



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE MEDELLÍN

“FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA”

NIT 811040275-1

DANE 105001002305

## AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N°02

### Procedimiento para la selección del concesionario de la Tienda y/o Papelería Escolar para el año lectivo 2022

#### 1. OBJETO

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para tienda escolar y para papelería dentro de la Institución Educativa Mariscal Robledo, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil setecientos cincuenta estudiantes (1.750), personal discente, docente y administrativo aproximadamente setenta (80) personas, durante la jornada escolar y laboral única y exclusivamente, conjuntamente con los bienes que se hallan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectuó la explotación económica de dicha tienda por cuenta y riesgo del concesionario. La institución educativa tiene mil doscientos (1200) estudiantes beneficiados con el programa de restaurante escolar.

La Institución Educativa MARISCAL ROBLEDO tiene dos sedes, la PRINCIPAL, que se encuentra en el parque de Robledo donde estudian los alumnos de Educación Básica Primaria, y dos grupos de transición para 19 en total, con una suma de más o menos **650 estudiantes**, distribuidos en dos jornadas entre las 7:00 am y las 5:30 pm cercano a Básica Secundaria, Media Académica, tiene dos jornadas, que inician a las 6:00 de la mañana y terminan a las 05:15 de la tarde. Y, la sede Escuela Conrado González, ubicada en la zona de Robledo Palenque, en donde estudian los niños de dos grupos de Preescolar y la secundaria desde sexto a undécimo para un total de 29 grupos que suman más o menos **1.100 estudiantes**. Durante este tiempo se precisa tener servicio de Tienda Escolar con el fin de proveer el suministro de alimentos a los estudiantes, docentes, directivos y administrativos y del servicio de papelería y útiles escolares para solventar eventualidades.

*La Institución Educativa no realiza reproducción reprográfica de obras literarias, ni se efectúan copias para ser objeto de utilización colectiva y/o lucrativa. Los centros de copiado prestan un servicio para el uso interno y exclusivo del plantel educativo y en funciones propias del establecimiento*

#### 2. UBICACIÓN FÍSICA:

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado en la sede parque en la Calle 65 # 84-87, en el primer piso y en la sede Conrado González en la Calle 76 80-496 Robledo Palenque en el primer piso.

El espacio físico destinado para la papelería escolar está ubicado en la sede parque en la Calle 65 # 84-87, en el primer piso al frente del centro de mediación y en la sede Conrado González en la Calle 76 80-496 Robledo Palenque posterior al patio salón al frente del bloque de aulas.

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

SEDE PRINCIPAL: CI 65 N 84 - 87 / 3589448 - 3588059 - SEDE CONRADO GONZÁLEZ MEJÍA: CI 76 N 80 - 496 / 3004186793  
[ie.mariscalrobledo@medellin.gov.co](mailto:ie.mariscalrobledo@medellin.gov.co) / [iemariscalrobledo@iemariscalrobledo.edu.co](mailto:iemariscalrobledo@iemariscalrobledo.edu.co)  
[www.iemariscalrobledo.edu.co](http://www.iemariscalrobledo.edu.co)

Medellín – Antioquia (Comuna 7 – Robledo)



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE MEDELLÍN

*“FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA”*

NIT 811040275-1

DANE 105001002305

El espacio destinado para la Cafetería y la papelería escolar le será entregado al contratista el 25 de febrero de 2022 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 05 de diciembre del mismo año.

## 4. MONTO BASE DE CANON DE CONCESIÓN:

**Por la tienda escolar:** NOVECIENTOS MIL PESOS ML (\$900.000). Se podrá ofertar máximo el 10% de dicho valor adicional

**Por la papelería escolar:** CIENTO MIL PESOS ML (\$100.000). Se podrá ofertar máximo el 10% de dicho valor adicional

5. **FORMA DE PAGO:** En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO N° **24057191535** del Banco Caja Social, en los 5 primeros días del mes por anticipado.

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

## 6. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTÍAS

### RIESGOS:

Dentro de las políticas de la Institución Educativa está la de minimizar al máximo los días de desescolarización. No obstante, eventualmente, habrá desescolarizaciones debido a la realización de asambleas de padres, jornadas pedagógicas o las motivadas por suspensión de clases a causa de movimientos gremiales de los docentes.

El concesionario de la tienda escolar debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad de preparación de alimentos al manipular artículos eléctricos y alimentos calientes, ya que estos serán responsabilidad del mismo.

### GARANTÍAS:

El concesionario a quien se le adjudique la administración de la cafetería y/o papelería escolar, debe presentar una LETRA DE CAMBIO correspondiente al valor total del contrato.

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

## 7. REQUISITOS HABILITANTES



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE MEDELLÍN

*"FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA"*

NIT 811040275-1

DANE 105001002305

- Propuesta económica con listado de precios
- Fotocopia de la cédula
- Cámara de comercio (Registro mercantil) no mayor a 3 meses su fecha de expedición, renovado para el año 2021 y con la actividad económica del objeto contractual. Si se presenta propuesta para ambos espacios, deberá tener la actividad económica para cada uno (tienda y papelería).
- Rut actualizado a la normativa vigente 2021 y con la actividad económica del objeto contractual. Si se presenta propuesta para ambos espacios, deberá tener la actividad económica para cada uno (tienda y papelería)
- Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía. (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional (Verificados por la Institución Educativa)
- Seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral del contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio (para la tienda escolar)
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- Hoja de vida de la función pública
- **Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación. Si es el concesionario actual, la tesorería de la Institución deberá certificar su cumplimiento y el comportamiento de los pagos.**
- Para el caso de la papelería escolar, se debe cumplir con la Ley 98 de 1993 artículo 26, reglamentado por el Decreto 1070 de 2008 que indica: **"contar con la autorización de los titulares del derecho de reproducción o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente"**
- Certificados de experiencia en el manejo de tiendas y papelerías escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares en el sector público o privado
- Evidenciar que ha cumplido con el esquema de vacunación completo contra el COVID-19, aportando copia del respectivo carnet del contratista y personas que prestarán el servicio (siempre y cuando se encuentren dentro de la focalización del plan nacional de vacunación)
- Certificado de aceptación de los protocolos de bioseguridad establecidos en la Institución Educativa los cuales pueden ser consultados en la página institucional, en el link: <https://www.iemariscaalrobledo.edu.co/>

## 8. REQUISITOS DE EVALUACIÓN:



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE MEDELLÍN

*"FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA"*

NIT 811040275-1

DANE 105001002305

- Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- Precios y productos ofrecidos 25 puntos.
- Experiencia comprobable en manejo de tienda escolar y/o papelería escolar 25 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.

## 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El arrendatario de la TIENDA Y PAPELERÍA ESCOLAR deberá contar con SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES, cuya vinculación al sistema deberá ser mediante cotizante al régimen contributivo afiliado de manera INDEPENDIENTE, igualmente, cuando cuente con otro personal que participe en la prestación del servicio, serán contratados por éste de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en el Código Sustantivo del Trabajo, especialmente mediante contrato de trabajo y con vinculación OBLIGATORIA al sistema de seguridad social integral en SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES, por lo tanto, no adquieren ninguna vinculación de carácter laboral, administrativa, ni de ninguna índole con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, y correrá a cargo del arrendatario el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, dichas condiciones son obligatorias DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO y su incumplimiento en forma parcial o total acarreará la declaratoria de caducidad del contrato.

De igual forma, el ARRENDATARIO del local destinado para PRESTAR EL SERVICIO DE LA TIENDA Y PAPELERÍA ESCOLAR, se obliga a mantener el orden y a emplear el personal con capacidad suficiente para atender en masa a la comunidad educativa y al público en general, con el fin de que los servicios se ejecuten en forma técnica, óptima y eficiente, sin embargo; la institución podrá solicitar la remoción de cualquier trabajador del contratista, con el fin de que se mejore la prestación del servicio, sin que por ello adquiera obligación alguna con el trabajador o el contratista, cuando se adviertan circunstancias que hagan presumir una deficiente prestación del servicio.

Queda entendido por las partes, tanto por la Institución Educativa como por el adjudicatario del contrato mencionado, que el servicio que se prestará en el establecimiento educativo, no es de carácter comercial, sino un servicio público comunitario de carácter social, destinado a satisfacer las necesidades esenciales de los estudiantes del plantel educativo, por lo tanto, los costos de los productos ofrecidos por el adjudicatario de la tienda escolar deberán ser a menor precio que los precios promedio del mercado local ofertados en condiciones comunes.

El personal que preste el servicio deberá estar debidamente uniformado y carnetizado.

## 10. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

### OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:

- Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE MEDELLÍN

*“FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA”*

NIT 811040275-1

DANE 105001002305

- Librar al concesionario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.
- Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería y/o papelería escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo. Si se tratan de mejoras mayores deben ser autorizadas por planeación o infraestructura de la Secretaría de Educación Municipal. La obligación establecida implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precios.
- Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el arrendatario lo solicite.

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

- Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas. El incumplimiento a lo estipulado es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.
- Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- Prestar el servicio en la Tienda y/o papelería Escolar 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 y/o papelería Escolar.
- Informar al Rector (a) de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o situación imprevista 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 y/o Papelería Escolar.
- Permitir el ingreso del Rector o de las personas que representen las entidades competentes a las Instalaciones de la Tienda Escolar., cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- Los empleados de la Tienda Escolar de la Institución Educativa deben portar uniforme diariamente.
- Pagar las facturas correspondientes a los servicios públicos si a ello hubiere lugar
- Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
- Certificado de formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos al personal a cargo de los procesos alimentarios al interior de la tienda escolar
- Suministro de agua potable continua, para los procedimientos propios de la elaboración, distribución de alimentos y para la limpieza, desinfección de los productos y del lugar



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE MEDELLÍN

*“FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA”*

NIT 811040275-1

DANE 105001002305

- Velar por que el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en un lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios, del proceso y del personal vinculado al mismo}
- Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, papel higiénico y toallas desechables o en su defecto secador eléctrico, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar
- Utilización de equipos y utensilios que garanticen y faciliten los procedimientos de limpieza y desinfección; en ningún momento, se pueden utilizar utensilios y superficies de madera
- Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos
- Velar por qué los procesos de limpieza, desinfección, disposición de residuos sólidos y de control integral de plagas se ejecuten en los términos y con la frecuencia que se determine en los respectivos programas de la administración municipal
- Que los productos que se expendan cuenten con las normas de rotulado y etiquetado e información completa según Resolución 5109 de 2005 (fabricante, ingredientes, peso neto, lote, fecha de vencimiento, modo de conservación y registro sanitario INVIMA, entre otros)
- **Para el caso del contrato de papelería escolar, se debe cumplir con la Ley 98 de 1993 artículo 26, reglamentado por el Decreto 1070 de 2008 que indica: "contar con la autorización de los titulares del derecho de reproducción o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente".**
- Evidenciar que ha cumplido con el esquema de vacunación completo contra el COVID-19, aportando copia del respectivo carnet.
- Aceptar y cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución Educativa, los cuales pueden ser consultados en la página web institucional y aceptar las normas biosanitarias establecidas para el servicio de cafeterías escolares en el numeral 7.4 del plan territorial de alternancia del Municipio de Medellín actualizado a febrero 11 de 2021, la Resolución 777 de junio 02 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Directiva Ministerial 05 de junio 11 de 2021, Decreto Municipal 0533 de junio 30 de 2021, la Estrategia Territorial para el regreso a la presencialidad del Municipio de Medellín y demás normas que expidan las autoridades locales y nacionales sobre la materia

## **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 y/o papelería Escolar* los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la *Tienda y/o papelería Escolar*.
- Admitir alumnos dentro del local de la *Tienda y/o papelería Escolar*.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE MEDELLÍN

“FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA”

NIT 811040275-1

DANE 105001002305

- Admitir personal en las instalaciones de la *Tienda y/o papelería Escolar*, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas de la *Tienda y/o papelería Escolar* para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería y/o papelería escolar.
- Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución (para el caso de la tienda escolar)

## 11. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO: Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la *Tienda y/o Papelería Escolar* para el año 2022, en la Institución Educativa MARISCAL ROBLEDO

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios y documentos previos.</li><li>• Definición de los requisitos técnicos</li><li>• Requisitos habilitantes</li><li>• Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio</li></ul>	Febrero 04 de 2022	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	Febrero 11 de 2022 Hora: 3:00 p.m.	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	Febrero 16 de 2022 Hora: 4 pm	Secretaría de la institución
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificación de requisitos habilitantes</li><li>• Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)</li></ul>	Febrero 17 de 2022	Rectoría y/o comité asignado
Termino para subsanar	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 día hábil</li></ul>	Febrero 18 de 2022 Hora: hasta las 4 pm	
Publicación informe	Publicación informe de evaluación (Cartelera institucional y página web)	Febrero 22 de 2022	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	Febrero 23 de 2022 Hora: hasta las 4 pm	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Febrero 25 de 2022	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	Febrero 28 de 2022	Rectoría



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE MEDELLÍN

*“FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA”*

NIT 811040275-1

DANE 105001002305

## 12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar un (1) único sobre, el cual deberá entregarse cerrado, especificando a quien va dirigido, el número de folios que contiene y la fecha de entrega, radicado en secretaría, con documento adjunto para que se tenga la evidencia.

El sobre en el interior debe contener como mínimo los requisitos habilitantes y los requisitos de evaluación descritos en los numerales 7 y 8 de la presente invitación. A falta de algún documento, no se asignará puntaje de evaluación.

**Se pueden presentar ofertas separadas o una única oferta por todos los espacios**

## 13. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La Institución Educativa, podrá rechazar las propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente no acredite los requisitos habilitantes y las calidades de participación establecidos en la invitación pública.
2. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en la presentación del listado de productos que se expendrán en la tienda escolar y sus requerimientos técnicos que deberá presentar los proponentes interesados, para que sea debidamente evaluado el factor calidad conforme a la presente invitación pública.
3. Cuando el proponente omita la presentación de documentos esenciales para la evaluación objetiva de la propuesta o no cumpla con alguno de los requisitos y/o documentos habilitantes establecidos en la invitación pública.
4. Cuando se encuentre que el oferente esté incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
5. Cuando el proponente haya presentado mora en el pago del canon de arrendamiento en dos o más mensualidades por concepto de arrendamiento de la tienda escolar o en el pago de dos o más obligaciones mensuales adquiridas en virtud de contratos de concesión de espacios destinados para la cafetería, restaurantes, tiendas escolares o similares en las instituciones educativas oficiales donde el proponente interesado hubiere ejecutado contratos.
6. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que se aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
8. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso contractual, bien sea en su razón social o en su actividad comercial.
9. Cuando se incurra en prácticas corruptas o fraudulentas para la adjudicación de este contrato.



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN - MUNICIPIO DE MEDELLÍN

"FORMACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA"

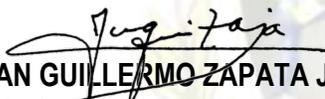
NIT 811040275-1

DANE 105001002305

10. Si el proponente se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica o cuenta con sanciones registradas en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación o en el caso de que se le hayan impuesto sanciones registradas en la Cámara de Comercio durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección abreviada, por concepto de declaratoria de incumplimiento, caducidad o imposición de multas contractuales, mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado.
11. Cuando en el período de evaluación se detecten incongruencias, discrepancias, o contradicciones entre los documentos presentados por el proponente y lo confrontado con la realidad.
12. cuando el proponente no se encuentre a Paz y Salvo con la I.E Mariscal Robledo respecto de obligaciones adquiridas en virtud de contratos celebrados con esta entidad.
13. cuando el proponente hubiere sido objeto de imposición de dos (2) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos o haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
14. Cuando el proponente ofrezca un valor de canon de arrendamiento de la tienda escolar por debajo del mínimo solicitado o por encima al máximo solicitado.

Fíjese la presente INVITACIÓN PÚBLICA en un lugar visible de la entidad, para los fines establecidos en EL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN.

Medellín, Febrero 11 de 2022

  
**JUAN GUILLERMO ZAPATA JARAMILLO**  
RECTOR

## QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA

FECHA DE PUBLICACIÓN: 11/02/2022  
NOMBRE Y APELLIDO: Yuri Cristina Guarín Blandón  
FIRMA Y TELÉFONO: Yuri Cristina Guarín Blandón 3589448

## QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PUBLICA

FECHA DE RETIRO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y APELLIDO: \_\_\_\_\_  
FIRMA Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_