INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN BOSCO
INVITACIÓN PÚBLICA
(26 de noviembre de 2026)

1. Objeto del contrato a celebrar

Se hace necesario organizar el servicio de tienda escolar-papelería con servicio de fotocopiadora y venta de uniformes (opcional), para atender las necesidades de estudiantes, profesores y comunidad educativa en general durante las jornadas escolares de la Institución Educativa San Juan Bosco.
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.
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 errores y mejorar los procesos.
Es oportuno establecer un procedimiento de oferta pública que ampare por igual y de las mismas oportunidades de contratar a la comunidad que quiera participar del proceso.

2. Duración del contrato

La vigencia del contrato inicia el 12 de enero de 2027 y concluye el 3 de diciembre de 2027, lo que corresponde a 10 meses y 21 días. Las anteriores fechas fueron definidas según calendario académico de la secretaría de educación de Medellín.

3. Ubicación física

La tienda estará ubicada en la IE San Juan Bosco, cuya dirección es calle 82 No.50 c – 10 del barrio Campo Valdés. El espacio asignado para esta se encuentra en el primer piso, al fondo de la entrada de ingreso de las estudiantes (antiguo salón de educación física). Limita con la calle 83 por el norte, al occidente con el restaurante del patio salón, al oriente con el salón de preescolar y a sur con el patio-salón. Tiene un área aproximada de 35 m^2.

4. Valor mínimo del contrato a celebrar

Se establece un valor anual del contrato (V.C) entre UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($1.661.000) y UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS ($1.827.000), que se consignarán a la cuenta de ahorros de Fondos de Servicios Educativos (FSE) de la Institución Educativa San Juan Bosco Banco Caja Social No.24 029 673 931. El valor superior

anterior corresponde a un 10% mayor que la cifra inferior y será el tope máximo para la puja entre oferentes.
Este valor se cobrará en DIEZ (10) cuotas desde el 12 de enero de 2027 hasta el 3 de diciembre de 2027 como muestra la tabla que aparece en el numeral siguiente, forma de pago.

5. Forma de pago

El contratista cancelará a la Institución el primer día hábil de cada mes (desde enero hasta noviembre, todos los meses) el valor correspondiente a la décima parte del valor del contrato por el año lectivo (V.C/10), cuyo primer pago será el 12 de enero de 2027 y el último pago el 2 de noviembre de 2027 (cuota 10), para completar el valor total del contrato (V.C) que estará entre $1.661.000 y $1.827.000.

La fecha máxima de pago será el quinto día de cada mes, siempre y cuando este no corresponda a un sábado, domingo o festivo, en cuyo caso deberá pagarse el anterior día hábil(*). Se exceptúa además la primera cuota que deberá pagarse el 12 de enero de 2027 y la segunda que se pagará en marzo (para que el contratista no tenga dos pagos tan cercanos) como se indica en la siguiente tabla de pagos.
A partir del día siguiente de la fecha máxima de pago se cobrará por cada día de retraso los intereses moratorios calculados con la tasa de mora vigente para la fecha. Además, la tienda permanecerá cerrada hasta el pago del canon adeudado y su multa respectiva. Si luego de pasados cinco (5) días hábiles después de la fecha máxima de pago, no se ha cancelado la mensualidad con su respectiva multa, se dará por cancelado el contrato.

TABLA DE PAGOS

CUOTA A PAGAR	**FECHA DE PAGO 2027**	**FECHA MÁXIMA DE PAGO 2027**	**VALOR A PAGAR**
1	12 de enero	12 de enero**	Valor Contrato/10
2	1 de marzo	5 de marzo**	V.C/10
3	1 de abril	5 de abril	V.C/10
4	3 de mayo	5 de mayo	V.C/10
5	1 de junio	4 de junio*	V.C/10
6	1 de julio	2 de julio*	V.C/10
7	2 de agosto	5 de agosto	V.C/10
8	1 de septiembre	3 de septiembre*	V.C/10
9	1 de octubre	5 de octubre	V.C/10
10	2 de noviembre	5 de noviembre	V.C/10
		TOTAL	V.C

*** Estas fechas corresponden a las fechas máximas de pago que se deben cancelar antes del 5 de ese mes.**

**** Estas fechas corresponden a las fechas máximas de pago que no siguen la regla establecida. La primera, por ser el día del inicio del contrato (12 de enero), y la segunda por no pagarse en febrero (al estar muy cercana a la primera) y que se paga en marzo.**

V.C corresponde al valor del contrato por todo el año lectivo desde el 12 de enero hasta el 3 de diciembre del año en curso. Su valor estará entre $1.661.000 (valor mínimo) y $1.827.000 (valor máximo). El valor estará determinado por la propuesta del oferente ganador.

6. Obligaciones de las partes

a. Institución Educativa San Juan Bosco
   - Garantizar los espacios definidos para el servicio de tienda escolar-papelería con servicio de fotocopiadora y venta de uniformes (opcional).
   - Permitir el ingreso a la institución del contratista, en las jornadas definidas para ello.

b. Contratista
   - Cancelar cada mes y en forma anticipada el valor acordado (VER TABLA DE NUMERAL 5 ANTERIOR-FORMA DE PAGO).
   - 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.
   - Expender artículos de buena calidad a precios moderados y con sujeción a las normas de higiene requeridas.
   - Ofrecer trato amable, cordial y respetuoso a todas las personas que soliciten sus servicios.
   - Uniformar a sus empleados.
   - Asumir con responsabilidad las normas de higiene y salubridad que rigen para la presentación del servicio.
   - Realizar entrega del local y de los bienes inventariados a más tardar el 3 DE DICIEMBRE de 2027 al rector o a su delegado.
   - En caso de presentarse adecuaciones locativas en el plantel el concesionario podrá ser reubicado sin perder ninguno de los lineamientos a que obliga este contrato.
   - Todos los empleados que utilice el contratista deberán estar al día en seguridad social y riesgos laborales.
   - Exhibir públicamente la lista de precios de productos ofrecidos.
   - El contratista deberá prestar el servicio desde las 6:00 am hasta las 4:15 pm, como mínimo, de lunes a viernes, todos los días del calendario académico en que haya presencia de estudiantes o profesores.
   - Para el fotocopiado de documentos que el docente deja para sus alumnos, no se deberá cobrar la copia original que se saca para luego ser multiplicada para los estudiantes.
   - El valor unitario máximo de fotocopias sin color en tamaño carta será de doscientos pesos ($200) y tamaño oficio doscientos pesos ($200). Cada oferente fijará sus precios y serán

considerados en la evaluación. El contratista deberá estipular un precio especial cuando se saquen múltiples copias, en ambos tamaños de hoja, carta y oficio. Igualmente, cuando se saquen por ambas caras.

- En la papelería se podrán vender anchetas que incluyan dulces empacados, pero estos se deberán vender por encargo. El concesionario podrá publicitar sus productos por catálogo o medios electrónicos. En el lugar no se podrán ofrecer dulces, bebidas o comestibles de ningún tipo.

  Nota: Para poder vender a las estudiantes por fuera del horario de los descansos, las estudiantes deberán tener autorización por escrito de un docente o directivo de la institución.
  Por fuera de su jornada escolar, las estudiantes podrán comprar en la tienda, siempre y cuando no estén en horarios de media técnica o participando de una jornada complementaria.
  Los directivos, docentes y personal de apoyo o administrativo, no tienen restricciones para uso de la tienda.

PROHIBICIONES: el servicio de la tienda escolar-papelería con servicio de fotocopiadora y venta de uniformes (opcional) estará sujeto a las siguientes prohibiciones por parte de los adjudicatarios:

- Almacenar y expender bebidas embriagantes y demás sustancias prohibidas por la ley.
- Alterar precios sin previa autorización de la rectoría del plantel.
- Abrir el local en horas y días en que el plantel educativo no esté laborando salvo autorización escrita de la rectoría.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda escolar.
- Admitir la presencia de estudiantes o menores de edad dentro de las instalaciones de la tienda escolar-papelería.
- Admitir personal ajeno a los que laboran en la tienda escolar-papelería en sus instalaciones, salvo previa autorización de la rectoría del plantel.
- Utilizar las instalaciones físicas de la tienda escolar-papelería para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar-papelería, salvo autorización del rector, la comunidad de Hermanas Hijas de María Auxiliadora y Secretaría de Educación de Medellín.
- No está permitida la venta de comestibles a excepción de las anchetas mencionadas en el punto b anterior "obligaciones del contratista".
- Si algún producto se considera nocivo o peligroso para la salud o integridad física de las estudiantes se comunicará de manera escrita al contratista por parte del rector sobre esta situación y este deberá dejarlo de vender de inmediato. La omisión de esta comunicación será causal de cancelación del contrato.

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

REQUISITOS HABILITANTES: se deberá presentar la propuesta en original en sobre sellado y separados 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:

Documentos esenciales:

1. Carta de presentación de la propuesta que contendrá los datos del proponente y el valor del canon de concesionario anual ofrecido.
2. Una relación de productos ofrecidos con un precio unitario y unidad de medida claros. Ejm:
   1 fotocopia tamaño carta= $200
   1 sudadera talla "x"= $8.000

   Se observa en el ejemplo que se especifica el producto (fotocopia, sudadera), la unidad de medida (tamaño, talla) y el valor ($200,$8.000), de tal manera que quede bien definido.
3. Para una persona jurídica certificado de cámara de comercio.
4. Copia de registro único tributario (RUT) del representante legal.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
6. Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría general del representante legal, no mayor a 90 días.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general del representante legal, no mayor a 90 días.
8. Certificado judicial del representante legal, no mayor a 90 días.
9. Registro de normas correctivas no mayor a 90 días.
10. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, no mayor a 90 días, del representante legal y de las personas que laborarán en la tienda.
11. Certificado de registro de deudores alimentarios (REDAM) con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E).
12. Certificación sobre experiencia en prestación del servicio con teléfonos y demás datos para su confirmación.
13. Certificar que se encuentre al día en seguridad social. Al momento de firmar contrato y durante la vigencia del contrato, deben de estar igualmente todos los empleados con seguridad social y riesgos laborales.

Se consideran inhabilitadas o que presentan incompatibilidad para contratar las personas naturales o jurídicas que se encuentren incursas en las siguientes 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 año contado a partir de la fecha de retiro.
8. Las personas que tengan vínculo de parentesco, hasta el segundo grado consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de 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 solo 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.

d. Requisitos de evaluación: Son aquellos elementos a los que se les adjudicará puntaje, dejando constancia de la forma en que será asignada.
La institución educativa procederá a realizar las comparaciones de las propuestas mediante cotejo entre ellas. Para llevar a cabo la calificación de las propuestas que asignarán 100 puntos de acuerdo a los siguientes factores:

FACTORES DE CALIFICACIÓN PUNTAJE MÁXIMO

	PRECIOS Y PRODUCTOS OFRECIDOS	**PUNTAJE**
1	Valor de la propuesta (canon de la concesión)	40
2	Precios de productos ofrecidos	25
3	Productos ofrecidos	25
4	Experiencia	10
	Total	**100**

La calificación se realizará de la siguiente manera:

Para el ítem 1: valor de la propuesta de concesión (40 puntos):

Quien ofrezca el mayor valor tendrá la mayor calificación (100%). Las demás serán calificadas de manera proporcional a la cantidad de propuestas.
Únicamente se considerarán las propuestas que se encuentren entre 100% (UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($1.661.000) y el 110% (UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS $1.827.000) del valor base establecido, es decir, las propuestas cuyo valor se encuentren por fuera del anterior rango, por debajo de $1.661.000 o por encima de $1.827.000 serán descalificadas (esté último valor del rango superior fue redondeado).

Para el ítem 2: precios de productos ofrecidos (25 puntos):

Se pretende en la institución que los precios de los productos ofrecidos en la papelería sean bajos para el beneficio de las estudiantes y de la comunidad educativa en general. Este no puede ser considerado como un servicio suntuoso sino necesario, ya que en cualquier momento las estudiantes se encuentran con la necesidad de algún implemento escolar que es requerido para la presentación de algún trabajo o asignación académica. Lo mismo podría suceder con directivos, docentes o miembros del personal administrativo. Aunque los precios de los productos serán asignados por los oferentes, se exige que los precios de las fotocopias a blanco y negro sean de $200 para tamaño carta y $200 para tamaño oficio.

Para el ítem 3: productos ofrecidos (25 puntos):

Se busca que la oferta de productos en la institución contenga artículos variados y útiles para las actividades escolares diarias y las labores administrativas de oficina del día a día. No deberán haber productos que atenten contra la integridad de las estudiantes ni de ningún miembro de la comunidad educativa.

Para el ítem 4: Experiencia (10 puntos):

Se calificará según el tiempo dedicado a la presentación del servicio en papelerías y almacenes como se muestra a continuación y debe estar avalado y certificado por escrito, por quien contrató. Dar teléfono y datos para su confirmación.

10 años o más	100% del puntaje	10 puntos
Menos de 10 años	90%	9
Menos de 9 años	80%	8
Menos de 8 años	70%	7
Menos de 7 años	60%	6
Menos de 6 años	50%	5
Menos de 5 años	40%	4
Menos de 4 años	30%	3
Menos de 3 años	20%	2
Menos de 2 años	10%	1
Sin experiencia	0%	0

Todos los anteriores ítems se calificarán de manera proporcional a la cantidad de propuestas recibidas. Por ejemplo, si se reciben 4 propuestas:
La mejor tendrá el 100% del puntaje total.
La siguiente el 75% del puntaje total.
La tercera el 50% del puntaje total.
La última el 25% del puntaje total.

Si fueran 3 propuestas serían 100%, 66,6% y 33,3 % del puntaje total. Obsérvese que el porcentaje mínimo se obtiene de dividir 100% entre el número de propuestas y a la vez que este valor corresponde al incremento del valor del porcentaje entre los distintos niveles de calificación.

e. Desempate

Si al evaluar las propuestas resultan mínimo 2 empatadas en el primer lugar, estas se desempatarán de la siguiente manera:

1. Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem 1, valor de la propuesta, será la ganadora.
2. Si persiste el empate, quien haya obtenido mayor puntaje en el ítem 2 será la ganadora.
3. Si continúa el empate, quien haya obtenido mayor puntaje en el ítem 3 será la ganadora.
4. Si finalmente, sigue el empate, se definirá por sorteo.

- En caso de sorteo se realizará audiencia pública con participación de todos los oferentes que quedaron empatados con la mejor propuesta. Estos oferentes deberán presentarse a las 7 am del día hábil siguiente de la evaluación de las propuestas (3 DE DICIEMBRE DE 2026) para mediante sorteo definir el ganador. Quien no se presente a la hora establecida quedará eliminado. Esta hora estará fijada por el servicio de información horalegal.inm.gov.co.

Procedimiento: en bolsa oscura se introducirá un cantidad de balotas enumeradas e igual al número de oferentes que quedaron empatados; a cada oferente le corresponde un solo número; un representante del consejo directivo sustraerá una sola balota de éstas, la cual será la ganadora.

DIEGO HENRY GARCÍA URIBE
RECTOR