



## INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN MEDELLÍN

### RESOLUCIÓN DE APERTURA LICITACIÓN PAPELERÍA ESCOLAR

#### RESOLUCIÓN RECTORAL N° 28 (Julio 11 de 2022)

**Por medio de la cual se inicia el proceso de apertura de la invitación pública para la adjudicación de La Papelería escolar que posee la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN del municipio de Medellín, para atender una población estudiantil de 905 durante el segundo semestre del año escolar 2022**

El suscrito Rector de la Institución Educativa LA PRESENTACION, en uso de atribuciones legales, en especial de las conferidas en la ley 115 de 1994, la ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad) y mediante el acuerdo del Consejo directivo N° 02 de febrero 9 de 2022 por el cual se establece y se adopta la guía para la administración del fondo de servicios educativos o reglamento de institucional de contratación y tesorería y el acuerdo del Consejo directivo N° 10 del 19 de agosto de 2021, por medio del cual se reglamenta la contratación del servicio de tienda y papelería escolar.

#### CONSIDERANDO:

- Que el Decreto 4791 de 2008, compilado en el decreto 1075 de 2015 consagra en su artículo 6° literal 4: Responsabilidad de los Rectores: "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".
- Que de conformidad con el Decreto 4791 de 2008 compilado mediante el decreto 1075 de 2015 corresponderá al Rector adelantar el procedimiento de contratación para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo.
- Que según el **Acuerdo N°02 del 09 de febrero de 2022** el Consejo Directivo de la Institución estableció la competencia del Rector para adelantar las etapas previa, precontractual, contractual y poscontractual de los procesos para adjudicación de espacio dentro de los inmuebles de la Institución Educativa.
- Que mediante el **Acuerdo N° 10 del 19 de agosto de 2021** el Consejo directivo reglamentó la contratación de la tienda escolar, la papelería escolar y demás servicios que involucren el uso de la planta física de la institución educativa la presentación
- Que el contrato de concesión de papelería escolar N° 02 de 2022 se vio interrumpido al finalizar el primer semestre de 2022 por situación de fuerza mayor y/o caso fortuito manifestado por la contratista MARÍA PAULINA QUINTERO QUINTERO, quien envió oficio informando que no tenía forma de continuar prestando el servicio de Papelería Escolar en la Institución, por motivos personales y económicos, ya que su señora madre fue operada de urgencia el día 4 de abril del presente, en una cirugía de alto riesgo, ya que le realizaron un trasplante de pulmones, puesto que no tenía quien cuidara de su madre. Situación que fue verificada por la institución. Situación que se puso en conocimiento del Consejo directivo del establecimiento según acta N° 06 del 9 de junio de 2022, numeral 4, quien a su vez dio el aval para iniciar el proceso de contratación para el segundo semestre de 2022
- Que La Papelería Escolar de la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN, ubicada en el Municipio de Medellín, no es establecimiento comercial, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias del Personal Directivo, Operativo, Docente y Alumnas durante la actividad escolar.
- Que es competencia del Rector de la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN, ordenar la apertura de la presente convocatoria, al tenor de lo dispuesto en el **Acuerdo Directivo N°02 del 09 de febrero de 2022**

#### Resuelve:

**ARTÍCULO 1.** Iniciar el proceso de apertura de la invitación pública para la **selección del CONTRATISTA** que **prestará el servicio de Papelería escolar en el establecimiento** para el segundo semestre del año escolar **2022**. Según el siguiente cronograma:

1. Fecha de apertura de la convocatoria: **Julio 11 de 2022 a las 12:30 p.m.**
2. Fecha de Cierre: **Julio 13 de 2022 hasta las 12:30 p.m. de 2022**

**Calle 7 N° 56 -08 Teléfonos: 3615509 / 2555481 Medellín**  
**Correo Electrónico: ie.lapresentacion@medellin.gov.co**

3. Pliego de Condiciones: Se entregará en la Secretaría del plantel solo pagando el valor de las fotocopias o bajándolo de la página web institucional
4. Participantes: Podrán participar personas naturales y/o jurídicas que no presenten inhabilidades o incompatibilidades de las que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
5. Visitas de Reconocimiento: **12 de julio de 2022 (En horas de la Mañana)**
6. Entrega de Propuestas: **Hasta el 13 de julio de 2022 hasta las 12:30 p.m. En la Secretaría del plantel en sobre cerrado**
7. Evaluación de Adjudicación: **Julio 13 de 2022**
8. Informe de evaluación: **Julio 14 de 2022**
9. Notificación: **Julio 15 de 2022**
10. Firma de contrato: **Julio 18 de 2022**

**ARTÍCULO 2.** El contrato de concesión de espacio para la papelería escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN, tendrá **vigencia desde el 18 de julio, hasta el 30 de noviembre de 2022**

Incluye los días hábiles de lunes a viernes para las jornadas de la mañana y la tarde entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. y atenderá al público objeto en los horarios de los descansos establecidos por la administración de la institución; los sábados en la mañana para atender alumnas que se encuentren en actividades extra clases o jornadas complementarias, si es del caso y cuando la Rectoría haya autorizado la celebración de eventos o actividades en horarios especiales propias del desarrollo del Proyecto educativo Institucional.

**ARTÍCULO 3. La Papelería escolar** funcionará dentro de las instalaciones de la Institución educativa LA PRESENTACIÓN, ubicada en la CALLE 7 N° 56-08 del Municipio de Medellín.

**ARTÍCULO 4** Se estipula como valor máximo para aceptar al proponente del **5.62%** ( V/r IPC 2021) sobre **Cien mil pesos m.l. (\$100.000.00 de cuota mensual de base)**. Los valores indicados se ajustan al análisis de costos realizado y aprobado por la dependencia de servicios generales de la Secretaría de Educación de Medellín

**ARTÍCULO 5.** Los bienes muebles destinados a la **Papelería escolar** de propiedad de la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN, serán entregados al adjudicatario bajo inventario por la Rectoría del plantel

**ARTÍCULO 6.** La **Papelería escolar** se adjudicará, mediante invitación pública y acta de adjudicación aprobada y firmada por el Rector.

**ARTÍCULO 7.** El adjudicatario de la **Papelería escolar** debe ofrecer un servicio de excelente calidad y a menor costo del comercio local.

**ARTÍCULO 8.** La Rectoría del establecimiento tendrá la facultad en representación del Consejo Directivo de acceso a las instalaciones de la **Papelería escolar**, con el fin de verificar los precios, lo cual hará en presencia del adjudicatario

**ARTÍCULO 9.** El adjudicatario quien será el mismo administrador, permanecerá en la **Papelería escolar** mientras se esté prestando el servicio.

**ARTÍCULO 10. LIMITACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA.** El servicio de la **Papelería escolar** r estará sujeto a las siguientes limitaciones y prohibiciones:

- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley.
- Solamente se puede vender a las alumnas en las horas reglamentarias de la actividad escolar.
- Alterar precios sin autorización del Consejo Directivo
- Abrir en horas en que el establecimiento no está laborando, salvo autorización escrita del Consejo Directivo o Rector, según el caso
- Admitir alumnas dentro del local de la papelería escolar, salvo previo contrato de trabajo conocido y aprobado por el Consejo Directivo
- El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar la **Papelería escolar**
- El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la **Papelería escolar** para realizar fiestas o parrandas en días hábiles o festivos
- Utilizar las instalaciones físicas de la **Papelería escolar** para pernoctar
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la **Papelería escolar**.
- Ingresar o guardar armas, drogas alucinógenas, pornografía o similares

#### **ARTICULO 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Tanto el inmueble como los bienes entregados al adjudicatario de la **Papelería escolar** deberán ser recibidos bajo riguroso inventario.
- El personal que labora en la **Papelería escolar** deberá estar afiliado al Seguro Social o a una EPS, (entidad promotora de salud), con su respectiva afiliación a ARP y pago pensiones. Mensualmente aportará esta documentación.
- El personal que labora en la **Papelería escolar** deberá colaborar en el aseo, recolección de basuras, recolección de envases y ubicación de las canecas de basura
- El adjudicatario deberá cancelar la totalidad del dinero consignando por el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas
- Velar por la conservación y debida utilización del local entregado y restituirlo en igualdad de condiciones de cuando se recibió
- Informar a la rectoría de la institución educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- Prestar el servicio de **Papelería escolar** de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y Bioseguridad
- Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la **Papelería escolar**
- Los empleados de la **Papelería escolar** de la Institución educativa La Presentación, deben Quienes presten el servicio en la **Papelería escolar** se abstendrán de presentarse a trabajar cuando estén enfermos.

#### **ARTICULO 12. REQUISITOS HABILITANTES:**

Se entienden como los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista para poder participar del proceso de licitación y ellos son:

- **Propuesta económica con listado de precios**
- **Copia de cédula de ciudadanía**
- **Cámara de Comercio (registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el registro mercantil renovado. Para personas jurídicas que se encuentren inscritas en cámara de comercio y que su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el criterio de existencia y representación legal, de igual manera renovada.**
- **Rut actualizado con la actividad del comercio**
- **Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificable por la institución educativa)**
- **Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación (Verificable por la institución educativa).**
- **Certificado de antecedentes judiciales de Policía (Verificable por la institución educativa)**
- **Certificado de medidas correctivas RMNC de la Policía (Verificable por la institución educativa)**
- **Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.) Así mismo deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio.**
- **Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.**
- **Hoja de vida de la función pública**
- **Certificado de bajo gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el**
- **Establecimiento Educativo (adicionar certificado de Rectoría y Tesorería en caso de aplicar) y con la Secretaría de educación**
- **En caso de haber prestado su servicio en *Papelería escolar*, presentar certificado de paz y Salvo y de cumplimiento en los pagos expedido por el área de tesorería.**
- **Presentar protocolo de bioseguridad que garantice el distanciamiento y las medidas de control solicitadas por el estado para este tipo de servicios.**

### **ARTÍCULO 13. REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN.**

Se tendrá en cuenta los siguientes elementos para la adjudicación a los cuales se les asignará un puntaje así:

1. Propuesta económica (No se debe exceder de los valores mínimos o máximos propuestos por colegio) equivalente a **50 Puntos**
2. Certificación de experiencia, en el manejo de las papelerías escolares o afines, que incluya: tiempo de servicios (vigencias), comportamiento en los pagos de la concesión, valoración cualitativa del servicio prestado, datos de verificación de las personas o entidades que expiden la certificación, equivalente a **25 puntos**
3. Precios y productos ofrecidos. **25 puntos**

#### **CRITERIOS DE DESEMPATE:**

- En caso de empate el equipo evaluador tendrá en cuenta el ofrecimiento de otros servicios adicionales que favorezcan a la comunidad educativa (Vinculación a celebraciones especiales, hidratación para estudiantes en programaciones deportivas especiales, refrigerios para los estudiantes menos favorecidos, aromáticas para estudiantes enfermos, atenciones especiales y otras que el contratista considere)
- OBSERVACIÓN: De presentarse propuestas de personas que hayan tenido litigios jurídicos o conflictos de intereses con la institución, no se tendrán en cuenta para su evaluación.
- Se tendrá en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades según la circular 101 de 2010

**ARTÍCULO 14. Garantía de cumplimiento:** Al concesionario que se le adjudique el espacio para la operación de la papelería escolar debe aportar a la firma del contrato una (1) letra de cambio firmada correspondientes al valor de la concesión de las nueve (9) cuotas pagaderas, las cuáles serán devueltas al concesionario una la terminación satisfactoria del contrato.

**ARTÍCULO 15. Riesgos Previsibles:** Para la **Papelería escolar** debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad de preparación de alimentos, al manipular elementos eléctricos y manipulación de alimentos calientes. Estos serán de responsabilidad del contratista.

Por causas de fuerza mayor como orden público o similar, cese de actividades, el Consejo Directivo estudiará medidas que ayuden a mitigar el impacto negativo que puedan ocasionar al arrendatario

**ARTÍCULO 16. Vigencia.** La presente resolución empezará a regir a partir de su expedición

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín a los 11 días del mes de julio de 2022



**GUSTAVO A. ALVAREZ YEPES**  
Rector