ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No 10
(Octubre 31 de 2022)

Por el cual se reglamenta el contrato de concesión del servicio de Tienda Escolar Saludable en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ROBERTO BELARMINO para el año 2023.

El Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN ROBERTO BELARMINO, en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO QUE:

1. El Decreto único reglamentario del sector educación, 1075 de 2015, estipula en su artículo 2.3.3.1.5.6 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 (...)"*

2. Que el mismo Decreto 1075 de 20015 en su Artículo 2.3.1.6.3.5 consagra como funciones del Consejo Directivo: *"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 (...)."*

3. Que la Ley 1355 de 2009, declara a la obesidad como una enfermedad crónica de salud pública y establece estrategias para promover una alimentación balanceada y saludable, los ambientes sanos y la actividad física, entre otras, por lo cual es necesaria la regulación de la oferta de productos con alto contenido de sodio, azúcar, grasas, preservantes y colorantes a los niños, niñas y adolescentes.

4. El Ministerio de Educación Nacional en septiembre de 2019, publicó el "Documento Técnico de Soporte para la Reglamentación de Tiendas Escolares Saludables", en el cual se explicita que : *"Entornos Educativos Saludables: Los entornos educativos saludables entonces son definidos como el espacio geográfico en donde habita la comunidad educativa; donde se construye y reproduce la cultura, se desarrolla el pensamiento, la afectividad y los comportamientos básicos para producir nuevos conocimientos, se buscan alternativas, mejores formas de vivir y relacionarse con su entorno. Los entornos educativos saludables (jardín, escuela, universidades) contribuyen al desarrollo humano de la comunidad educativa, propiciando acciones integrales de promoción de la salud, prevención de la enfermedad en torno al establecimiento*

educativo, promoviendo el desarrollo humano sostenible de las niñas, los niños, los adolescentes y los jóvenes a través del desarrollo de habilidades y destrezas para cuidar su salud, la de su familia, su comunidad y su ambiente (Ministerio de Salud y Protección Social, 2013)".

5. El mismo documento señala que: *"Los establecimientos educativos constituyen un escenario donde se promueven y ejercen los derechos humanos y, por lo tanto, pueden contribuir en la adopción de medidas para que la comunidad educativa en general y la población estudiantil en particular, puedan acceder a una alimentación más sana y nutritiva, con base en la garantía del Derecho a la Alimentación Adecuada.*
   Entre algunos de los elementos claves del Modelo propuesto por la FAO (FAO, 2017), se destacan los siguientes elementos:
   a. *La promoción y venta de alimentos variados y nutritivos, donde se incluyan diariamente frutas, hortalizas, hojas verdes y otros alimentos con alto aporte nutricional.*
   b. *La regulación de la oferta y venta de alimentos con alto contenido de sodio, azúcar, grasas, preservantes y colorantes.*
   c. *La puesta en práctica de medidas de higiene.*
   d. *El uso de agua segura para el consumo humano.*
   e. *Contar con una infraestructura adecuada: piso y paredes que faciliten la limpieza y/o no generen focos de contaminación,*
   f. *Contar con un espacio exclusivo para el lavado y preparación de los alimentos.*
   g. *Cuidar las condiciones de salud de las personas manipuladoras de alimentos.*
   h. *Mantener un control de calidad de los productos que ahí se manipulan.*
   i. *Y, finalmente, la educación alimentaria y nutricional, como eje transversal y la cual debe ser aplicada no sólo con las personas responsables de las tiendas escolares, sino con todos los actores de la comunidad educativa que interactúan con la tienda escolar.*

6. La emergencia sanitaria y pandemia declarada en 2020 y 2021, provocada por el virus Sarcov 2, responsable del Covid19, obligó a la comunidad educativa a crear conciencia sobre el uso de protocolos de bioseguridad y acciones conducentes al cuidado de la salud.

7. Es importante que los productos ofrecidos en la Tienda Escolar, no riñan con las políticas de alimentación saludable que se tienen en el Programa de Alimentación Escolar PAE, sino que se articulen para el beneficio y el aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes, hacia una sana alimentación.

8. Es necesario que este Órgano reglamente lo enunciado.

A C U E R D A

ARTÍCULO PRIMERO. Competencia. De conformidad con el Decreto 1075 de 2015, corresponde al Consejo Directivo "*autorizar al rector...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...*", por tanto, será competencia del Rector adelantar las etapas previa, precontractual, contractual y pos contractual de los procesos para adjudicación de espacios dentro de los inmuebles de la Institución Educativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. Uso. Las instalaciones de la Institución sólo podrán ser usadas para la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva Comunidad Educativa.

ARTÍCULO TERCERO. Planeación. Previo al inicio del proceso, se elaborará documento de Estudios Previos, en el que se definirá la necesidad a suplir, así como la forma en que puede ser satisfecha. Dicho documento debe contener como mínimo:

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer
2. Objeto del contrato a celebrar
3. Duración del contrato, que en ningún momento puede superar la fecha de terminación del calendario escolar.
4. Ubicación Física, completamente delimitada en que se prestará el servicio a contratar.
5. Valor mínimo mensual del contrato a celebrar.
6. Forma de pago. El pago siempre se realizará en la cuenta de ahorros destinada para el recaudo de recursos propios perteneciente a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
7. Obligaciones de las partes.
8. Requisitos habilitantes: Son los requisitos mínimos que debe cumplir el eventual contratista para poder participar del proceso.
9. Requisitos de evaluación: Son aquellos elementos a los que se les adjudicará puntaje, dejando constancia de la forma en que será asignado.
10. Garantías a exigir, en caso de ser necesario.

Obligaciones de las partes

Obligaciones a cargo de la institución:

1. Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
2. Librar al arrendatario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.

3. Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo.
4. Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda, cuando el arrendatario lo solicite.
5. La obligación establecida en el numeral 4 implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precio.

Obligaciones del contratista

1. Cancelar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y en forma anticipada el valor acordado.
2. El incumplimiento a lo estipulado en el numeral 1, es causal para la cancelación unilateral del contrato.
3. Velar por el buen estado de las instalaciones físicas de la tienda escolar y de los bienes muebles que le hayan sido entregados, respondiendo por los daños ocasionados.
4. Velar porque el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios del proceso y del personal vinculado al mismo.
5. Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar.
6. 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.
7. Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar contaminación cruzada de los mismos.
8. Velar porque los productos que se expendan cuenten con los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano, según Resolución 810 del 16 de junio de 2021, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social (etiquetado nutricional o frontal, declaración de nutrientes y valores diarios de referencia, propiedades nutricionales y de salud de los alimentos envasados o empacados, entre otros).
9. Expender artículos de buena calidad y a precios moderados.
10. Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda escolar.
11. Ofertar alimentos saludables, en lugar de alimentos con excesos de sal, dulces y grasas de origen animal.
12. Ofrecer trato amable, cordial y respetuoso a todas las personas que soliciten sus servicios.
13. Todos los empleados deben cumplir con el uniforme requerido: gorro que cubra todo el cabello, bata con ajuste en cierre y pantalón, calzado cerrado con suela antideslizante. No utilizar joyas, ni uñas maquilladas. Los uniformes deben ser claros, preferiblemente blancos y permanecer limpios durante la prestación del servicio.
14. Usar protector bucal cuando se manipulen alimentos
15. Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.

16. Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anormalidad o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
17. Permitir el ingreso del Rector a las Instalaciones de la cafetería, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
18. Realizar entrega del local y de los bienes inventariados a más tardar el 01 de diciembre de 2023 al RECTOR o a su delegado.

Prohibiciones del contratista: El servicio de la tienda escolar estará sujeto a las siguientes prohibiciones por parte del adjudicatario:

1. Almacenar y expender productos que puedan afectar la salud, armonía y convivencia como, cigarrillos, chicles, bebidas energizantes, licores y demás sustancias prohibidas por la ley.
2. Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
3. Vender útiles escolares u otro tipo de elementos que no concuerden con el objeto del contrato
4. Disponer de equipos de frío u otros, con publicidad de algún alimento o producto comercial no saludable como, gaseosas, mecato, dulces o ubicar dentro de las instalaciones de la institución, afiches o similares, que motiven la compra de los mismos.
5. Vender a los y las estudiantes productos por fuera del horario determinado por la Institución.
6. Alterar precios sin previa autorización de la Rectoría del plantel.
7. Abrir el local en horas y días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría.
8. Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda escolar.
9. Admitir la presencia de estudiantes o menores de edad dentro de las instalaciones de la Tienda Escolar.
10. Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones de la tienda escolar, salvo previa autorización de la Rectoría del plantel.
11. Utilizar las instalaciones físicas de la tienda escolar para pernoctar.
12. Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo autorización del Consejo Directivo.
13. Contratar para su labor familiares de empleados del orden docente, directivo o de apoyo de la institución.

En caso de presentarse adecuaciones locativas en el plantel, el arrendatario podrá ser reubicado sin perder ninguno de los lineamientos a que obliga el contrato.

Requisitos habilitantes: Son los requisitos mínimos que debe cumplir el eventual contratista para poder participar del proceso.

1. Carta de presentación de la propuesta que contendrá los datos del proponente y el valor del canon de arrendamiento ofrecido.

2. Una relación de productos ofrecidos con precio unitario, detallando el peso y/o volumen.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Cámara de comercio (Registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes, en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el **registro mercantil renovado** y para personas jurídicas que se encuentren inscritos en cámara de comercio y su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, de igual manera, renovado con fecha de expedición no mayor a 3 meses)
5. Rut actualizado con la actividad de comercio (con fecha de expedición no superior a un mes)
6. Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)
7. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)
8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
9. Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa).
10. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa).
11. Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda). Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
12. Certificado bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar (diligenciar formato)
13. Hoja de vida
14. Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación (en caso de aplicar)
15. Certificación sobre experiencia en prestación del servicio.

Una vez se encuentre habilitada la plataforma REDAM, se realizará verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

A la firma del acta de inicio, el contratista debe presentar además:

1. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social y ARL de los empleados (deberán aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio)

2. Copia de cédula de los empleados
3. Acreditar curso de manipulación de alimentos.
4. Certificado de reconocimiento médico, del estado de salud del personal manipulador de alimentos (Circular Municipal 025 del 11 de junio de 2015).

Inhabilidades e incompatibilidades

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

1. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
2. Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
3. 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.
4. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
5. Los servidores públicos.
6. 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.
7. 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.
8. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles: directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
9. 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.
10. 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.

Requisitos de evaluación: Son aquellos elementos a los que se les adjudicará puntaje, dejando constancia de la forma en que será asignado.

1. Mejor propuesta económica: **30 puntos**
2. Calidad y precios de productos ofrecidos: **40 puntos**
3. Experiencia comprobable en manejo de tiendas escolares, cafetería o cualquier establecimiento que ofrezca servicio de alimentación: **30 puntos.** Si el proponente es el

contratista actual o ha sido el contratista en años anteriores, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento del contrato y lo tendrá en cuenta en el ítem de Experiencia.

Garantías a exigir. Al concesionario que se le adjudique el espacio para la operación de la tienda escolar debe aportar a la firma del contrato, 9 letras de cambio firmadas, correspondientes al valor total del contrato, las cuales serán devueltas al contratista una vez presente el respectivo recibo de consignación.

ARTÍCULO CUARTO. Aprobación. Una vez definidos los estudios previos del proceso, éste será aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, de conformidad con su reglamento interno.

ARTÍCULO QUINTO. Apertura del proceso. El proceso de selección iniciará oficialmente con la expedición del acto de apertura por parte de Rectoría. En dicho acto se dejará constancia de los siguientes puntos:

a. Objeto del contrato a celebrar
b. Acta de Consejo Directivo por la que fue aprobado el inicio del proceso.
c. Cronograma que regirá el proceso.

ARTÍCULO SEXTO. Invitación Pública. Se publicará en un lugar de la Institución Educativa de fácil acceso al público y en la página web institucional, una invitación, en la cual se indicarán los elementos del contrato a celebrar, tal como figuran en el documento de estudios previos, así como el cronograma del proceso, en el que constarán fechas, horas y lugar de las actuaciones, bien definidos. En la invitación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA se indican expresamente los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, y los documentos que deben aportarse para acreditar dichos elementos.

La invitación como los estudios previos y la resolución de apertura del proceso deben permanecerán publicados un mínimo de dos (2) días hábiles. (Lunes a viernes). Las propuestas en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA deben entregarse en 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 y no podrán ser abiertas hasta la reunión del Consejo Directivo donde se escoja la más favorable.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Cierre del proceso. Una vez vencido el término máximo para presentación de propuestas el Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, efectuará convocatoria

a reunión de Consejo Directivo en que se dará apertura a las propuestas presentadas y se levantará acta en que constará:

1. Nombre de quien presenta la propuesta.
2. Valor de la propuesta.
3. Cualquier dato adicional que se considere relevante.

Dicha acta deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación.

ARTÍCULO OCTAVO. Evaluación. Corresponde al Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, adelantar la evaluación. Para el efecto deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Realizar la verificación de criterios de evaluación, y se asignará el respectivo puntaje, de conformidad con lo indicado en los estudios previos y la invitación pública.
2. Al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, se le verificarán los requisitos habilitantes.
3. Si los documentos que soportan los requisitos habilitantes se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, el rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA deberá requerir al proponente para que subsane en el término de un día.
4. Si vencido el término para subsanar, el proponente con el mejor puntaje, no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se repetirá dicha actuación con el proponente que esté en segundo lugar, y así sucesivamente.

ARTÍCULO NOVENO. Traslado y Observaciones. El informe de evaluación será publicado un mínimo de un (1) día hábil, con el fin de que los oferentes puedan presentar por escrito las observaciones que consideren pertinentes.

El Rector dará respuesta clara y por escrito a cada una de las observaciones presentadas, indicando las causas por las que se acoge o no cada observación.

ARTÍCULO DÉCIMO. Adjudicación. El contrato será adjudicado al proponente habilitado con el puntaje más alto, mediante resolución rectoral.

La resolución de adjudicación deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Declaratoria de Desierta. En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución rectoral.

La resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación.

En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Contrato. El contrato siempre se celebrará por escrito dejando claridad como mínimo de los siguientes puntos:

1. Partes
2. Valor
3. Duración
4. Obligaciones de las partes
5. Causales de terminación.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Inicio de ejecución. La ejecución del contrato sólo podrá iniciar una vez se aprueben las garantías, cancelar mes anticipado y firmada por las partes la respectiva acta de inicio.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Supervisión. El supervisor del contrato será el Rector, dicha función será indelegable.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Multas. El retraso injustificado en el pago del canon de concesión de la Tienda Escolar, generará una multa al Contratista por el valor equivalente a un día de pago por cada día de retraso, de acuerdo a la tasa de interés corriente bancaria fijada por la superintendencia financiera de manera mensual.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Terminación del contrato: El contrato se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

1. Insolvencia financiera del CONTRATISTA
2. Ineficiencia en la prestación del servicio
3. Expendio de productos y/o toda clase de alimentos que puedan afectar la salud mental o física de la comunidad educativa, así como de los que no estén contemplados en cláusula específica estipulada en el contrato de concesión.
4. El incurrimiento en mora del pago de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA
5. Cuando se causen perjuicios al establecimiento educativo
6. En caso de que el CONTRATISTA ceda o subarriende total o parcialmente los bienes muebles e inmuebles objeto del contrato de concesión, así como también en aquellos que dé destinación diferente a la pactada en cláusula específica estipulada en el contrato.

PARÁGRAFO. El Directivo Docente ordenador del gasto deberá informar por escrito al CONTRATISTA la decisión de revocatoria unilateral del contrato, y acordar con éste un plazo no mayor a treinta días calendario para el retiro de la Institución. En este tiempo se podrán surtir las etapas para la nueva adjudicación.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Archivo. En la Secretaría de la Institución Educativa reposará el expediente del contrato, que contendrá la totalidad de los documentos generados durante la etapa de selección, así como los informes de interventoría, copia de los recibos de pago, y demás documentos generados durante la ejecución del contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. El presente acuerdo rige a partir de su aprobación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. El presente acuerdo se estudió y fue aprobado por el Consejo Directivo en sesión ordinaria llevada a cabo el día 31 de octubre de 2022, Acta Número 7 de 2022.

Fíjese el presente reglamento en un lugar visible de la entidad para los efectos establecidos en las normas legales.

Dado en Medellín, a los 31 días del mes de octubre de 2022.

CONSEJO DIRECTIVO

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
Rectora	ALICIA MARÍA MARÍN OCHOA	
Representante de Docentes	OSCAR GUIOVANNY MENDOZA OSORIO	
Docente de Docentes	INES HERNÁNDEZ LÓPEZ	
Representante Padres de Familia	MANUEL JOSÉ PALACIOS	
Representante Padres de familia	KELLY JOHANA CHICA	
Representante Estudiantil	JUAN MANUEL ASPRILLA	Juan Manuel A.
Representante del sector productivo	GIOVANNI CANO TORRES	

Anexo 1. Formato contrato.

CONTRATO CONCESIÓN TIENDA ESCOLAR
NÚMERO 01 DE ENERO de 2023
CONTRATANTE: INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ROBERTO BELARMINO NIT: 811.040.191-1

CONTRATISTA:
NIT:

OBJETO: Prestación del servicio de **Tienda Escolar Saludable** destinado a preparar, expender o distribuir alimentos para el consumo de la comunidad educativa **que promuevan la alimentación saludable.**

VALOR: $ 2.700.000

PLAZO: 16 DE ENERO DE 2023 AL 01 DE DICIEMBRE DE 2023.

Entre los suscritos: ALICIA MARIA MARIN OCHOA con cédula de ciudadanía número 21.932.473 en su calidad de RECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ROBERTO BELARMINO, facultado por el Decreto 4791 de 2008 y quien en adelante se denominará LA INSTITUCIÓN de una parte, y XXXXXXX con cédula de ciudadanía número XXXXXX, quien se denominará EL CONTRATISTA de la otra, han acordado celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se obliga para con LA INSTITUCIÓN a PRESTAR EL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR SALUDABLE; de acuerdo con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, que hace parte integral de este contrato.

SEGUNDA. DURACIÓN: El presente contrato tiene vigencia hasta el día 01 de DICIEMBRE de 2023. En ningún caso habrá renovación automática del contrato.

TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones a cargo de la institución:

1. Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
2. Librar al arrendatario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.

3. Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo.
4. Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda, cuando el arrendatario lo solicite.
5. La obligación establecida en el numeral 4 implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precio.

Obligaciones del contratista:

1. Cancelar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y en forma anticipada el valor acordado.
2. El incumplimiento a lo estipulado en el numeral 1, es causal para la cancelación unilateral del contrato.
3. Velar por el buen estado de las instalaciones físicas de la tienda escolar y de los bienes muebles que le hayan sido entregados, respondiendo por los daños ocasionados.
4. Velar porque el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios del proceso y del personal vinculado al mismo.
5. Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar.
6. 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.
7. Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar contaminación cruzada de los mismos.
8. Velar porque los productos que se expendan cuenten con los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano, según Resolución 810 del 16 de junio de 2021, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social (etiquetado nutricional o frontal, declaración de nutrientes y valores diarios de referencia, propiedades nutricionales y de salud de los alimentos envasados o empacados, entre otros).
9. Expender artículos de buena calidad y a precios moderados.
10. Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda escolar.
11. Ofertar alimentos saludables, en lugar de alimentos con excesos de sal, dulces y grasas de origen animal.
12. Ofrecer trato amable, cordial y respetuoso a todas las personas que soliciten sus servicios.
13. Todos los empleados deben cumplir con el uniforme requerido: gorro que cubra todo el cabello, bata con ajuste en cierre y pantalón, calzado cerrado con suela antideslizante. No utilizar joyas, ni uñas maquilladas. Los uniformes deben ser claros, preferiblemente blancos y permanecer limpios durante la prestación del servicio.
14. Usar protector bucal cuando se manipulen alimentos
15. Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.

16. Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anormalidad o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
17. Permitir el ingreso del Rector a las Instalaciones de la cafetería, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
18. Realizar entrega del local y de los bienes inventariados a más tardar el 01 de diciembre de 2023 al RECTOR o a su delegado.

Grupos de alimentos recomendados en la Tienda Escolar Saludable

GRUPO	SUBGRUPO	PERMITIDOS	RECOMENDACIONES
I. CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS	Cereales	Pan, galletas, tostadas (verificar el rotulado	Preferir los cereales integrales. Entre los ingredientes no deben estar las grasas parcialmente hidrogenadas. Preferir sin azúcares añadidos y sin grasas Trans.
	Raíces	Yuca	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
	Tubérculos	Papa Plátanos (incluir en preparaciones saludables)	Preparaciones al horno, vapor o cocidas. Para freír, se recomienda ver las directrices del buen uso de aceites y grasas
II. FRUTAS Y VERDURAS	Frutas	Todas Preferir la venta de frutas frescas.	Promover el consumo, venta y preparación de frutas frescas. Innovar en la presentación. Para los jugos naturales, ofrecer la opción de "sin azúcar" o máximo 1 cda de azúcar en un vaso de 250mL (5g). Priorizar endulzar con miel natural, panela o azúcar morena.
	Verduras	Todas Preferir la venta de verduras frescas.	Incluir y promover venta de preparaciones con verduras frescas. No añadir sal a las preparaciones, incluir limón o hierbas o especias para resaltar el sabor.
III. LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	Leche entera	Todas	Preferir bajos en grasa, sodio y sin azúcares añadidos.
	Productos lácteos	Quesos y bebidas lácteas (verificar el rotulado)	
IV. CARNES, HUEVOS Y	Carnes magras	Todas	Preferible no añadir sal a las preparaciones, incluir limón o

LEGUMINOSAS			hierbas o especias para resaltar el sabor. Preparaciones al horno, vapor o cocidas.
	Leguminosas cocidas y mezclas vegetales cocidas	Todas	
	Nueces y semillas secas	Maní, almendras, nueces (con el cumplimiento de los siguientes criterios, verificar en el rotulado	Preferir los alimentos bajos en sodio.
V. GRASAS	Preferir aceites vegetales (girasol, maíz, soya) Aceite de canola, aceite de oliva, aguacate.		Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
VI. AZÚCARES	Azúcares simples	Panela, miel y azúcar (disminuir su consumo)	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
	Dulces y postres	Promover postres y dulces bajos en azúcares y con alimentos autóctonos, que hagan parte de la cultura alimentaria de la región.	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.

Prohibiciones del contratista: El servicio de la tienda escolar estará sujeto a las siguientes prohibiciones por parte del adjudicatario:

1. Almacenar y expender productos que puedan afectar la salud, armonía y convivencia como, cigarrillos, chicles, bebidas energizantes, licores y demás sustancias prohibidas por la ley.
2. Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
3. Vender útiles escolares u otro tipo de elementos que no concuerden con el objeto del contrato
4. Disponer de equipos de frío u otros, con publicidad de algún alimento o producto comercial no saludable como, gaseosas, mecato, dulces o ubicar dentro de las instalaciones de la institución, afiches o similares, que motiven la compra de los mismos.
5. Vender a los y las estudiantes productos por fuera del horario determinado por la Institución.
6. Alterar precios sin previa autorización de la Rectoría del plantel.
7. Abrir el local en horas y días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría.
8. Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda escolar.
9. Admitir la presencia de estudiantes o menores de edad dentro de las instalaciones de la Tienda Escolar.

10. Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones de la tienda escolar, salvo previa autorización de la Rectoría del plantel.
11. Utilizar las instalaciones físicas de la tienda escolar para pernoctar.
12. Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo autorización del Consejo Directivo.
13. Contratar para su labor familiares de empleados del orden docente, directivo o de apoyo de la institución.

PARÁGRAFO. En caso de presentarse adecuaciones locativas en el plantel el arrendatario podrá ser reubicado sin perder ninguno de los lineamientos a que obliga este contrato.

Grupos de alimentos no permitidos y ejemplos

GRUPOS DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS	EJEMPLOS
Embutidos	Salchichas, jamón, mortadela y chorizo
Bebidas carbonatadas (incluyendo light o dietéticas)	Gaseosas, refrescos con gas
Bebidas energizantes, Bebidas energéticas y deportivas	
Dulces	Caramelos duros, blandos, turrones, gomas
Refrescos envasados	Refrescos en botella, caja.
Sopas deshidratadas	Crema de pollo en polvo, ajiaco en polvo,
Salsas procesadas	Salsa de tomate, rosada, soya, BBQ, tártara, mielmostaza, mostaza (envasadas
Alimentos procesados y/o ultraprocesados, en cuya lista de ingredientes del etiquetado se indique como primer ingrediente: azúcar o azúcares, sirope, jarabe de maíz, o grasa (manteca, aceite, margarina).	Bebidas azucaradas Dulces Golosinas Pasteles Tortas
Alimentos procesados y/o ultraprocesados, que tengan en sus ingredientes grasa parcialmente hidrogrenada (grasas trans) y glutamato mono sódico.	Galletas con relleno, salsas oscuras, snacks

CUARTA. VALOR: El valor de este contrato se estima en la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($ 2.700.000 M/L), a cancelar por EL CONTRATISTA,

- $ 300.000 mensual, durante 9 meses.
- El mes de junio correspondiente a las vacaciones de los estudiantes no se paga.

QUINTA. FORMA DE PAGO. EL CONTRATISTA cancelará a LA INSTITUCIÓN el valor estipulado en la cláusula anterior, mediante consignación en la **cuenta de ahorros 236046215 del BANCO DE BOGOTÁ**, una vez perfeccionado el contrato y aprobadas las garantías, así:

- Nueve mensualidades, iniciando el 1° de febrero y continuando los meses de marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre y terminando en noviembre.

- El mes de enero se cancelará de manera proporcional al número de días y por adelantado a la firma del acta de inicio del contrato.
- Los pagos se harán por adelantado en los primeros 5 días de cada mes.
- El retraso injustificado en el pago del canon mensual, generará **interés de mora bancario corriente de acuerdo a lo emitido por la Superintendencia financiera de manera mensual (el interés se generará partir del día 6).**

Plan de pagos

Nº CUOTA	VALOR	PERIODO DE PAGO	FECHA DE VENCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1	$300.000	Febrero 01 a Febrero 28	06 de Febrero de 2023
2	$300.000	Marzo 01 a Marzo 31	06 de Marzo de 2023
3	$300.000	Abril 01 a Abril 30	06 de Abril de 2023
4	$300.000	Mayo 01 a Mayo 31	08 de Mayo de 2023
6	$300.000	Julio 01 a Julio 31	06 de Julio de 2023
7	$300.000	Agosto 01 a Agosto 31	08 de Agosto de 2023
8	$300.000	Septiembre 01 a septiembre 30	06 de Septiembre de 2023
9	$300.000	Octubre 01 a Octubre 31	07 de Octubre de 2023
9	$300.000	Noviembre 01 a Noviembre 30	09 de noviembre de 2023
TOTAL	**$2.700.000**		

SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La ejecución del contrato sólo podrá iniciar una vez se firme por las partes la respectiva acta de inicio.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: La Supervisión de este contrato estará a cargo del Rector de la Institución.

OCTAVA. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA, mantener libre a LA INSTITUCIÓN de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

NOVENA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de CONTRATISTA independiente, LA INSTITUCIÓN en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral, con él ni con las personas que ocupa.

PARÁGRAFO: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar,

mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

DÉCIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior da lugar a las sanciones de la Ley.

DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales y caducidad, así como las demás señaladas en la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO: Este contrato se celebra en consideración a las calidades del CONTRATISTA, por lo tanto no podrá cederse, salvo autorización expresa mediante escrito motivado. Una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

1. Insolvencia financiera del CONTRATISTA
2. Ineficiencia en la prestación del servicio
3. Expendio de productos y/o toda clase de alimentos que puedan afectar la salud mental o física de la comunidad educativa, así como de los que no estén contemplados en cláusula específica estipulada en el contrato de concesión.
4. El incurrimiento en mora del pago de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA
5. Cuando se causen perjuicios al establecimiento educativo
6. En caso de que el CONTRATISTA ceda o subarriende total o parcialmente los bienes muebles e inmuebles objeto del contrato de concesión, así como también en aquellos que dé destinación diferente a la pactada en cláusula específica estipulada en el contrato.

PARÁGRAFO 1. El Directivo Docente ordenador del gasto deberá informar por escrito al CONTRATISTA la decisión de revocatoria unilateral del contrato, y acordar con éste un plazo no mayor a treinta días calendario para el retiro de la Institución. En este tiempo se podrán surtir las etapas para la nueva adjudicación.

PARAGRAFO 2: Ante la terminación del contrato sea de manera anticipada o por terminación por plazo, el rector queda facultado para hacer efectivas la letras de cambio y para recuperar el espacio de la tienda escolar sin necesidad de intermediarios, y sin perjuicio de los bienes propiedad del contratista que se encuentren dentro de él.

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS. EL CONTRATISTA debe aportar a la firma del contrato, 9 letras de cambio firmadas, correspondiente al valor total del contrato, las cuales serán devueltas al contratista una vez presente el respectivo recibo de consignación.

DÉCIMA QUINTA DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

1. Estudios previos del proceso de selección.
2. Propuesta presentada por EL CONTRATISTA,
3. Las demás actas, comunicaciones y documentos que se produzcan en desarrollo del contrato.

DÉCIMA SEXTA: PUBLICACIÓN. El presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ROBERTO BELARMINO** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA SEPTIMA : LIQUIDACION: El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo, en caso de que no sea posible la liquidación bilateral, en los dos meses siguientes se procederá con la unilateral en los términos de ley.

Para constancia se expide en la ciudad de Medellín, el XX de enero de dos mil veinte. (2023)

ALICIA MARIA MARIN OCHOA
Rectora
CC 21.932473

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratista
CC.

Anexo 2.

PROCESO DE SELECCIÓN
TIENDA ESCOLAR SALUDABLE

ETAPA 1 PLANEACION:

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

II. DEFINICIÓN DE LOS REQUISITOS TÈCNICOS

A. **Ubicación Física.** El servicio será prestado en un área construida de aproximadamente 13 m², ubicada en el corredor de acceso a la cancha de la I.E SAN ROBERTO BELARMINO.
B. **Equipos autorizados.** Se autoriza ingresar a la institución por parte del contratista los equipos necesarios para el cumplimiento eficiente del contrato, siempre y cuando se ubiquen dentro del espacio destinado. Se permite la ubicación sólo, de una máquina pequeña de autoservicio por fuera de la tienda. Igualmente se permite la ubicación de mesas sólo para la atención de almuerzos y desayunos.
C. **Horarios de funcionamiento de la tienda.** Lunes a Viernes de 6:30 AM a 5:30 PM.
D. **Horario de atención a estudiantes.** En los horanos destinados para los descansos pedagógicos.
E. **Productos a expender.** Serán únicamente los relacionados en la propuesta, con las especificaciones técnicas presentadas.
F. **Productos que no pueden ser comercializados al interior de la institución.** Cigarrillos, goma de mascar o productos que la contengan, bebidas energizantes, licores o cualquier sustancia de uso restringido para niños, niñas y adolescentes.
G. Almacenar y expender productos que puedan afectar la salud, armonía y convivencia como,
H. **Plazo de ejecución.** Del 16 de enero de 2023 al 01 de diciembre de 2023.
I. **Forma y fechas de pago.** Consignación en efectivo en cuenta de ahorros N° 236046215 del BANCO DE BOGOTÁ.
    1) El primer mes por adelantado a la firma del acta de inicio del contrato.
    2) Los restantes meses, se pagará los primeros 5 días de cada mes, exceptuando el mes de junio, período de vacaciones escolares de mitad de año (no se paga).
J. **Personal autorizado a ingresar a la Institución.**
    1) El contratista y sus dependientes
    2) Proveedores autorizados por el contratista.
K. **Horario de acceso de proveedores.** A convenir con el contratista de acuerdo a las necesidades, siempre y cuando sea dentro del horario y días en que se desarrollan las actividades escolares.
L. **Causales de terminación del contrato:**
    1) Insolvencia financiera del CONTRATISTA
    2) Ineficiencia en la prestación del servicio

3) Expendio de productos y/o toda clase de alimentos que puedan afectar la salud mental o física de la comunidad educativa, así como de los que no estén contemplados en cláusula específica estipulada en el contrato de concesión.
4) El incurrimiento en mora del pago de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA
5) Cuando se causen perjuicios al establecimiento educativo
6) En caso de que el CONTRATISTA ceda o subarriende total o parcialmente los bienes muebles e inmuebles objeto del contrato de concesión, así como también en aquellos que dé destinación diferente a la pactada en cláusula específica estipulada en el contrato.

M. **Pólizas o garantías que debe presentar el contratista.** Para la firma del contrato, aportar 9 letras de cambio firmadas, correspondientes al valor total de la concesión, las cuales serán devueltas al concesionario una vez presente el respectivo recibo de consignación.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones a cargo de la institución:

1. Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
2. Librar al arrendatario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.
3. Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo.
4. Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda, cuando el arrendatario lo solicite.
5. La obligación establecida en el numeral 4 implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precio.

Obligaciones del contratista:

1. Cancelar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y en forma anticipada el valor acordado.
2. El incumplimiento a lo estipulado en el numeral 1, es causal para la cancelación unilateral del contrato.
3. Velar por el buen estado de las instalaciones físicas de la tienda escolar y de los bienes muebles que le hayan sido entregados, respondiendo por los daños ocasionados.
4. Velar porque el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios del proceso y del personal vinculado al mismo.
5. Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar.

6. 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.
7. Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar contaminación cruzada de los mismos.
8. Velar porque los productos que se expendan cuenten con los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano, según Resolución 810 del 16 de junio de 2021, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social (etiquetado nutricional o frontal, declaración de nutrientes y valores diarios de referencia, propiedades nutricionales y de salud de los alimentos envasados o empacados, entre otros).
9. Expender artículos de buena calidad y a precios moderados.
10. Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda escolar.
11. Ofertar alimentos saludables, en lugar de alimentos con excesos de sal, dulces y grasas de origen animal.
12. Ofrecer trato amable, cordial y respetuoso a todas las personas que soliciten sus servicios.
13. Todos los empleados deben cumplir con el uniforme requerido: gorro que cubra todo el cabello, bata con ajuste en cierre y pantalón, calzado cerrado con suela antideslizante. No utilizar joyas, ni uñas maquilladas. Los uniformes deben ser claros, preferiblemente blancos y permanecer limpios durante la prestación del servicio.
14. Usar protector bucal cuando se manipulen alimentos
15. Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
16. Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anormalidad o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
17. Permitir el ingreso del Rector a las Instalaciones de la cafetería, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
18. Realizar entrega del local y de los bienes inventariados a más tardar el 01 de diciembre de 2023 al RECTOR o a su delegado.

Grupos de alimentos recomendados en la Tienda Escolar Saludable

GRUPO	SUBGRUPO	PERMITIDOS	RECOMENDACIONES
J. CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS	Cereales	Pan, galletas, tostadas (verificar el rotulado	Preferir los cereales integrales. Entre los ingredientes no deben estar las grasas parcialmente hidrogenadas. Preferir sin azúcares añadidos y sin grasas Trans.
	Raíces	Yuca	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
	Tubérculos	Papa	Preparaciones al horno, vapor

		Plátanos (incluir en preparaciones saludables)	o cocidas. Para freír, se recomienda ver las directrices del buen uso de aceites y grasas
II. FRUTAS Y VERDURAS	Frutas	Todas Preferir la venta de frutas frescas.	Promover el consumo, venta y preparación de frutas frescas. Innovar en la presentación. Para los jugos naturales, ofrecer la opción de "sin azúcar" o máximo 1 cda de azúcar en un vaso de 250mL (5g). Priorizar endulzar con miel natural, panela o azúcar morena.
	Verduras	Todas Preferir la venta de verduras frescas.	Incluir y promover venta de preparaciones con verduras frescas. No añadir sal a las preparaciones, incluir limón o hierbas o especias para resaltar el sabor.
III. LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	Leche entera	Todas	Preferir bajos en grasa, sodio y sin azúcares añadidos.
	Productos lácteos	Quesos y bebidas lácteas (verificar el rotulado)	
IV. CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSAS	Carnes magras	Todas	Preferible no añadir sal a las preparaciones, incluir limón o hierbas o especias para resaltar el sabor. Preparaciones al horno, vapor o cocidas.
	Leguminosas cocidas y mezclas vegetales cocidas	Todas	
	Nueces y semillas secas	Maní, almendras, nueces (con el cumplimiento de los siguientes criterios, verificar en el rotulado	Preferir los alimentos bajos en sodio.
V. GRASAS	Preferir aceites vegetales (girasol, maíz, soya) Aceite de canola, aceite de oliva, aguacate.		Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
VI. AZÚCARES	Azúcares simples	Panela, miel y azúcar (disminuir su consumo)	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
	Dulces y postres	Promover postres y	Cumplir con la norma sanitaria

		dulces bajos en azúcares y con alimentos autóctonos, que hagan parte de la cultura alimentaria de la región.	de cada grupo de alimentos.

Prohibiciones del contratista: El servicio de la tienda escolar estará sujeto a las siguientes prohibiciones por parte del adjudicatario:

1. Almacenar y expender productos que puedan afectar la salud, armonía y convivencia como, cigarrillos, chicles, bebidas energizantes, licores y demás sustancias prohibidas por la ley.
2. Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
3. Vender útiles escolares u otro tipo de elementos que no concuerden con el objeto del contrato
4. Disponer de equipos de frío u otros, con publicidad de algún alimento o producto comercial no saludable como, gaseosas, mecato, dulces o ubicar dentro de las instalaciones de la institución, afiches o similares, que motiven la compra de los mismos.
5. Vender a los y las estudiantes productos por fuera del horario determinado por la Institución.
6. Alterar precios sin previa autorización de la Rectoría del plantel.
7. Abrir el local en horas y días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría.
8. Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda escolar.
9. Admitir la presencia de estudiantes o menores de edad dentro de las instalaciones de la Tienda Escolar.
10. Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones de la tienda escolar, salvo previa autorización de la Rectoría del plantel.
11. Utilizar las instalaciones físicas de la tienda escolar para pernoctar.
12. Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo autorización del Consejo Directivo.
13. Contratar para su labor familiares de empleados del orden docente, directivo o de apoyo de la institución.

En caso de presentarse adecuaciones locativas en el plantel el arrendatario podrá ser reubicado sin perder ninguno de los lineamientos a que obliga este contrato.

Grupos de alimentos no permitidos y ejemplos

GRUPOS DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS	EJEMPLOS
Embutidos	Salchichas, jamón, mortadela y chorizo
Bebidas carbonatadas (incluyendo light o dietéticas)	Gaseosas, refrescos con gas
Bebidas energizantes, Bebidas energéticas y deportivas	
Dulces	Caramelos duros, blandos, turrones, gomas

Refrescos envasados	Refrescos en botella, caja.
Sopas deshidratadas	Crema de pollo en polvo, ajíaco en polvo,
Salsas procesadas	Salsa de tomate, rosada, soya, BBQ, tártara, mielmostaza, mostaza (envasadas
Alimentos procesados y/o ultraprocesados, en cuya lista de ingredientes del etiquetado se indique como primer ingrediente: azúcar o azúcares, sirope, jarabe de maíz, o grasa (manteca, aceite, margarina).	Bebidas azucaradas Dulces Golosinas Pasteles Tortas
Alimentos procesados y/o ultraprocesados, que tengan en sus ingredientes grasa parcialmente hidrogrenada (grasas trans) y glutamato mono sódico.	Galletas con relleno, salsas oscuras, snacks

IV. **REQUISITOS HABILITANTES.** Son los requisitos mínimos que debe cumplir el eventual contratista para poder participar del proceso.

Se deberá presentar la propuesta en original y en sobre sellado con una relación (índice) de los documentos que la componen, con los folios numerados y firmados en forma consecutiva, presentada en forma ordenada, de fácil manejo y acompañada de la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta que contendrá los datos del proponente y el valor del canon de arrendamiento ofrecido.
2. Una relación de productos ofrecidos con precio unitario, detallando el peso y/o volumen.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Cámara de comercio (Registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes, en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el **registro mercantil renovado** y para personas jurídicas que se encuentren inscritos en cámara de comercio y su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, de igual manera, renovado con fecha de expedición no mayor a 3 meses)
5. Rut actualizado con la actividad de comercio (con fecha de expedición no superior a un mes)
6. Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)
7. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)
8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)

9. Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa).
10. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa).
11. Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda). Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
12. Certificado bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar (diligenciar formato)
13. Hoja de vida
14. Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación (en caso de aplicar)
15. Certificación sobre experiencia en prestación del servicio.

Una vez se encuentre habilitada la plataforma REDAM, se realizará verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

A la firma del acta de inicio, el contratista debe presentar además:

1. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social y ARL de los empleados (deberán aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio)
2. Copia de cédula de los empleados
3. Acreditar curso de manipulación de alimentos.
4. Certificado de reconocimiento médico, del estado de salud del personal manipulador de alimentos (Circular Municipal 025 del 11 de junio de 2015).

Inhabilidades e incompatibilidades

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

1. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
2. Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.

3. 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.
4. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
5. Los servidores públicos.
6. 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.
7. 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.
8. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles: directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
9. 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.
10. 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.

OBSERVACIONES: De presentarse propuestas de personas que hayan tenido litigios jurídicos, conflicto de intereses o incumplido contratos con la institución no se tendrán en cuenta para su evaluación.

Garantías a exigirse.

Para la firma del contrato, aportar 9 letras de cambio firmadas, correspondientes al valor total del arrendamiento, las cuales serán devueltas al concesionario una vez presente el respectivo recibo de consignación

V. REQUISITOS DE EVALUACIÓN Y NORMAS DE SELECCIÓN

Son aquellos elementos a los que se les adjudicará puntaje. La Institución educativa procederá a realizar las comparaciones de las propuestas mediante cotejo entre ellas. Para llevar a cabo la calificación de las propuestas se asignarán porcentajes de acuerdo a los siguientes factores.

1. Mejor propuesta económica: **30 puntos**
2. Calidad y precios de productos ofrecidos: **40 puntos**

3. Experiencia comprobable en manejo de tiendas escolares, cafetería o cualquier establecimiento que ofrezca servicio de alimentación: **30 puntos.** Si el proponente es el contratista actual o ha sido el contratista en años anteriores, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento del contrato y lo tendrá en cuenta en el ítem de Experiencia.

En caso de empate se tendrá en cuenta el orden de llegada de cada una de las propuestas, dando como favorecida la primera en el tiempo, tal y como se establezca en el acta de recepción.

VI. UBICACIÓN FÍSICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de tienda escolar será ofrecido en las instalaciones de la Institución educativa SAN ROBERTO BELARMINO ubicada en la Calle 32 B. No.83-39, Barrio Belén Las Mercedes, en un área construida de aproximadamente 13 m², ubicada en el corredor de acceso a la cancha de la institución.

ETAPA 2. APROBACIÓN DEL INICIO DEL PROCESO

I. APROBACIÓN DEL INICIO DEL PROCESO. El inicio del proceso debe ser aprobado por el Consejo Directivo, de conformidad con el artículo 5° del Decreto 4791 de 2008

II. TÉRMINOS: Dentro de la agenda del Consejo Directivo

III. RESPONSABLES: Presentación: Rector Aprobación: Consejo Directivo.

ETAPA 3. APERTURA

Se expide Resolución Rectoral dando inicio al proceso de selección.

Debe publicarse en un lugar de fácil acceso al público de la Institución Educativa, junto con los documentos de estudios previos.

TÉRMINOS: Discrecional

RESPONSABLE: Rector

ETAPA 4. INVITACIÓN

Se publica en un lugar de fácil acceso al público de la Institución Educativa la invitación oficial, que debe contener expresamente los requisitos habilitantes y de evaluación, así como las obligaciones del contrato a celebrar. En la invitación se debe dejar constancia del cronograma

del proceso de selección, indicando lugares, fechas y horas claras en que se surtirán las actuaciones

TÉRMINOS: Se debe publicar mínimo dos (2) días hábiles

RESPONSABLE: Rector

ETAPA 5. CIERRE DEL PROCESO

Es el momento indicado en la invitación como plazo máximo para presentar propuestas. Se deben abrir las propuestas en presencia de los proponentes, dejando constancia escrita que será publicada en la misma forma que los documentos anteriores.

TÉRMINOS: Según lo indique la invitación

RESPONSABLE: Rector

ETAPA 6. EVALUACIÓN.

Corresponde al rector adelantar la evaluación. Para el efecto deberá realizar el siguiente procedimiento: Se hará la verificación de criterios de evaluación, y se asignará el respectivo puntaje, de conformidad con lo indicado en los estudios previos y la invitación pública.

Al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, se le hará la verificación de los requisitos habilitantes. Si los documentos que soportan los requisitos habilitantes se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, el rector deberá requerir al proponente para que subsane en el término de un día.

Si vencido el término para subsanar, el proponente con el mejor puntaje, no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se repetirá dicha actuación con el proponente que esté en segundo lugar, y así sucesivamente.

TÈRMINOS Según lo indique la invitación (preferiblemente, que no supere tres (3) días hábiles.

RESPONSABLE: Rector

ETAPA 7. PUBLICACIÓN DEL INFORME

Se publica el informe detallado de evaluación, debidamente firmado por el rector, para que los oferentes presenten las observaciones que consideren pertinentes.

TERMINO: Mínimo un (1) día hábil

RESPONSABLE: Rector

ETAPA 8. RESPUESTA A OBSERVACIONES

Se da respuesta motivada a las observaciones indicando claramente los causas por las que se acoge o no una observación.

TERMINOS: Un (1) día hábil

RESPONSABLE: Rector

ETAPA 9. ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESIERTA.

Se expide la resolución rectoral que adjudica el contrato, o bien, la resolución de declaratoria de desierta en caso de que no se presenten ofertas, o que ninguna resulte habilitada.

TÉRMINO: Discrecional, sin que supere tres (3) días hábiles posteriores a la respuesta a las observaciones

RESPONSABLE: Rector

ETAPA 10. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Se elabora la minuta del contrato, dejando claridad como mínimo de los siguientes puntos: Partes, Valor, Duración, Obligaciones de las partes, Causales de terminación

TERMINO: Discrecional

RESPONSABLE; Rector

CRONOGRAMA PROCESO SELECCIÓN PARA CONTRATO TIENDA ESCOLAR

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
PLANEACIÓN	• ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS • DEFINICIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS • REQUISITOS HABILITANTES • DEFINICIÓN DE LA UBICACIÓN FÍSICA EN DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	Del 24 de octubre del 2022 al 31 de octubre de 2022	Rectora
APROBACIÓN DEL INICIO DEL PROCESO	EXPEDICIÓN DEL ACUERDO	El 31 de octubre de 2022	Rectora , Consejo Directivo
APERTURA	RESOLUCIÓN RECTORAL	El 03 de noviembre de 2022	Rectora
INVITACIÓN	AVISO DE INVITACIÓN	El 02 de noviembre de 2022	Rectora
CIERRE DEL PROCESO	FECHA LÍMITE PARA RECIBO DE PROPUESTAS	El 15 de noviembre de 2022 a las 3:00 PM.	Rectora
AUDIENCIA	APERTURA DE SOBRES	16 de noviembre de 2022, a las 9:00 AM.	Rectora
EVALUACIÓN	• VERIFICACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN • ASIGNACIÓN DE PUNTAJES • VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES • REQUERIMIENTO A PROPONENTES PARA SUBSANAR INCONSISTENCIAS (1DIA)	El 16 de noviembre de 2022, a las 9:30 AM.	Rectora Comisión Consejo Directivo
PUBLICACIÓN INFORME	PUBLICACIÓN INFORME	El 17 de noviembre de 2022 (1 día hábil)	Rectora
RECIBO DE OBSERVACIONES	RECIBO DE OBSERVACIONES	El 18 de noviembre de 2022	
RESPUESTA A OBSERVACIÓNES	RESPUESTA A OBSERVACIONES	El 21 de noviembre de 2022	Rectora
ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O RESOLUCIÓN DECLARATORIA DESIERTA	El 23 de noviembre de 2022	Rectora
CELEBRACIÓN CONTRATO	FIRMA CONTRATO	Enero 16 de 2023	Rectora

CONSEJO DIRECTIVO

CARGO	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
Rectora	ALICIA MARÍA MARÍN OCHOA	
Representante de Docentes	OSCAR GUIOVANNY MENDOZA OSORIO	
Docente de Docentes	INES HERNÁNDEZ LÓPEZ	
Representante Padres de Familia	MANUEL JOSÉ PALACIOS	
Representante Padres de familia	KELLY JOHANA CHICA	
Representante Estudiantil	JUAN MANUEL ASPRILLA	
Representante del sector productivo	GIOVANNI CANO TORRES	
Representante de los Ex alumnos		

INSTITUCION EDUCATIVA SAN ROBERTO BELARMINO
ESTUDIOS PREVIOS

1. **Descripción de la necesidad:**

Se hace necesario organizar el servicio de **Tienda Escolar Saludable**, para atender las necesidades de estudiantes, docentes, administrativos y directivos durante las jornadas escolares de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN ROBERTO BELARMINO.

"La implementación de las tiendas escolares saludables constituyen un escenario donde se promueven y ejercen los derechos humanos y, por lo tanto, pueden contribuir en la adopción de medidas para que la comunidad educativa en general y la población estudiantil en particular, puedan acceder a una alimentación más sana y nutritiva, con base en la garantía del Derecho a la Alimentación Adecuada" (Documento técnico de soporte para la reglamentación de tiendas escolares saludables. Ministerio de Educación y Ministerio de Salud de Colombia 2019)

El Documento técnico de soporte para la reglamentación de tiendas escolares saludables, diseñado por los Ministerios de Educación y Salud, señala que: *"Los establecimientos educativos constituyen un escenario donde se promueven y ejercen los derechos humanos y, por lo tanto, pueden contribuir en la adopción de medidas para que la comunidad educativa en general y la población estudiantil en particular, puedan acceder a una alimentación más sana y nutritiva, con base en la garantía del Derecho a la Alimentación Adecuada.*
Entre algunos de los elementos claves del Modelo propuesto por la FAO (FAO, 2017), se destacan los siguientes elementos:

j. La promoción y venta de alimentos variados y nutritivos, donde se incluyan diariamente frutas, hortalizas, hojas verdes y otros alimentos con alto aporte nutricional.
k. La regulación de la oferta y venta de alimentos con alto contenido de sodio, azúcar, grasas, preservantes y colorantes.
l. La puesta en práctica de medidas de higiene.
m. El uso de agua segura para el consumo humano.
n. Contar con una infraestructura adecuada: piso y paredes que faciliten la limpieza y/o no generen focos de contaminación,
o. Contar con un espacio exclusivo para el lavado y preparación de los alimentos.
p. Cuidar las condiciones de salud de las personas manipuladoras de alimentos.
q. Mantener un control de calidad de los productos que ahí se manipulan.
r. Y, finalmente, la educación alimentaria y nutricional, como eje transversal y la cual debe ser aplicada no sólo con las personas responsables de las tiendas escolares, sino con todos los actores de la comunidad educativa que interactúan con la tienda escolar.

La emergencia sanitaria y pandemia declarada en 2020 y 2021, provocada por el virus Sarcov 2, responsable del Covid19, obligó a la comunidad educativa a crear conciencia sobre el uso de protocolos de bioseguridad y acciones conducentes al cuidado de la salud.

Así mismo, desde 2009 en Colombia rige la ley 1355 que declara a la obesidad como una enfermedad crónica de salud pública y se establecen estrategias para promover una alimentación balanceada y saludable, los ambientes sanos y la actividad física, entre otras, por lo cual es necesaria la regulación de la oferta de productos con alto contenido de sodio, azúcar, grasas, preservantes y colorantes a los niños, niñas y adolescentes.

Es necesario que los productos ofrecidos en la Tienda Escolar, no riñan con las políticas de alimentación saludable que se tienen en el Programa de Alimentación Escolar PAE, sino que se articulen para el beneficio y el aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes, hacia una sana alimentación.

La Institución educativa dentro de su organización no puede atender por sí mismo este requerimiento, por lo cual, es necesario recurrir a la estrategia de contratación de la prestación del servicio por persona externa.

Conviene que la persona o personas que presten el servicio, paguen a la institución un derecho pecuniario que compense en parte el beneficio que recibe el contratista por el ejercicio de esta actividad y para que toda la comunidad tenga la misma oportunidad de acceder a este beneficio, se debe establecer un mecanismo de selección equitativo no excluyente.

Al iniciar la organización del año escolar, se deben hacer los ajustes que permitan corregir yerros y mejorar los procesos.

Por lo anterior, es oportuno establecer un procedimiento de oferta pública que ampare por igual y brinde las mismas oportunidades de contratar a la comunidad que quiera participar del proceso.

El número de estudiantes a atender es 1.000 (500 de primaria y 500 de bachillerato), de los cuales **357 reciben complemento AM-PM y vaso de leche 442,** por parte del Municipio de Medellín. El número de empleados del plantel equivale a 48 personas.

El funcionamiento de la tienda será de 6:30 am a 5:30 pm, en este lapso de tiempo sólo se atenderán los estudiantes en el espacio destinado al descanso pedagógico, el cual está establecido en la jornada de la mañana y la tarde de 30 minutos.

2. **Objeto del contrato a celebrar :** Seleccionar en igualdad de oportunidades a quien ofrezca mejores condiciones para la prestación del servicio de **Tienda Escolar Saludable** destinado a preparar, expender o distribuir alimentos para el consumo de la comunidad educativa **que promuevan la alimentación saludable.**

3. **Identificación del contrato a celebrar.** Es un contrato de concesión de un espacio físico del establecimiento educativo, para la prestación del servicio de tienda escolar. La legislación Colombiana no regula este tipo de contrato, ni el código de comercio, ni el código civil lo mencionan expresamente, por lo que estos contratos se rigen por el principio de libertad contractual, pudiendo las partes pactar su forma, efectos y extinción del contrato, siempre dentro del marco general de la ley.

4. **Duración del contrato.** Inicia el 16 de enero de 2023 hasta el 01 de diciembre de 2023. Se paga el primer mes de manera proporcional y el mes de junio correspondiente a las vacaciones de los estudiantes no se paga.

5. **Fundamentos jurídicos:** El proceso de contratación se fundamenta en coherencia con lo estipulado en el la ley 715 de 2001 y Decreto nacional 4791 de 2008 y funciones específicas delimitadas en la Ley 115 de 1994, y demás decretos reglamentarios. El Decreto Ley 1510 de 2013, en el artículo 20 reglamenta lo referente a Estudios Previos para la contratación.

6. **Ubicación Física.** El servicio será prestado en un área construida de aproximadamente 13 m^2, ubicada en el corredor de acceso a la cancha de la I.E SAN ROBERTO BELARMINO

7. **Valor mensual del contrato a celebrar**. Se estipula un valor de $ 300.000 (TRESCIENTOS MIL PESOS M/L), durante 9 meses.

8. **Forma de pago.** EL CONTRATISTA cancelará a LA INSTITUCIÓN el valor estipulado en la cláusula anterior, mediante consignación en la cuenta de ahorros 236046215 del BANCO DE BOGOTÁ, una vez perfeccionado el contrato y aprobadas las garantías, así:

   - Nueve mensualidades, iniciando el 1° de febrero y continuando los meses de marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre y terminando en noviembre.
   - Los pagos se harán por adelantado en los primeros 5 días de cada mes.
   - Después de 5 días de retardo en el pago generará interés corriente bancario calculado a la tasa fijada por la superintendencia mensual.

9. **Obligaciones de las partes.**

a. Institución Educativa SAN ROBERTO BELARMINO

1) Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en buen estado, al momento de iniciar.
2) Librar al arrendatario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.
3) Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo.
4) Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda, cuando el arrendatario lo solicite.
5) La obligación establecida en el numeral 4 implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precio.

b. Contratista

1) Cancelar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y en forma anticipada el valor acordado.
2) El incumplimiento a lo estipulado en el numeral 1, es causal para la cancelación unilateral del contrato.
3) Velar por el buen estado de las instalaciones físicas de la tienda escolar y de los bienes muebles que le hayan sido entregados, respondiendo por los daños ocasionados.
4) Velar porque el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios del proceso y del personal vinculado al mismo.
5) Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar.
6) 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.
7) Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar contaminación cruzada de los mismos.
8) Velar porque los productos que se expendan cuenten con los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano, según Resolución 810 del 16 de junio de 2021, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social (etiquetado nutricional o frontal, declaración de nutrientes y valores diarios de referencia, propiedades nutricionales y de salud de los alimentos envasados o empacados, entre otros).
9) Expender artículos de buena calidad y a precios moderados.
10) Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda escolar.

11) Ofertar alimentos saludables, en lugar de alimentos con excesos de sal, dulces y grasas de origen animal.
12) Ofrecer trato amable, cordial y respetuoso a todas las personas que soliciten sus servicios.
13) Todos los empleados deben cumplir con el uniforme requerido: gorro que cubra todo el cabello, bata con ajuste en cierre y pantalón, calzado cerrado con suela antideslizante. No utilizar joyas, ni uñas maquilladas. Los uniformes deben ser claros, preferiblemente blancos y permanecer limpios durante la prestación del servicio.
14) Usar protector bucal cuando se manipulen alimentos
15) Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
16) Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anormalidad o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
17) Permitir el ingreso del Rector a las instalaciones de la cafetería, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
18) Realizar entrega del local y de los bienes inventariados a más tardar el 01 de diciembre de 2023 al RECTOR o a su delegado.

Grupos de alimentos recomendados en la Tienda Escolar Saludable

GRUPO	SUBGRUPO	PERMITIDOS	RECOMENDACIONES
K. CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS	Cereales	Pan, galletas, tostadas (verificar el rotulado	Preferir los cereales integrales. Entre los ingredientes no deben estar las grasas parcialmente hidrogenadas. Preferir sin azúcares añadidos y sin grasas Trans.
	Raíces	Yuca	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
	Tubérculos	Papa	Preparaciones al horno, vapor o cocidas. Para freír, se recomienda ver las directrices del buen uso de aceites y grasas
		Plátanos (incluir en preparaciones saludables)	
II. FRUTAS Y VERDURAS	Frutas	Todas Preferir la venta de frutas frescas.	Promover el consumo, venta y preparación de frutas frescas. Innovar en la presentación. Para los jugos naturales, ofrecer la opción de "sin azúcar" o máximo 1 cda de azúcar en un vaso de 250mL (5g). Priorizar endulzar con miel natural, panela o azúcar morena.
	Verduras	Todas	Incluir y promover venta de

		Preferir la venta de verduras frescas.	preparaciones con verduras frescas. No añadir sal a las preparaciones, incluir limón o hierbas o especias para resaltar el sabor.
III. LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	Leche entera	Todas	Preferir bajos en grasa, sodio y sin azúcares añadidos.
	Productos lácteos	Quesos y bebidas lácteas (verificar el rotulado)	
IV. CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSAS	Carnes magras	Todas	Preferible no añadir sal a las preparaciones, incluir limón o hierbas o especias para resaltar el sabor. Preparaciones al horno, vapor o cocidas.
	Leguminosas cocidas y mezclas vegetales cocidas	Todas	
	Nueces y semillas secas	Maní, almendras, nueces (con el cumplimiento de los siguientes criterios, verificar en el rotulado	Preferir los alimentos bajos en sodio.
V. GRASAS	Preferir aceites vegetales (girasol, maíz, soya) Aceite de canola, aceite de oliva, aguacate.		Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
VI. AZÚCARES	Azúcares simples	Panela, miel y azúcar (disminuir su consumo)	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
	Dulces y postres	Promover postres y dulces bajos en azúcares y con alimentos autóctonos, que hagan parte de la cultura alimentaria de la región.	Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.

PROHIBICIONES: El servicio de la tienda escolar estará sujeto a las siguientes prohibiciones por parte del adjudicatario:

1) Almacenar y expender productos que puedan afectar la salud, armonía y convivencia como, cigarrillos, chicles, bebidas energizantes, licores y demás sustancias prohibidas por la ley.
2) Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
3) Vender útiles escolares u otro tipo de elementos que no concuerden con el objeto del contrato
4) Disponer de equipos de frío u otros, con publicidad de algún alimento o producto comercial no saludable como, gaseosas, mecato, dulces o ubicar dentro de las instalaciones de la institución, afiches o similares, que motiven la compra de los mismos.
5) Vender a los y las estudiantes productos por fuera del horario determinado por la Institución.
6) Alterar precios sin previa autorización de la Rectoría del plantel.
7) Abrir el local en horas y días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría.
8) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda escolar.
9) Admitir la presencia de estudiantes o menores de edad dentro de las instalaciones de la Tienda Escolar.
10) Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones de la tienda escolar, salvo previa autorización de la Rectoría del plantel.
11) Utilizar las instalaciones físicas de la tienda escolar para pernoctar.
12) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo autorización del Consejo Directivo.
13) Contratar para su labor familiares de empleados del orden docente, directivo o de apoyo de la institución.

Grupos de alimentos no permitidos y ejemplos

GRUPOS DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS	EJEMPLOS
Embutidos	Salchichas, jamón, mortadela y chorizo
Bebidas carbonatadas (incluyendo light o dietéticas)	Gaseosas, refrescos con gas
Bebidas energizantes, Bebidas energéticas y deportivas	
Dulces	Caramelos duros, blandos, turrones, gomas
Refrescos envasados	Refrescos en botella, caja.
Sopas deshidratadas	Crema de pollo en polvo, ajiaco en polvo,
Salsas procesadas	Salsa de tomate, rosada, soya, BBQ, tártara, mielmostaza, mostaza (envasadas
Alimentos procesados y/o ultraprocesados, en cuya lista de ingredientes del etiquetado se indique como primer ingrediente: azúcar o azúcares, sirope, jarabe	Bebidas azucaradas Dulces Golosinas Pasteles Tortas

de maíz, o grasa (manteca, aceite, margarina).	
Alimentos procesados y/o ultraprocesados, que tengan en sus ingredientes grasa parcialmente hidrogrenada (grasas trans) y glutamato mono sódico.	Galletas con relleno, salsas oscuras, snacks

OBSERVACIONES:

- En caso de que el gobierno nacional reglamente el consumo de algunos alimentos o bebidas en las instituciones educativas, el contratista deberá acatar dicha reglamentación, una vez entre en vigencia.
- La Institución podrá instalar en lugar visible un buzón de sugerencias para llevar control permanente de la calidad del servicio.
- La contraloría, la personería escolar y el consejo directivo organizarán un comité de vigilancia para revisar el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones del contratista.

10. **Requisitos habilitantes:** Son los requisitos mínimos que debe cumplir el eventual contratista para poder participar del proceso.

Se deberá presentar la propuesta en original y en sobre sellado con una relación (índice) de los documentos que la componen, con los folios numerados y firmados en forma consecutiva, presentada en forma ordenada, de fácil manejo y acompañada de la siguiente documentación.

a. Carta de presentación de la propuesta que contendrá los datos del proponente y el valor del canon de arrendamiento ofrecido.
b. Una relación de productos ofrecidos con precio unitario, detallando el peso y/o volumen.
c. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
d. Cámara de comercio (Registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes, en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el **registro mercantil renovado** y para personas jurídicas que se encuentren inscritos en cámara de comercio y su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, de igual manera, renovado con fecha de expedición no mayor a 3 meses)
e. Rut actualizado con la actividad de comercio (con fecha de expedición no superior a un mes)
f. Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)
g. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)
h. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
i. Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa).

j. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa).
k. Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda). Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
l. Certificado bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar (diligenciar formato)
m. Hoja de vida
n. Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación (en caso de aplicar)
o. Certificación sobre experiencia en prestación del servicio.

Una vez se encuentre habilitada la plataforma REDAM, se realizará verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

A la firma del acta de inicio, el contratista debe presentar además:

a. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social y ARL de los empleados (deberán aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio)
b. Copia de cédula de los empleados
c. Acreditar curso de manipulación de alimentos.
d. Certificado de reconocimiento médico, del estado de salud del personal manipulador de alimentos (Circular Municipal 025 del 11 de junio de 2015).

Inhabilidades e incompatibilidades

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

a. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
b. Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
c. 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.
d. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
e. Los servidores públicos.

f. 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.
g. 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.
h. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles: directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
i. 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.
j. 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.

11. **Requisitos de evaluación.**

a. Mejor propuesta económica: **30 puntos**
b. Calidad y precios de productos ofrecidos: **40 puntos**
c. Experiencia comprobable en manejo de tiendas escolares, cafetería o cualquier establecimiento que ofrezca servicio de alimentación: **30 puntos.** Si el proponente es el contratista actual o ha sido el contratista en años anteriores, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento del contrato y lo tendrá en cuenta en el ítem de Experiencia.

En caso de empate se tendrá en cuenta el orden de llegada de cada una de las propuestas, dando como favorecida la primera en el tiempo, tal y como se establezca en el acta de recepción.
OBSERVACIÓN: De presentarse propuestas de personas que hayan tenido litigios jurídicos o conflicto de intereses con la institución no se tendrán en cuenta para su evaluación.

12. **Garantías a exigirse**.

Al concesionario que se le adjudique el espacio para la operación de la tienda escolar debe aportar a la firma del contrato, 9 letras de cambio firmadas, correspondientes al valor total del contrato, las cuales serán devueltas al contratista una vez presente el respectivo recibo de consignación.

ALICIA MARÍA MARÍN OCHOA
Rectora
CC. 21932473