
	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

## ESTUDIOS PREVIOS SERVICIO DE TIENDA Y/O PAPELERÍA ESCOLAR AÑO 2023

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Institución Educativa ALCALDÍA DE MEDELLÍN donde estudian los alumnos de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica tiene tres jornadas, que se encuentran en los siguientes horarios: Jornada mañana de 6:30 a.m. a 12:30 m; jornada tarde de 12:45 a 6:30 p.m.; jornada nocturna de 6:15 a 9:45 p.m. 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. Así mismo, se requiere contar con un servicio de papelería para suministrar a los alumnos y personal docente elementos de este índole tendientes a satisfacer las necesidades educativas.



Esta prestación del servicio se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería y para la papelería escolar dentro de la Institución Educativa **ALCALDÍA DE MEDELLÍN**, para atender a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y media, y personal docente y administrativo de la siguiente manera:

Estudiantes en total jornada diurna: 1605.  
Asisten diariamente en jornada nocturna: 90 estudiantes.  
Docentes, psicóloga, practicantes y directivos: 60  
Administrativos: 4  
Personal de servicios generales: 6  
Vigilantes: 4  
Total asistencia de personal diariamente: 1769 personas

Los estudiantes que se benefician con el programa de PAE son 1400

La tienda escolar no es un establecimiento comercial, sino un servicio con destino a satisfacer las necesidades complementarias de alimentación, hidratación y nutrición de los estudiantes, personal de servicio, docentes y visitantes durante el desarrollo de las actividades escolares.

### 2. DESCRICION DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES:

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

La contratación del servicio de tienda escolar para la IE ALCALDÍA DE MEDELLÍN tendrá como objeto proveer a los integrantes de la comunidad educativa de refrigerios durante los tiempos de los descansos pedagógicos, consistentes en bebidas y comestibles de buena calidad y a un precio no superior a los ofrecidos en los establecimientos del entorno. Así mismo, se destinará para la venta de fotocopias, y todo lo relacionado con papelería: hojas de block, marcadores, lápices, lapiceros, colores, sacapuntas, vinilos, cinta de enmascarar, cartulina, borrador. etc.

*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*

#### Grupos de alimentos recomendados en la Tienda Escolar



GRUPO	SUBGRUPO	PERMITIDOS	RECOMENDACIONES
<b>I. CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS</b>	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
<b>II. FRUTAS Y VERDURAS</b>	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.



<b>III. LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS</b>	Leche entera	Todas	Preferir bajos en grasa, sodio y sin azúcares añadidos.
	Productos lácteos	Quesos y bebidas lácteas (verificar el rotulado)	
<b>IV. CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSAS</b>	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	
<b>V. GRASAS</b>	Nueces y semillas secas	Maní, almendras, nueces (con el cumplimiento de los siguientes criterios, verificar en el rotulado)	Preferir los alimentos bajos en sodio.
	Preferir aceites vegetales (girasol, maíz, soya) Aceite de canola, aceite de oliva, aguacate.		Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
<b>VI. AZÚCARES</b>	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.

#### 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	

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b> <b>SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL</b>	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

Dulces	Caramelos duros, blandos, turrónes, 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 hidrogenada (grasas trans) y glutamato mono sódico.	Galletas con relleno, salsas oscuras, snacks

### 3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de concesión de un espacio físico ubicado al interior de la Institución Educativa dispuesto para la prestación del servicio de tienda y papelería 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. DURACION DEL CONTRATO:

El contrato de la tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN tendrá vigencia del 01 de febrero al 30 de noviembre del año 2023.

### 5. UBICACIÓN FISICA:

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado en la Secundaria, en la Calle 2b 79-80 en el primer piso, en un espacio que cuenta con lugar para ventas de 52 metros cuadrados, con lavaplatos, un una unidad sanitaria, una ventana y un organizador de filas en la parte interior. Además, otro espacio ubicado en la sede Yermo y Parres de primaria que es una caseta en bloque con dimensión de 4 metros cuadrados que consta de puerta, ventana y lavaplatos.

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

El espacio físico destinado para la papelería escolar está ubicado en la sede secundaria, en la calle 2B 79-80 en el segundo piso, es un espacio que tiene 3.25 mts X 3.75 mts (12.18 mt<sup>2</sup>) altura 3 mts.

**6. VALOR MÍNIMO MENSUAL DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Año lectivo 2023,

**Por la tienda escolar:** SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$650.000). Se podrá ofertar máximo el 10% de dicho valor.

**Por la papelería escolar:** CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ML (\$150.000). Se podrá ofertar máximo el 10% de dicho valor



**7. FORMA DE PAGO:** En efectivo en la cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN N° 811043454 del Banco de Bogotá, en los 5 primeros días del mes siguiente vencido, durante 9 cuotas de febrero a noviembre de 2023.

**8. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:**

El espacio destinado para la Cafetería y la papelería le será entregado al contratista el 11 de enero de 2023 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 07 de diciembre del mismo año.

**9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección del contratista de la cafetería escolar están estipulados en el Reglamento para dicho fin aprobado por el Consejo Directivo, que, a su vez, se soporta en el Decreto 1075 de 2015, que en su artículo 2.3.3.1.5.6 establece que “Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes: a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad (...) l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa (...)”. Soportado también en el artículo 2.3.1.6.3.5, que señala otras funciones del Consejo Directivo. Estable que en relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones:

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

(...) 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 en la manera en que queda compilado en el presente decreto (...).” Y en el artículo 2.3.1.6.3.6° señala las funciones de los rectores con relación a los Fondos de Servicios Educativos, así: “Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería” (Numeral 4 del artículo en mención)

## 10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES



### A. OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:

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

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



### B. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

- a) Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas
- b) El incumplimiento a lo estipulado en el literal a), es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- c) Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

- d) Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.
- e) Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- f) Prestar el servicio de cafetería de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- g) Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería y la papelería escolar.
- h) Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- i) Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la cafetería y la papelería escolar.
- j) Permitir el ingreso del Rector de la Institución Educativa o de otras personas a las Instalaciones de la tienda escolar, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- k) Los empleados de la cafetería escolar de la Sede de Secundaria de la Institución Educativa deben tener uniforme.
- l) Pagar lo correspondiente a los servicios públicos, cuando a ello hubiere lugar
- m) Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
- n) Certificado de formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos al personal a cargo de los procesos alimentarios al interior de la tienda escolar
- o) Suministro de agua potable continua, para los procedimientos propios de la elaboración, distribución de alimentos y para la limpieza, desinfección de los productos y del lugar
- p) Velar por que el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en un lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios, del proceso y del personal vinculado al mismo.
- q) Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, papel higiénico y toallas desechables o en su defecto secador eléctrico, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar
- r) Utilización de equipos y utensilios que garanticen y faciliten los procedimientos de limpieza y desinfección; en ningún momento, se pueden utilizar utensilios y superficies de madera
- s) Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos
- t) Velar porque los procesos de limpieza, desinfección, disposición de residuos sólidos y de control integral de plagas se ejecuten en los términos y con la frecuencia que se determine en los respectivos programas de la administración municipal.
- u) 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)



	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

de referencia, propiedades nutricionales y de salud de los alimentos envasados o empacados, entre otros)

- v) 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"**.
- w) Aceptar y cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución Educativa.

## 11. PROHIBICIONES

- a) Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- b) Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- c) Abrir la cafetería y/o papelería escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- d) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la cafetería y/o papelería
- e) Admitir alumnos dentro del local de la cafetería y/o papelería
- f) Admitir personal en las instalaciones de la cafetería y/o papelería escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g) Utilizar las instalaciones físicas de la cafetería y/o papelería para pernoctar.
- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería y/o papelería escolar.
- i) 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 cafetería escolar).



## 12. REQUISITOS DE EVALUACION:

- Propuesta económica, equivalente a 50 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.
- Precios y productos ofrecidos. 25 puntos

## 13. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTIAS

### RIESGOS:



	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

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 vencido, 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.

#### **14. ESTUDIO DE COSTOS**

A la institución Educativa ALCALDÍA DE MEDELLÍN, le corresponde sufragar los costos de pintura en el local destinado a la cafetería y/o papelería escolar.



El contratista de la cafetería y/o papelería escolar tendrá que tener en cuenta que, además del costo acordado de mensualidades por la adjudicación, deberá aportar los costos correspondientes a la tienda escolar por servicios públicos para el momento de la contratación, la base será los aprobados por la Secretaría de Educación y que se basaban en los equipos utilizados por los concesionarios del año 2022. Pero dichos costos serán afinados de acuerdo a los costos de los equipos utilizados por los nuevos contratistas para el 2023.

Los ingresos, por el año lectivo 2023, sumarían mínimo CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL ML (\$5.850.000) para la tienda escolar y UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML (\$1.350.000) para la papelería escolar.

Medellín, noviembre 16 de 2022



**ALEXANDER NIÑO SAAVEDRA**  
Rector

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

## AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

### Procedimiento para la selección del concesionario de la Tienda y/o Papelería Escolar para el año lectivo 2023

#### 1. OBJETO

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería y para la papelería escolar dentro de la Institución Educativa **ALCALDÍA DE MEDELLÍN**, para atender a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y media, y personal docente y administrativo de la siguiente manera:

Estudiantes en total jornada diurna: 1605.

Asisten diariamente en jornada nocturna: 90 estudiantes.

Docentes, psicóloga, practicantes y directivos: 60

Administrativos: 4

Personal de servicios generales: 6

Vigilantes: 4

Total asistencia de personal diariamente: 1769 personas

Los estudiantes que se benefician con el programa de PAE son 1400

Para el desarrollo del objeto a contratar, se deberán tener presentes los grupos de alimentos recomendados y prohibidos, de acuerdo a la siguiente relación:

#### Grupos de alimentos recomendados en la Tienda Escolar

GRUPO	SUBGRUPO	PERMITIDOS	RECOMENDACIONES
<b>J. CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS</b>	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
<b>II. FRUTAS Y VERDURAS</b>	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.
<b>III. LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS</b>	Leche entera	Todas	Preferir bajos en grasa, sodio y sin azúcares añadidos.
	Productos lácteos	Quesos y bebidas lácteas (verificar el rotulado)	
<b>IV. CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSAS</b>	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.

<b>V. GRASAS</b>	Preferir aceites vegetales (girasol, maíz, soya) Aceite de canola, aceite de oliva, aguacate.		Cumplir con la norma sanitaria de cada grupo de alimentos.
<b>VI. AZÚCARES</b>	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.

### 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, turrone, 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	Bebidas azucaradas Dulces Golosinas Pasteles Tortas

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

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

## 2. UBICACIÓN FÍSICA:

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado en la Secundaria, en la Calle 2b 79-80 en el primer piso, en un espacio que cuenta con lugar para ventas de 52 metros cuadrados, con lavaplatos, un una unidad sanitaria, una ventana y un organizador de filas en la parte interior. Además, otro espacio ubicado en la sede Yermo y Parres de primaria que es una caseta en bloque con dimensión de 4 metros cuadrados que consta de puerta, ventana y lavaplatos.

El espacio físico destinado para la papelería escolar está ubicado en la sede secundaria, en la calle 2B 79-80 en el segundo piso, es un espacio que tiene 3.25 mts X 3.75 mts (12.18 mt2) altura 3 mts.

## 3. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

El espacio destinado para la Cafetería y la papelería escolar le será entregado al contratista el 11 de enero de 2023 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 07 de diciembre del mismo año.



## 4. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato de la tienda y papelería escolar de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN** tendrá vigencia del 01 de febrero al 30 de noviembre del año 2023.

## 5. MONTO BASE DE CANON DE CONCESIÓN:

**Por la tienda escolar:** SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$650.000). Se podrá ofertar máximo el 10% de dicho valor.

**Por la papelería escolar:** CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ML (\$150.000). Se podrá ofertar máximo el 10% de dicho valor.

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

## 6. FORMA DE PAGO:

En efectivo en la cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN N° 811043454 del Banco de Bogotá, en los 5 primeros días del mes siguiente vencido, por 9 cuotas de febrero a noviembre de 2023

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

## 7. 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 vencido, 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.

## 8. REQUISITOS HABILITANTES

- Propuesta económica con listado de precios.
- Certificado de aceptación de los protocolos de bioseguridad establecido en la Institución Educativa.
- Fotocopia de la cédula

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	



- Cámara de comercio (Registro mercantil actualizado, no mayor a 3 meses y renovada su matrícula mercantil para el año 2022)
- Rut actualizado con la actividad económica 5613, 4711 (cafeterías) y 1811, 4761 (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 antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de antecedentes del REDAM (Registro de deudores alimentarios), siempre y cuando esté habilitada la plataforma de consulta
- Seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral del contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación
- Hoja de vida
- Certificado de estar a paz salvo con la Sociedad de derechos de autor (para el espacio de la papelería) o en su defecto certificado de que no se realiza reproducción reprográfica de obras literarias, ni se efectúan copias para ser objeto de utilización colectiva y/o lucrativa
- **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.**

## 9. REQUISITOS DE EVALUACION:

- 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.

## 10. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES





	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

### **OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:**



- Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- Librar al concesionario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.
- Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería 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 concesionario 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 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 y/o Papelería Escolar.

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

- 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
- 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
- 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).
- 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"**.
- *Aceptar los protocolos de bioseguridad establecidos en la Institución Educativa*

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	


## 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*.
- 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. 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 expenderán 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 concesión en dos o más mensualidades por concepto de concesión de la tienda escolar o en el pago de dos o más obligaciones mensuales adquiridas en virtud de contratos de concesión de espacios destinados

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

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.

10. Si el proponente se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República 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 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 concesión de la tienda escolar por debajo del mínimo solicitado en esta invitación pública.

**12. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:** Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la *Tienda y/o Papelería Escolar* para el año 2023, en la Institución Educativa ALCALDÍA DE MEDELLÍN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Planeación (Estudios previos)	16 de noviembre de 2022	IE Alcaldía de Medellín, Calle 2B 79 80 Medellín
Apertura del proceso (Publicación aviso invitación pública)	22 de noviembre de 2022 desde las 9 am	Cartelera institucional y página web desde las 9am

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLÍN</b>	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

Plazo final para entrega de las propuestas y <u>cierre del proceso</u>	28 de noviembre de 2022 hasta las 3 pm.	Secretaria de la institución en la Calle 2B 79 80, desde las 7 am hasta la 3pm
<u>Evaluación de propuestas:</u> Verificación del valor precio ofertado y de requisitos habilitantes.	29 de noviembre de 2022	Rectoría de la institución y/o comité asignado
Termino para subsanar 1 día hábil	30 de noviembre de 2022 Hora: hasta las 3 pm.	Rectoría de la institución
Publicación informe	1 de diciembre de 2022	Cartelera institucional y página web
Respuesta a observaciones	2 de diciembre de 2022 hasta las 3 pm.	Cartelera institucional y página web hasta las 3 pm
Adjudicación o declaratoria desierta	2 de diciembre de 2022	Rectoría de la institución
Celebración contrato	01 de febrero de 2023	Rectoría de la institución

### 13. 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 8 y 9 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**

Medellín, 21 de noviembre de 2022.



**ALEXANDER NIÑO SAAVEDRA**  
RECTOR



**QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA**

FECHA DE PUBLICACIÓN: 22 de noviembre 2022

NOMBRE Y APELLIDO: GLORIA CECILIA PULGARIN ESCOBAR

FIRMA Y TELÉFONO: *Gloria Cecilia Pulgarin E*

**QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PUBLICA**

FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDO: \_\_\_\_\_

FIRMA Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_