ESTUDIO PREVIO N° 01-2026

PARA DAR EN CONCESIÓN EL ESPACIO DE LA TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL Y GERARDO DAVID GIRALDO

1. Definición de la necesidad que la Institución Educativa pretende satisfacer con la concesión.

El desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje en la Institución Educativa, requiere de unas condiciones ambientales mínimas que permitan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes. Dichas condiciones están enmarcadas en un conjunto de situaciones y dispositivos relacionados con la convivencia escolar, los espacios físicos y la infraestructura; los cuales sin duda, se convierten en agentes que benefician u obstaculizan la labor pedagógica. Un ambiente escolar adecuado contribuye al logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.

Con lo anterior claro, es indispensable que la institución educativa ofrezca la facilidad de acceso dentro del plantel a alimentación adecuada, económica siguiendo los lineamientos de la Secretaria de Salud Municipal y la normatividad Nacional referente, esto teniendo en cuenta que la población estudiantil permanece durante largos periodos de tiempo dentro del plantel, sin embargo y aunque la institución educativa posee los espacios adecuados para prestar este servicio, el objeto misional no contempla esta actividad, ni se posee el recurso humano necesario para adelantarla, por lo tanto es adecuado realizar un contrato de concesión de espacio, dando la posibilidad a un agente externo de que preste este servicio de manera controlada y vigilada beneficiándose del espacio y el acceso a la población estudiantil, a cambio de una retribución económica a la institución, pactada de forma mutua. Dicho contrato estara supeditado a los cambios que surgieren como medida de la emergencia Nacional y en concordancia con esto es su momento podria ser suspendido.

Se aclara adicionalmente que la institución educativa posee a la fecha de realización de esta invitación una población estudiantil total promedio entre (estudiantes-administrativos-docentes) de **1433 Personas**

2. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones materiales y técnicas esenciales:

OBJETO: **CONTRATO DE CONCESIÓN DE ESPACIO INSTITUCIONAL PARA ADELANTAR LA ACTIVIDAD DE TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL Y GERARDO DAVID GIRALDO**

PLAZO: **10 Cuotas (Pagadero en 10 cuotas)**

FORMA DE PAGO: Mes Anticipado los primeros 10 días del mes, Consignado en la cuenta de Ahorros denominada RECURSOS PROPIOS a nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la cual se especifica en el contrato.
Igualmente presentará copia de la consignación realizada al rector y/o tesorero(a) para su identificación y registro respectivo.
El no pago dentro de los primeros 10 días del mes, generará intereses por mora a la máxima tasa permitida fijada por el Banco de la República.
De conformidad con el artículo 65 de la ley 45 de 1990 "…el deudor está obligado a pagar intereses en caso de mora y a partir de ella"; lo anterior significa que el interés de mora empieza a "correr" a partir de la fecha en que se incurre en mora y por todo el tiempo que dure la misma.

CONDICIONES DE LA CONCESION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO: El proponente deberá contar con todos los medios o recursos necesarios para la prestación del servicio como equipos e inventario.

LUGAR DE EJECUCIÓN: TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL Y GERARDO DAVID GIRALDO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
La Institución educativa concederá un espacio adecuado y destinado al objeto de esta invitación, con acceso a servicios de agua y luz y servicio de baño, aclarando que el costo estará incluido en el valor pagado por el concesionario.

3. Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Debido a que la legislación Colombiana no regula los contratos de concesión, 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, sin embargo debido a las características propias de los fondos educativos, este proceso y su posterior ejecución deberá realizar de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo (Reglamento de concesión de espacios) en cabeza del ordenador del gasto mediante Acuerdo Número 03
10 de marzo de 2026

---

4. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.

Con el fin de dar en concesión el espacio descrito en este estudio previo, se tomo como valor de partida el pagado en la vigencia 2026, teniendo en cuenta que dicho saldo es adecuado y funcional para ambas partes, (concedente y concesionario), sin embargo también se tiene en cuenta el regreso a la presenciabilidad y la tabla de costos aprobada por la Secretaria de educación municipal, que establece los costos generados a la Institución como resultado dela concesión (dicho soporte hace parte integral de este documento), a continuación se establece el valor mínimo y máximo mensual permitido por para participar en esta invitación para conceder el espacio.

	VALORES MENSUALES	
VALOR MINIMO PERMITIDO	$	640,000
VALOR MAXIMO PERMITIDO	$	673,000

5. Requisitos habilitantes:

1. Propuesta económica con listado de precios
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y Fotocopia de cédula de ciudadanía de los trabajadores (en caso de que los vaya a tener)
3. 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 que 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)
4. Rut actualizado con la actividad de comercio vigente
5. Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)
6. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)
7. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
8. Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
9. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
10. Certificado REDAM
11. Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social. Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio.
12. Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio
13. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
14. Hoja de vida
15. Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo (adicionar certificado de Rectoría y Tesorería en caso de aplicar) y con la Secretaría de Educación.

16. En caso de haber prestado su servicio en “tiendas escolares”, presentar certificado de Paz y Salvo y cumplimiento en los pagos expedido por el área de Tesorería.
17. Protocolos de bioseguridad

6. Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.

a. Evaluación:
Corresponde al Rector(a) de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, adelantar la evaluación. Para el efecto deberá seguir el siguiente procedimiento:
*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.
* Al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, se le verificarán 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 de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA 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.
b. 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.
La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el Consejo Directivo sin que se requiera de pluralidad alguna, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.
El evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, seleccionará a quien corresponda, de conformidad con la evaluación efectuada.
Mediante la comunicación al oferente que presente el mayor precio y que cumpla con los requisitos de la invitación pública, la institución manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma.
De la totalidad del trámite, se dejará constancia de lo actuado, como soporte de la contratación

7. los criterios de evaluación son los siguientes:

• Lista con mayor número de productos saludables ofrecidos 25 puntos.
• Propuesta económica, ajustada entre los valores mínimos y máximos establecidos en la invitación, equivalente a 50 puntos.
• Cartas de experiencia en el objeto de concesión que estipulen el comportamiento de pago y que sean verificables, equivalente a 25 puntos.

8. Garantia:

Al concesionario que se le adjudique la administración del local escolar, debe presentar una póliza de cumplimiento por el valor total del contrato y/o firmar letra de cambio en blanco, la cual será devuelta a la terminación satisfactoria del contrato.

9. Obligaciones de las partes:

Obligaciones a cargo de la institución educativa:

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

• La obligación establecida para mejoras implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precio.

Obligaciones a cargo del concesionario:

•Consignar la totalidad del dinero estipulado en el contrato en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas

• El incumplimiento a lo estipulado en el literal anterior, es causal para la cancelación unilateral del contrato.

• Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.

• Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.

• Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.

• Prestar el servicio de tienda de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.

• Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la tienda escolar.

• Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anormalidad o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.

• Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la tienda escolar.

• Permitir el ingreso del Rector a las Instalaciones de la tienda, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.

•Pagar lo correspondiente a los servicios públicos.

Prohibiciones

• Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad

• Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.

• Abrir la tienda escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.

• Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda.

• Admitir alumnos dentro del local de la tienda.

• Admitir personal en las instalaciones de la tienda escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.

• Utilizar las instalaciones físicas de la tienda para pernoctar

• Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar.

• Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

MATRIZ DE RIESGOS

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual de concesión de espacios, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia. b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la suspención o terminación de contrato por parte de la Entidad por el incumplimiento en las obligaciones y/o responsabilidades estipuladas desde los estudios previos.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos y/o servicios a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía

OBJETO: Concesión de espacios - Tienda escolar

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / control a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cúando?
1	General	Externa	Selección	Regulatorio Económico Operacional	*Falta de interés de los potenciales proponentes *La(s) convocatoria(s) no alcanzan difusión, se quedan probables interesados sin información. *Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del concesionario, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad. *Los valores estimado para dar en concesión los espacios son desfasados. * Cambios en la normatividad sanitaria o educativa que afecten la operación del punto de venta.	* Demora en el proceso de contratación o declaratoria desierta. *Poca participación de los concesionarios. *Retrazos en los procesos de selección. *Error en la selección del contratista. *Adjudicación del contrato en condiciones inferiores o distintas a las pretendidas. *Cierre temporal del espacio por control sanitario.	3	2	5	Medio	Entidad	*Uso de medios alternativos de divulgación y extensión del plazo si aplica. *Implementar formato de evaluación de los documentos habilitantes requeridos en el proceso. *Evaluar los valores estipulados como mínimo y maximo en el estudio previo. *Diseño de estudios previos con fundamento en los historicos de la Institución. *Exigencia de certificado de manipulación de alimentos.	1	2	3	Bajo	Si	Dependencia a cargo de la contratación	Desde la planeación	Perfeccionamiento del contrato	Estudio de documentos	Cada que se presente
2	General	Externa	Contratación	Operacional	*Que no se firme el contrato por parte del contratista. *No presentación de las garantías requeridas o que su presentación sea tardía. *Errores en la minuta del contrato.	*	2	3	5	Medio	Contratista	*Exactitud en el cumplimiento de cronograma. No permitir dilación de procesos. *Definición de cronograma del proceso. *Revisión exhaustiva de cada minuta contractual.	3	1	4	Bajo	Si	Ordenador del Gasto	Desde el perfeccionamiento del contrato	Plazo de ejecución	Análisis del cumplimiento de requisitos	Cada que se presente
3	General	Externa	Ejecución	Operacional Financiero Económico Naturaleza	*El incumplimiento parcial o total de las obligaciones impuestas al contratista. *Insuficiencia en el suministro del servicio. *Falta de calidad de los bienes y/o Servicios ofrecidos por el concesionario. *La no ejecución del objeto contractual derivado de eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. *Quejas de padres de familia o comunidad educativa por productos no adecuados. *Manejo inadecuado de residuos sólidos del punto de venta.	*Retraso en la ejecución del contrato. *Incumplimiento de las obligaciones del contrato. *Demoras en la ejecución financiera del contrato. Posibles interés de mora en consecuencia del no pago del canon. *Suspensión del contrato. *Cierre temporal del espacio por falta de personal. *Ausencia de afiliación a la seguridad social.	3	3	6	Alto	Contratista	*Exigencia de poliza o letras de cambio como garantía. *Exigencia de carta de productos a ofrecer. *Seguimiento, monitoreo y control del objeto contractual por parte de la supervisión, permitiendo la identificación temprana de esta situación para llegar a acuerdos de cumplimiento con el contratista. * Solicitud mensual de planilla de seguridad.	2	3	5	Medio	Si	Supervisión	Desde el perfeccionamiento del contrato	Aprobación de garantías	Revisión de las garantías por parte supervisor	Una vez perfeccionado el contrato

	archivo del proceso contractual. Limita la existencia de evidencias del expediente contractual	
	*Incumplimiento total o parcial del contrato. Suspensión. Dificultades jurídicas	
*Perdida de información o fallas en sistemas de almacenamiento de datos		*Programación de copias y respaldos de datos *Asignación de la persona encargada del archivo.
*Ausencia temporal o definitiva de intervinientes en el relacionamiento	*Incumplimiento total o parcial del objeto	
		*Aplicación de pl de prevención e identificación terr y oportuna de me de gestión del rie
		*Implementación cronogramas de registro de docun en la plataforma SECOP II
	de preceptos legales asociados al uso de la	

Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Probabilidad: Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Probabilidad: Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probabilidad: Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Probabilidad: Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Tabla 5 - Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Medellín miércoles, 18 de noviembre de 2026

Viviana Rodriguez Orrego
C.C 43.574.283
Rectora

RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 08

PARA DAR EN CONCESIÓN EL ESPACIO DE LA
TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL Y GERARDO DAVID GIRALDO

CONSIDERANDO QUE:

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa, requiere celebrar contrato de concesión de espacios de **TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL Y GERARDO DAVID GIRALDO**

1. Para dicho proceso de concesión se aceptaran ofertas con precios establecidos entre los siguientes rangos:

	VALORES MENSUALES	
VALOR MINIMO PERMITIDO	$	640,000
VALOR MAXIMO PERMITIDO	$	673,000

2. Que debido a la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo N° 03

10 de marzo de 2026

3. Se reciben las propuestas en el horario de: 8:00 AM a 4:00 PM, en la secretaria de la Institución

4. Se tiene previsto el siguiente cronograma:

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	**18 de noviembre de 2026**	Rectoría
Apertura del proceso Publicación de la invitación	resolución de apertura aviso de invitación	**18 de noviembre de 2026**	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	**27 de noviembre de 2026**	Rectoría
Hora de cierre	Hora maxima para presentar propuestas	**2:00:00 p. m.**	Rectoría

Lectura y evaluación de propuestas	• Verificación de requisitos habilitantes • Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1dia)	**3 de diciembre de 2026**	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	**3 de diciembre de 2026**	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	**4 de diciembre de 2026**	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	**7 de diciembre de 2026**	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	**15 de enero de 2027**	Rectoría

Por lo antes expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero. Iniciar proceso de selección N° 01-2026 que tiene como objeto dar en concesión la: TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL Y GERARDO DAVID GIRALDO aprobado por Consejo Directivo según actaN° 12 del 13 de noviembre de 2026

Artículo Segundo. Publicar los documentos pertinentes al proceso en la cartelera institucional destinada para tal fin.

Artículo tercero: seleccionar el proponente de acuerdo a los criterios establecidos

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Medellín , 18 de noviembre de 2026

Viviana Rodriguez Orrego
C.C 43.574.283
Rectora

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 01-2026
18 de noviembre de 2026

PARA DAR EN CONCESIÓN EL ESPACIO DE LA
TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL Y GERARDO DAVID GIRALDO

1. En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa, requiere celebrar un contrato para dar en concesión la:
TIENDA ESCOLAR SEDE PRINCIPAL Y GERARDO DAVID GIRALDO

2. Los proponentes deberán enviar propuestas económicas con valores establecidos entre los siguientes rangos:

	VALORES	
VALOR MINIMO PERMITIDO	$	640,000
VALOR MAXIMO PERMITIDO	$	673,000

3. Debido a la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo N° 03
10 de marzo de 2026

4. Se reciben las propuestas en el horario de: 8:00 AM a 4:00 PM, en la secretaria de la Institución

5. Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera de la Secretaría de la Institución.

6. Se tiene previsto el siguiente cronograma:

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	**18 de noviembre de 2026**	Rectoría
Apertura del proceso Publicación de la invitación	resolución de apertura aviso de invitación	**18 de noviembre de 2026**	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	**27 de noviembre de 2026**	
Hora de cierre	Hora maxima para presentar propuestas	**2:00:00 p. m.**	
Lectura y evaluación de propuestas	• Verificación de requisitos habilitantes • Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1dia)	**3 de diciembre de 2026**	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	**3 de diciembre de 2026**	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	**4 de diciembre de 2026**	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	**7 de diciembre de 2026**	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	**15 de enero de 2027**	Rectoría

7. Forma de presentación de las propuestas

Los proponentes deben presentar en sobre cerrado, los siguientes documentos en este orden, 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.
1. Propuesta económica con listado de precios
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y Fotocopia de cédula de ciudadanía de los trabajadores (en caso de que los vaya a tener)

3. 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 que 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)
4. Rut actualizado con la actividad de comercio vigente
5. Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)
6. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)
7. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
8.Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
9. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por l Institución Educativa)
10. Certificado REDAM
11. Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratist

al Sistema de Seguridad Social. Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al

Sistema de Seguridad Social del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio.
12.Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio

13. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar

14.Hoja de vida

15. Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo (adicionar certificado de Rectoría y Tesorería en caso de aplicar) y con la Secretaría de Educación.
16. En caso de haber prestado su servicio en “tiendas escolares”, presentar certificado de Paz y Salvo y cumplimiento en los pagos expedido por el área de Tesorería.
17. Protocolos de bioseguridad

8. los criterios de evaluación son los siguientes:

• Lista con mayor número de productos saludables ofrecidos 25 puntos.

• Propuesta económica, ajustada entre los valores mínimos y máximos establecidos en la invitación, equivalente a 50 puntos.
• Cartas de experiencia en el objeto de concesión que estipulen el comportamiento de pago y que sean verificables, equivalente a 25 puntos.

Cordialmente,

Viviana Rodríguez Orrego
Viviana Rodriguez Orrego
C.C 43.574.283
Rectora

TESTIGOS FIJACIÓN

CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
A. administrativa	Lina Patricia Castrillón Londoño		Nov. 18 de 2026

TESTIGOS DESFIJACIÓN

CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA