
	<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ HORACIO BETANCUR Aprobado por resolución departamental 16339 del 27 de noviembre de 2002 Núcleo Educativo 936 San Cristóbal NIT: 811022317-6 DANE: 105001013447</p>	 Alcaldía de Medellín
---	---	---

ESTUDIOS PREVIOS SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR AÑO 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La institución educativa **JOSÉ HORACIO BETANCUR** donde estudian los alumnos de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, dos jornadas, que inician a las 6:30 de la mañana y terminan a las 6:00 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 **JOSÉ HORACIO BETANCUR**, para atender a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y media, aproximadamente, setecientos treinta estudiantes (730), docentes, directivos y personal administrativo aproximadamente cuarenta (40) personas, durante la jornada escolar y laboral única y exclusivamente, conjuntamente con los bienes que se hallan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectuó la explotación económica de dicha tienda escolar por cuenta y riesgo del concesionario. Es de anotar que en la institución educativa la mayoría de los estudiantes se benefician con el programa de NUTRICIÓN ESCOLAR.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES:

La contratación del servicio de tienda escolar para la IE **JOSÉ HORACIO BETANCUR** 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 dispuesto para la prestación del servicio de tienda escolar.

2.2 DURACION DEL CONTRATO:

El contrato de la tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA **JOSÉ HORACIO BETANCUR** tendrá vigencia desde el 10 de enero del año 2023; 9 meses, con asistencia de estudiantes, y se realizará el primer pago en el mes de febrero.

2.3 UBICACIÓN FÍSICA:

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado en la Carrera 121 57 - 57, el espacio asignado para la prestación del servicio ésta ubicado en el primer piso. Tiene un área aproximada de 12 m². Cuenta sólo con un mesón y un lavaplatos.

2.4 VALOR MÍNIMO MENSUAL DEL CONTRATO A CELEBRAR: Año lectivo 2023, **(\$300.000)**, valor total en un año: **\$2.700.000** por el pago de **9 meses**.

2.5 FORMA DE PAGO: En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA **JOSÉ HORACIO BETANCUR** Cuenta de ahorros N° 41385001742-8 del BANCO AGRARIO, en los 5 primeros días del mes por anticipado.

2.6 FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

El espacio destinado para la cafetería le será entregado al contratista el 10 de enero de 2023 por parte del rector (a) de la institución educativa. El contratista deberá entregarlos a la institución educativa el 1 de diciembre del mismo año.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

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

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Elaboradas en computador.
- En original y una (1) copia.
- La copia de la propuesta deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.

EDUCAR EN Y PARA LA VIDA

Tanto el original como la copia, deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS.

DOCUMENTOS:

- **Carta de presentación de la Propuesta**

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, documento de identidad, dirección, teléfono. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado.

Los siguientes documentos deben ser presentados por las personas que prestarán su servicio en la cafetería:

4. REQUISITOS HABILITANTES

- Propuesta económica con listado de precios
- Fotocopia de la cédula
- Cámara de comercio (Registro mercantil)
- Rut actualizado con la actividad de comercio
- Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la institución educativa)
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la institución educativa)
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la institución educativa)
- Certificado de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía. (Verificados por la Institución educativa)
- Certificado inhabilidades delitos sexuales.
- Protocolos de bioseguridad.
- Seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral del contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- Hoja de vida 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

5. REQUISITOS DE EVALUACION:

- Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- Precios y productos ofrecidos 25 puntos.
- Acreditación de experiencia en el manejo de tiendas escolares. 25 puntos.

6. 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

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:

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

La obligación establecida en el literal d) implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de 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
- 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 cafetería 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 cafetería escolar.

- h) Informar al Rector de la institución educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o inusualidad 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 cafetería 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 cafetería escolar de la Institución educativa **JOSÉ HORACIO BETANCUR** 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 cafetería escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- d) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la cafetería
- e) Admitir alumnos dentro del local de la cafetería.
- f) Admitir personal en las instalaciones de la cafetería escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g) Utilizar las instalaciones físicas de la cafetería para pernoctar.

EDUCAR EN Y PARA LA VIDA

- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería escolar.
- i) Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.
- j) Venta de productos que contengan chicles.

8. REQUISITOS DE EVALUACION:

- a) Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- b) Acreditación de experiencia en el manejo de tiendas escolares. 25 puntos.
- c) Precios y productos ofrecidos. 25 puntos

9. 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 cafetería escolar, debe presentar una **LETRA DE CAMBIO** correspondiente al valor total del contrato.

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

10. ESTUDIO DE COSTOS

A la institución educativa **JOSÉ HORACIO BETANCUR**, le corresponde sufragar los costos de pintura en el local destinado a la cafetería.

El contratista de la cafetería 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 2022. Pero dichos costos serán afinados de acuerdo a los costos de los equipos utilizados por los nuevos contratistas para el 2023. Los ingresos, por el año lectivo 2023, sumarían un valor total en un año: dos millones setecientos mil pesos \$ 2.700.000 mc


MARIO ANTONIO NARANJO FULLA.
Rector

EDUCAR EN Y PARA LA VIDA

Carrera 121 57-57 San Javier La Loma. Telefax 427 14 54. Página web: www.iejosehoraciobetancur.edu.co