



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “BOSQUES DE PINARES”
SEDES BOSQUES DE PINARES - PINARES – SIMÓN RODRIGUEZ
Convivencia Armónica y Conocimiento
Resolución N° 1235 del 14 agosto de 2008
Nit N° 900002878-3 DANE 163001001961-01

INVITACIÓN PÚBLICA

Por medio del cual se invita a todas las personas interesadas a participar de la Convocatoria que tiene como objetivo la adjudicación de la Tienda Escolar de INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOSQUES DE PINARES **SEDE SIMON RODRIGUEZ** para atender una población escolar proyectada para el año 2025 de 470 estudiantes, distribuidos así:

SEDE BOSQUES DE PINARES

Mañana 470 estudiantes

Se tendrán como hábiles para participar personas naturales o jurídicas de acuerdo con los términos establecidos en la Ley.

La **TIENDA ESCOLAR** está destinada a expender productos comestibles sanos a la comunidad educativa y a los visitantes de la institución.

El funcionamiento de la tienda escolar operará bajo la modalidad de concesión a particulares y para tal fin, el Rector bajo expresa autorización del Consejo Directivo, publica la convocatoria correspondiente.

OPORTUNIDAD

Para que toda la comunidad tenga la misma oportunidad de acceder a este beneficio, se debe establecer un mecanismo de selección equitativo no excluyente.

Es oportuno establecer un procedimiento de convocatoria que ampare por igual y de las mismas oportunidades de contratar a la comunidad que quiera participar del proceso.

La concesión no podrá otorgarse al personal directivo, docente, administrativo, ni miembros del Consejo Directivo que tengan relación de parentesco, en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y tercero civil con los antes mencionados.

1. OBJETIVO

Seleccionar en igualdad de oportunidades a quienes ofrezcan las mejores condiciones, para contratar el arrendamiento de la TIENDA ESCOLAR, año lectivo 2025.

2. PLAZO DEL CONTRATO

Del 01 de febrero hasta 30 de noviembre de 2025. La prestación del servicio de TIENDA ESCOLAR se realizará durante los días de labores contemplados en el CRONOGRAMA ESCOLAR AÑO 2025.

3. CÁNON DE ARRENDAMIENTO

Para el año lectivo 2025, El CANON de Arrendamiento será concertado con las partes en el primer mes del año cuando sea adjudicado el local y serán pagaderos en la Tesorería del plantel el primer día hábil a la Semana siguiente laborada.

4. ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas se deben entregar en la Tesorería del plantel en sobre cerrado a partir del día 29 de noviembre de 2024 entre las 8:30 a.m. y las 5:00 p.m.

El cierre de la recepción de propuestas será el 06 de diciembre de 2024 a las 5:00 en punto. Pasada esta hora por ningún motivo se recibirán más propuestas.

Al terminar el plazo de entrega se levantará un acta en donde conste el número de propuestas recibidas, el nombre de quien presentó cada una y el nombre del funcionario receptor.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener en su orden los siguientes requisitos:

1. Carta de solicitud dirigida a rectoría
2. Hoja de vida del proponente
3. Certificado de Manipulación de alimentos
4. Lista de productos a expender
5. Lista de precios
6. Dotación: equipos para conservación, vitrinas, entre otros.
7. Oferta de servicios adicionales
8. Documentos

6. DOCUMENTOS

Los proponentes deben anexar obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
2. Fotocopia del RUT
3. Certificado de Manipulación de alimentos
4. Carné de afiliación a una EPS y riesgos profesionales
5. Certificado de antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal.
6. Pasado judicial reciente
7. Certificado de existencia y representación legal, expedido por Cámara de Comercio de expedición reciente (APLICA SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS)
8. pago de seguridad social

7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas la hará el señor rector durante los 03 días siguientes a la recepción de las mismas y Los resultados se publicarán en las carteleras de la Institución y en la página web. bosquesdepinares@yahoo.es Contra esta decisión no procede ningún recurso de administrativo.

8. ADJUDICACIÓN

La TIENDA ESCOLAR será adjudicada por el rector de la Institución en presencia de dos testigos miembros del Consejo Directivo. El rector tendrá en cuenta los siguientes criterios para evaluar y ponderar las propuestas: oferta de productos y de precios (50%), oferta de servicios adicionales (10%), dotación (20%), Hoja de Vida (10%), documentación (10%).

9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se suscribirá entre el 01 de febrero y el 30 de noviembre de 2025, con el lleno de los requisitos.

10. FORMA

La propuesta se presenta en original y dentro de un sobre de manila perfectamente cerrado. El sobre se marcará con el nombre del proponente, su dirección y su teléfono.

11. ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR EL CONTRATISTA

1. El servicio en la TIENDA ESCOLAR se prestará exclusivamente los días en que haya jornada escolar (clases y/o actividades estudiantiles) o Semanas de Desarrollo Institucional (actividades docentes).
2. El horario de servicio será mínimo entre las 7:00 a.m. y las 4:30 p.m. de lunes a viernes,
3. Exender productos comestibles de buena calidad, variados, higiénicamente preparados, saludables, frescos, con control sanitario, los precios al alcance de los estudiantes y no podrán ser superiores a los de las tiendas del sector.
4. No exender productos riesgosos, peligrosos y/o perjudiciales para la salud física y/o mental tales como bebidas alcohólicas, cigarrillos, publicaciones nocivas, juegos de azar, drogas, medicamentos, estupefacientes, alucinógenos, etc. No exender chicles o productos que lo contengan.
5. Solamente se puede vender productos a los estudiantes en los descansos. En horas de clase solo se podrá vender a los estudiantes previa autorización de los directivos.
6. Fijar la lista de precios de los productos a la vista del público; la lista debe ser aprobada por la rectoría, lo mismo que sus modificaciones.
7. Atender con amabilidad y cortesía a todos los usuarios.
8. La TIENDA ESCOLAR está autorizada para la preparación de alimentos. Opera con elementos que permiten su conservación: congelador, enfriador de bebidas, vitrina para calentar, vitrina exhibidora. Todos los aparatos deben ser provistos por el proponente. No se podrán utilizar ni hornos, ni fogones eléctricos.
9. El adjudicatario será el mismo administrador y debe responder por el buen uso, manejo y mantenimiento de la TIENDA ESCOLAR mientras se preste servicio.
10. Colaborar para la realización exitosa de eventos de carácter institucional.
11. Dentro de la TIENDA ESCOLAR no se admiten estudiantes, docentes, directivos docentes, ni personal administrativo y de servicios de la Institución.
12. En caso de vender productos a crédito se debe manejar el sistema de vales; en ningún momento se permitirá llevar cuentas por el sistema de anotación, igualmente la institución no se hace responsable de los créditos otorgados a terceros.
13. No almacenar sustancias tóxicas y/o peligrosas, ni ingerir bebidas alcohólicas, ni fumar. Contar con extintor y botiquín básico.
14. El adjudicatario no podrá Arrendar o subarrendar la Cafetería, como tampoco efectuar

reformas y mejoras al local de la Cafetería, salvo previa autorización de la Rectoría y con el visto bueno del Consejo Directivo del establecimiento. Estas mejoras realizadas a las instalaciones pasan a ser propiedad de la Institución.

15. Restaurar los daños ocasionados a la planta física destinada para tal fin.

16. No Utilizar las instalaciones de la Cafetería para pernoctar.

Armenia, noviembre 25 de 2024

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Milton Palacios Montañó', written in a cursive style.

MILTON NICOLAS PALACIOS MONTAÑO
Rector