



# Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

**“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

## INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL CONCESIONARIO DE LA TIENDA ESCOLAR DE LA SEDE PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA EL AÑO LECTIVO 2025

#### 1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Institución Educativa AURES donde acuden estudiantes de preescolar, Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, que inician a las 6:30 de la mañana y terminan a las 6.00 de la tarde en su jornada habitual, requiriendo el servicio de la tienda escolar de 6.30 a.m. a 6.00 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.

Esta prestación de servicio se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para tienda escolar dentro de la Institución Educativa AURES, para la prestación del servicio de alimentación a través de las ventas en la tienda escolar de la Institución Educativa, así: Dentro de la sede principal de la Institución Educativa AURES, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil estudiantes (1.276) jornada diurna y, personal de servicios, docente y administrativo aproximadamente setenta (70) personas, durante la jornada escolar y laboral, única y exclusivamente, conjuntamente con los bienes que se hayan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectúe la explotación económica de dicha cafetería por cuenta y riesgo del concesionario. Se debe tener en cuenta que la institución Educativa tiene asignados mil 1160 estudiantes beneficiados con el PAE.

Dentro de la Sede de la Institución Educativa AURES, para atender a la totalidad de estudiantes de aproximadamente, seiscientos (400), personal de servicios, docente y administrativo aproximadamente dieciocho (18) 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 efectúe la explotación económica de la Tienda Escolar por cuenta y riesgo del Concesionario. La Sede de la Institución Educativa tiene trescientos quince (300) estudiantes beneficiados con el PAE

#### 2. REGULACIÓN JURÍDICA:

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección del contratista de la TIENDA escolar están estipulados en el Reglamento para dicho fin aprobado por el Consejo Directivo, que, a su vez, se soporta en el Decreto 1860 de 1994, que en su artículo 23 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 (...) I. 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 Decreto 4791 de 2008, que en su artículo 5° señala las funciones del Consejo Directivo. Estable que en relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (...) 8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u



## Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

### **“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 (...).” Y en el artículo 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”

#### **3. DURACION DEL CONTRATO.**

La duración del contrato es de NUEVE (9) meses, iniciando en Febrero 2025 y terminando el 30 de noviembre de 2025, fechas entre las cuales deberá funcionar la tienda escolar prestando el servicio necesario tanto a estudiantes como a docentes. Incluye las DOS (2) semanas de desarrollo institucional, Por ningún motivo y en ningún caso habrá renovación automática de este contrato.

#### **4. UBICACIÓN FISICA.**

La Institución Educativa AURES sede Principal AURES, está ubicada en la CARRERA 96 A NUMERO 77E 15, y espacio de la tienda escolar en el primer piso costado derecho con puerta principal frente a la plazoleta con un área aproximadamente de veinticinco (25) metros cuadrados, con un mesón en acero inoxidable y lavaplatos. con servicio de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, con lavaplatos y una ventana para atención.

La Institución Educativa AURES sede anexa, está ubicada en la CARRERA 93 A NUMERO 77F 57 y El espacio físico destinado para la Tienda Escolar está ubicado aledaño al patio central, en un espacio que cuenta con lugar para ventas de nueve (9) metros cuadrados con servicio de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, con lavaplatos y una ventana para atención.

#### **5 MONTO BASE DE CANON DE CONCESIÓN:**

Sede principal: El canon se acuerda que está proyectado mínimo quinientos cincuenta mil pesos m/l (\$550.000) cancelados mese anticipados, y antes de tomar posesión real y material del inmueble, el contrato es durante NUEVE (9) meses.

Sede anexa: El canon de se acuerda que está proyectado mínimo ciento setenta mil pesos m/l (\$170.000) que serán cancelados mes anticipado, y antes de tomar posesión real y material del inmueble, el contrato es durante NUEVE (9) meses.



## Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

### **“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

6. **FORMA DE PAGO:** Consignación en efectivo en la cuenta de ahorros –Recursos Propios No. 558451894 del Banco de Bogotá, a nombre de la Institución Educativa AURES, en los cinco primeros días del mes por anticipado (febrero, marzo, abril, mayo, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre). El no pago dentro de los primeros 5 días del mes, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.

De conformidad con el Artículo 65 de la Ley 45 de 190 “...el deudor está obligado a pagar intereses en caso de mora y a partir de ella”, lo anterior significa que el interés de mora comienza a “correr” a partir de la fecha en que incurre en mora y por todo el tiempo que dure la misma.

Se debe presentar copia de la consignación realizada al rector (a) y/o tesorero (a) para su identificación y registro respectivo.

### **7. DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES.**

Este documento podrá consultarse previo a su adquisición en la Secretaría de la Institución Educativa.

La información contenida en los términos de referencia sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro medio se puedan publicar.

Los invitados deberán examinar cuidadosamente los términos e informarse cabalmente de todas las condiciones, circunstancias y requerimientos exigidos o las modificaciones que puedan afectar de alguna manera el trabajo, su costo y tiempo de ejecución.

La presentación de la invitación por cualquier proponente se considera como manifestación expresa de que examinado los términos de referencia, que ha obtenido aclaraciones sobre los puntos inciertos o dudosos, que acepta que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para determinar el objeto y las demás condiciones del contrato y que formulado la propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente.

Los invitados podrán solicitar a la Rectoría en forma escrita y en términos respetuosas aclaraciones sobre dudas, discrepancias de la propuesta u otra inquietud pertinente, la cual puede ser aclarada en tres (3) días hábiles antes del cierre de la invitación pública por la Rectoría en forma también escrita a todos los invitados, la falta de respuesta no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones, por lo cual los términos de la invitación conservan plena validez, sino son modificados expresamente por la Institución Educativa.

### **8. REQUISITOS HABILITANTES**

- a) No estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Colombiana para la contratación pública.
- b) Las personas jurídicas deben contar con un objeto social que corresponda a lo solicitado de manera que no lo implique subcontratar para suministrar el bien o servicio.



## Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

**“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

- c) Estar a paz y salvo por todo concepto de seguridad social y de aportes parafiscales de acuerdo con lo establecido por la ley 789 de 2009, cuando en el año inmediatamente anterior hayan desarrollado un contrato de estas características.
- d) Contar con experiencia en contratos similares por lo menos un año

### DOCUMENTACION PARA ENTREGAR

Se debe entregar en sobre sellado junto con la oferta económica se anexarán los siguientes documentos legajados en una carpeta en el mismo orden que se indica:

- a) Propuesta del valor a ofertar y listado de los productos a vender con precio y marca, tener en cuenta que sean alimentos saludables. No permitido ningún tipo de gomas de mascar “chicle”, bebidas energizantes etc. Lista de precios de acuerdo a la situación económica del entorno.
- b) Registro Único Tributario (RUT), la actividad económica debe estar relacionada con la actividad a desarrollar
- c) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General no superior a dos meses
- d) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General no superior a dos meses
- e) Copia de la Cédula CIUDADANIA
- f) Copia de la Planilla de Pago de la Seguridad Social vigente como trabajador independiente
- g) Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional
- h) Certificado de experiencia e idoneidad de entidades en donde haya ejecutado el mismo
- i) Certificado de manipulación de alimentos actualizado
- j) Carta juramentada de estar a paz y salvo con otras entidades
- k) Carta aceptación y obligación de cumplimiento Protocolo Bioseguridad
- l) Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales

### 9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con el fin de evitar contratar con personas incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad, se debe verificar previo a la celebración del contrato las situaciones contenidas en el Decreto Único reglamentario de educación 1075 de mayo 27 de 2015, ley 715 de 2001, especialmente las siguientes:

- a. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- b. Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- c. Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- d. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- e. Los servidores públicos.



## Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

**“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

- f. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- g. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- h. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o Consejo Directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- i. El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- j. Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

### 10. REQUISITOS DE EVALUACION:

- a) Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- b) Acreditación de experiencia en el manejo de tiendas escolares, 25 puntos.
- c) Oferta de variedad y calidad nutricional de los productos ofrecidos y promedio de precios de productos permitidos. 25 puntos

Se establecerá una escala de valores correspondiente a las ofertas de cada proponente, en la cual el oferente de mayor puntaje será al cual se le adjudique la contratación del servicio de tienda escolar para el año lectivo de 2025. En caso de que el mejor proponente desista se adjudicará al segundo proponente de mayor puntaje y así sucesivamente.

### 11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 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 contratista 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 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 contratista lo solicite. La obligación establecida en el literal d) implica sólo



## Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

### **“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precios.

- e) Adecuar las instalaciones concedidas en arrendamiento, con las condiciones de funcionamiento y salubridad óptimas que permitan la prestación de un servicio eficiente.
- f) Permitir el ingreso a la Institución del contratista y sus proveedores en los horarios establecidos para ello y los cuales constarán en el respectivo contrato y en el reglamento.

#### **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.
- 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 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 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 deben tener uniforme.
- l) El contratista debe responder y garantizar por las respectivas afiliaciones del personal ARP, EPS y las otras obligaciones patronales de ley y realizar los pagos mensuales correspondientes.
- m) En caso de incapacidad y ausencia del personal, estos deben ser reemplazados por un tiempo no mayor a un día
- 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 actualizado
- o) El contratista deberá asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado o cuando se deriven de la negligencia o errores propios.
- p) 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



## Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

### **“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

- q) 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
- r) Que los procesos de expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos
- s) 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
- t) 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)
- u) Entregar de forma inmediata el inmueble cuando se dé por terminado el contrato y conceder facultad al Rector para ocuparlo
- v) El contratista deberá aportar todos los electrodomésticos, enseres, pipeta de gas, enfriadores y demás elementos necesarios para el óptimo desarrollo de sus funciones y si la Institución aporta algunos de ellos deberá hacer entrega de los mismos al momento de la culminación del contrato.
- w) Deberá dejar en la portería el nombre del personal autorizado para el ingreso a la Institución con su correspondiente número de identificación, lo mismo que los días y horarios en los que está autorizado.
- y) Las prestaciones sociales, salarios y demás emolumentos o compensaciones a que tengan derecho los trabajadores correrán por cuenta y riesgo del contratista, sin que exista ningún tipo de responsabilidad para la Institución.

## 12. PROHIBICIONES

- a) Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibida por la ley para menores de edad.
- b) Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- c) Abrir la tienda 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
- e) Admitir alumnos dentro del local de la tienda escolar.
- f) Admitir personal en las instalaciones de la tienda escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g) Utilizar las instalaciones físicas de la tienda para pernoctar.
- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar.
- i) Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.
- j) Atender estudiantes durante las horas de clase.
- k) Enviar alimentos a los educadores con los estudiantes.
- l) No cumplir con los protocolos de Bioseguridad de la Institución Educativa.



## Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

**“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

13. **CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:** Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la Tienda Escolar de Secundaria para el año 2024, en la Institución Educativa AURES:

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>	Agosto 30 al 30 de Octubre de 2024	Rectoría Consejo Directivo
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	Octubre 31 de 2024	Rectoría
Recepción de Las propuestas	<p>La recepción de las propuestas se realizará en la Secretaría de la Institución en sobre cerrado que contiene original y una copia en carpeta legajada, con toda la información correspondiente: Carta de presentación de la propuesta, los documentos habilitantes, la propuesta económica, lista de productos a expender y precios, propuesta de vinculación académica o responsabilidad social con la Institución educativa</p> <p>La OMISION de alguno de estos requisitos es causal de rechazo o descalificación de la propuesta</p>	<p>De las 9:00 am del día 1 de noviembre de 2024</p> <p>Hasta las 12:00 m del día 13 de noviembre de 2024</p>	Rectoría





## Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

**“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

<b>Cierre del proceso</b>	Fecha límite para recibo de propuestas	12:00 m del 13 de noviembre de 2024	Rectoría
<b>Evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de requisitos habilitantes</li> <li>• Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día), En Consejo Directivo programado para este día. Declaración de desierta: si ninguna de las propuestas presentadas cumple los requisitos de la invitación</li> </ul>	Noviembre 14, 15 y 18 de 2024	Rectoría Consejo Directivo
<b>Publicación informe</b>	Publicación informe de evaluación.	Noviembre 15 de 2024	Rectoría
<b>Respuesta a observaciones</b>	Respuesta a observaciones	Noviembre 18 de 2024	Rectoría
<b>Adjudicación o declaratoria desierta</b>	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Noviembre 19 de 2024	Rectoría
<b>Celebración contrato</b>	Firma contrato	Enero de 2025	Rectoría

#### 14. FORMA DE PRESENTACION 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 los requisitos habilitantes y los factores de evaluación de los numerales 8 y 10 de la presente invitación. **DEBIDAMENTE LEGAJADOS CON INDICE.**

Se pueden presentar ofertas conjuntas o independientes por los dos espacios de la sede secundaria y primaria para la prestación del servicio de tienda escolar.

#### 15. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTIAS

##### 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, suspensión de clases a causa de movimientos gremiales de los docentes. Ante este último evento y de ser prolongado el Contratista y la institución acordaran por escrito las nuevas condiciones a tener en cuenta y no perjudicar así a ninguna de las partes.



## Institución Educativa Aures

Resolución de Aprobación 4659 de Abril 24 de 2008

DANE 105001001198

NIT. 900218633 – 4

**“Pensar antes de actuar, valorando y respetando a los demás”**

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

### **GARANTÍAS:**

El contratista a quien se le adjudique la administración de la tienda 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

### **16- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**


El presente contrato se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- Que el contratista se encuentre en imposibilidad demostrada de continuar con la ejecución contractual
- En caso de que no pague el valor correspondiente del canon de arrendamiento durante tres meses consecutivos el contrato se dará por terminado de manera inmediata, salvo que se pacte acuerdo de pago y cancelando las respectivas multas.
- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales durante dos meses consecutivos.
- Por incumplimiento a las prohibiciones.

### **PARÁGRAFO:**

En caso de dar por terminado el contrato, el concesionario entregará el inmueble inmediatamente y el rector queda autorizado para hacer posesión del local de la Tienda escolar.

Medellín, octubre de 2024

  
**PATRICIA ELENA SALAZAR SALAZAR**  
**RECTORA**

### **QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

FECHA DE PUBLICACIÓN: 31/10/2024

NOMBRE Y APELLIDO: FRANCY VELEZ

FIRMA Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

### **QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

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

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

FIRMA Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_