fundamental para el disfrute de todos los derechos. Este derecho se aplica a todas las personas”. Comité de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, Observación General No.12 de 1999.

Enmarcados en la necesidad de fortalecer la corresponsabilidad, la integralidad de acciones y los compromisos reales frente a la intervención de las necesidades identificadas para lograr las metas propuestas en el Plan de Gobierno de Medellín, periodo 2020 – 2023 en el componente de Seguridad Alimentaria se hace alusión a la salud y define: Educación familiar para el desarrollo infantil, atención nutricional materno infantil, vigilancia del desarrollo físico. No se trata solo de dar comida a las personas más vulnerables sino de educar, prevenir y promocionar estilos de vida saludables. La última parte de este texto que hace referencia a los estilos de vida saludable se aplica de manera directa en la problemática que se desea abordar con la presente estrategia, debido a que en muchos casos son las prácticas alimentarias inadecuadas, el sedentarismo y los estilos de vida poco sanos los que conllevan a padecer Sobrepeso y Obesidad desde edades tempranas y en general en todo el curso de vida.

La Constitución Política de Colombia en el artículo 78 consagra que “la ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización. La nutrición en el ámbito educativo se articula a la política pública de seguridad y soberanía alimentaria y nutricional en Medellín, establecido en el Acuerdo Municipal 38 de 2005, complementado por el Acuerdo 100 de 2013.

Lo anterior hace necesaria la identificación de alimentos o productos a evitar o controlar en cuanto a su consumo y oferta debido a sus condiciones o componentes nutricionales, los alimentos a considerar para incentivar su consumo por sus beneficios para la salud, la puesta en marcha de actividades que ayuden en el fomento del consumo de alimentos saludables en el entorno educativo, la planificación de temas relacionados con hábitos alimentarios adecuados y un consumo consiente de alimentos que se puedan incluir dentro del currículo escolar. Todo ello en el marco de la normativa vigente. Resoluciones 5109 de 2005, 333 de 2011 y 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y/o las demás que modifiquen, complementen o sustituyan.

La Institución Educativa **Fundadores** donde estudian los alumnos de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, dos jornadas, que inician a las 6:00 de la mañana y terminan a las 6:00 de tarde, en la sede principal y en la sede El Socorro de 6:00 de la mañana a 5:00 de la tarde. Durante este tiempo se precisa tener servicio de Tienda

Escolar con el fin de proveer el suministro de alimentos a los estudiantes, docentes, directivos y administrativos.

Esta prestación de servicio se concede a cambio de una consignación mensual en dinero como contraprestación al uso del espacio destinado para tienda escolar dentro de la Institución Educativa **Fundadores**, para atender en la sede principal a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y media, aproximadamente, 1100 estudiantes, docentes, administrativos, personal de aseo y vigilancia aproximadamente 56 personas y en la sede El Socorro para atender a la totalidad de 740 estudiantes, 20 docentes y 4 personal de aseo y vigilancia, durante la jornada escolar y laboral 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 El Socorro 540 estudiantes los beneficia el dicho programa.

## **2. DESCRICION DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES:**

La contratación del servicio de tienda escolar para la IE Fundadores tanto de la sede principal como la Sede el Socorro tendrá como objeto proveer a los integrantes de la comunidad educativa de refrigerios durante los tiempos de los descansos pedagógicos, consistentes en bebidas y comestibles de buena calidad y a un precio no superior a los ofrecidos en los establecimientos del entorno.

### **2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

Contrato de concesión de un espacio físico ubicado al interior de la Institución Educativa En la sede principal en la Carrera 101 # 47C 85 y en la sede El Socorro en la Carrera 102 B # 47B 32 dispuesto para la prestación del servicio de tienda escolar.

### **2.2 DURACION DEL CONTRATO:**

El contrato de la tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES tendrá vigencia del 11 de enero al 30 de noviembre del año 2022. 10 meses, pagaderos en 9 cuotas

### **2.3 UBICACIÓN FISICA:**

El espacio físico destinado para la prestación de servicio de tienda escolar en la **Sede Principal** está en el primer piso, tiene un área aproximada de 4m<sup>2</sup> y solo cuenta con un mesón y un lavaplatos y la dirección de la sede es la Cr 101 # 47C 85.

El espacio físico destinado para el servicio de tienda escolar en la **Sede El Socorro** se encuentra ubicado en el primer piso, tiene un área de aproximadamente 3m<sup>2</sup> y solo cuenta con un mesón y un lavaplatos, la dirección de la sede es Cr 102B # 47B 32

**2.4 VALOR MINIMO MENSUAL DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Año lectivo 2022 \$650.000 sede principal, \$130.000 sede El Socorro, valor total en un año: **SIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS ML (\$7.020.000)** por 9 cuotas. Se podrá ofertar un máximo del 5% adicional del valor mínimo mensual

**VALOR MAXIMO MENSUAL DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Año lectivo 2022 \$680.000 sede principal, \$150.000 sede El Socorro, valor total en un año: **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ML (\$7.470.000)** por 9 cuotas. Se podrá ofertar un máximo del 5% adicional del valor mínimo mensual

**2.5 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.

#### **2. 6 FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:**

El espacio destinado para la tienda escolar le será entregado al contratista el 11 de enero de 2022 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 04 de diciembre del mismo año.

### **3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección del contratista de la Tienda 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 4791 de 2008, que en su artículo 5° 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".

### **4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

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

- a) Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- b) Librar al concedente de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.
- c) Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la tienda escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo y si lo amerita por planeación o infraestructura de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.
- d) Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda, cuando el 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 precios.

## **B. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:**

- a) Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas, de los primero diez días hábiles del mes por anticipado.
- b) El incumplimiento a lo estipulado en el literal a), es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- c) Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- d) Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.
- e) Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- f) Prestar el servicio de Tienda de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- g) Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda escolar.
- h) Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- i) Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la Tienda escolar.
- j) Permitir el ingreso del Rector de la Institución Educativa o de otras personas a las Instalaciones de la tienda escolar, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- k) Los empleados de la Tienda escolar de la Institución deben tener uniforme.
- l) Pagar lo correspondiente a los servicios públicos, cuando a ello hubiere lugar
- m) Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
- n) 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
- o) 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

- p) 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.
- q) 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
- r) 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
- s) Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos
- t) 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
- u) 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**

- a) Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- b) Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- c) Abrir la Tienda escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- d) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la Tienda
- e) Admitir alumnos dentro del local de la Tienda.
- f) Admitir personal en las instalaciones de la Tienda escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g) Utilizar las instalaciones físicas de la Tienda para pernoctar.
- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la Tienda escolar.
- i) Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.
- j) Se prohíbe la venta de todo producto que contenga chicle en todas sus presentaciones.

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

- a) Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- b) Acreditación de experiencia en el manejo de tiendas escolares. 20 puntos.
- c) Precios y productos saludables ofrecidos. 30 puntos

## **6. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTIAS**

### **RIESGOS:**

Dentro de las políticas de la Institución Educativa está la de minimizar al máximo los días de desescolarización. No obstante, eventualmente, habrá desescolarizaciones debido a la realización

de asambleas de padres, jornadas pedagógicas o las motivadas por suspensión de clases a causa de movimientos gremiales de los docentes.

#### **GARANTÍAS:**

El arrendatario a quien se le adjudique la administración de la tienda 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.


#### **7. ESTUDIO DE COSTOS**

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

El contratista de la tienda escolar tendrá que tener en cuenta que, además del costo acordado de mensualidades por la adjudicación, deberá aportar los costos correspondientes a la tienda escolar por servicios públicos para el momento de la contratación, la base será los aprobados por la Secretaría de Educación y que se basaban en los equipos utilizados por el concesionario del año 2021. Pero dichos costos serán afinados de acuerdo a los costos de los equipos utilizados por los nuevos contratistas para el 2022.

Medellín, noviembre 18 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>AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA</b>

## AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

**Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) para el año lectivo 2022**

**1. OBJETO :**

Conceder a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado tienda escolar dentro de la Institución Educativa Fundadores.

**EN LA SEDE PRINCIPAL:** atender con el servicio de tienda escolar 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 el servicio de 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 23 personas.

La concesión es única y exclusivamente, 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 tienda escolar está ubicado así:

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

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

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

El espacio destinado para la tienda escolar le será entregado al contratista el 11 de enero de 2022 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 04 de diciembre del mismo año.



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

El valor del canon BASE de arrendamiento de 9 mensualidades queda así:

**Tienda escolar sede Principal: \$650.000**

**Tienda escolar sede Socorro: 130.000**

**MONTO MAXIMO MENSUAL BASE DE CANON DE CONCESIÓN:**

El valor del canon BASE de arrendamiento de 9 mensualidades queda así:

**Tienda escolar sede Principal: \$680.000**

**Tienda escolar sede Socorro: 150.000**

consideraciones especiales;

- a. En caso de entrar en la modalidad de alternancia, se podrá reducir a la mitad y en caso de presentarse una interrupción del servicio educativo por fuerza mayor, superior a un mes, como por ejemplo la derivada de una pandemia, se podrá suspender el contrato de manera temporal o permanente de acuerdo a las orientaciones del gobierno nacional

- 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, 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)
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales contra menores
- 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.
- Protocolo de bioseguridad aprobado por el municipio de Medellín

#### 8. REQUISITOS DE EVALUACION:

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

#### 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
- Admitir alumnos dentro del local de la Tienda Escolar
- Admitir personal en las instalaciones de la Tienda Escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.

- Utilizar las instalaciones físicas de la Tienda Escolar para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar.
- 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 para el año 2022, en la Institución Educativa Fundadores.

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios y documentos previos.</li> <li>• Definición de los requisitos técnicos</li> <li>• Requisitos habilitantes</li> <li>• Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio</li> <li>• aprobación de consejo directivo</li> </ul>	18 de noviembre de 2021	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	22 de noviembre de 2021 8:00 am	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	29 de noviembre de 2021 hasta la 3:00 pm	Rectoría
Evaluación	Verificación de requisitos habilitantes Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)	30 de noviembre de 2021	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	06 de diciembre de 2021	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	07 de diciembre de 2021	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	adjudicación o declaratoria desierta	09 de diciembre de 2021	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	01 de febrero de 2022	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, noviembre 22 de 2021

  
LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA  
RECTOR

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

FECHA DE PUBLICACIÓN: 22 de noviembre de 2021

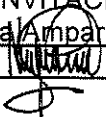
NOMBRE Y APELLIDO: Lida María Zapata Tqbón


FIRMA Y TELÉFONO: Lida Zapata 2528045

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

FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: 29 de noviembre 2021

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	
	<b>CÓDIGO: AR-Fo-04</b>	<b>ACTA DE CIERRE</b>

**PROCESO DE TIENDA ESCOLAR AÑO 2022**

**ACTA DE CIERRE**

Nº	OBJETO	PROPONENTE	CC	FECHA Y HORA
1	Conceder a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado tienda escolar dentro de la Institución Educativa Fundadores.	Rober Andrey Gaviria Agudelo	98566283	24/11/2021 – 8:10 AM
2	Conceder a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado tienda escolar dentro de la Institución Educativa Fundadores.	Alexander Giraldo Orozco	98648965	25/11/2021 – 10:30 AM

Noviembre 29 de 2022

  
**LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA**  
 RECTOR



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

CÓDIGO: AR-Fo-04

EVALUACIÓN

VERSIÓN: 01

EVALUACIÓN POR OFERENTE

Nombre Oferente: ROBER ANDREY GAVIRIA AGUDELO	Nit: 98566283-3
Objeto: CONTRATAR SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL	Invitación Pública: Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) para el año lectivo 2022
Fecha de Evaluación: Noviembre 30 de 2021	

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





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

CÓDIGO: AR-Fo-04

EVALUACIÓN

VERSIÓN: 01

**EVALUACIÓN POR OFERENTE**

Nombre Oferente: Alexander Giraldo Orozco	Nit: 98648965-0
Objeto: CONTRATAR SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL	Invitación Pública: Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) para el año lectivo 2022
Fecha de Evaluación: Noviembre 30 de 2021	

**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	25
Total	100%	95%

Firma responsable de la evaluación:

  
LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA

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

### RESOLUCIÓN DE ADJUDICACION Nro.97

(09 de diciembre 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 2022

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 2022.
- 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 concesión para la papelería 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 2022, Por un valor mensual de OCHENTA MIL PESOS (\$ 80.000) durante 9 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 02-2022**

**Contratista:** ROBER ANDREY GAVIRIA AGUDELO  
**Objeto:** Concesión de la papelería Escolar sede Principal año 2022  
**Fecha:** Febrero 01 de 2022  
**Valor:** OCHENTA MIL PESOS (\$80.000) mensuales  
**Valor Total:** SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$720.000)  
**Plazo:** 10 meses. De febrero 01 a noviembre 30 de 2022. Se pagarán 9 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 papelería escolar, quien para los efectos de este contrato se denominará el **CONTRATISTA**; hemos celebrado el presente contrato que se regirá 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 **OCHENTA MIL PESOS (\$80.000)** 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	\$ 80.000	Febrero 01 a Febrero 28	14 de febrero de 2022
2	\$ 80.000	Marzo 01 a Marzo 31	14 de Marzo de 2022
3	\$ 80.000	Abril 01 a Abril 30	18 de Abril de 2022
4	\$ 80.000	Mayo 01 a Mayo 31	13 de Mayo de 2022
5	\$ 80.000	Junio 01 a Julio 31	15 de Julio de 2022
6	\$ 80.000	Agosto 01 a Agosto 31	12 de Agosto de 2022
7	\$ 80.000	Septiembre 01 a Septiembre 30	14 de Septiembre de 2022
8	\$ 80.000	Octubre 01 a Octubre 31	14 de octubre de 2022
9	\$ 80.000	Noviembre 01 a Noviembre 30	16 de noviembre de 2022
<b>TOTAL</b>	<b>\$720.000</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 papelería 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 papelería 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 Papelería, 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 papelería 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 10 meses, del 01 de febrero al 30 de noviembre de 2022.

**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 2022, sin lugar a prorrogas 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 PAPELERIA 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 2022. 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 papelería. f). El CONTRATISTA no podrá subarrendar la papelería, 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 papelería 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 PAPELERIA 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 PAPELERIA 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 PAPELERIA 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 papelería 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 febrero de 2022

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