



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO SANTOS

CON SEDE PEDRO J. GOMEZ

"Educamos con amor"

Creada y aprobada por Resolución N° 036 bis de abril 30 de 2003

Media Técnica en Informática aprobada Resolución N° 280 noviembre 14 de 2003

Media Académica aprobada por Resolución N° 09568 de noviembre 27 de 2007

Teléfono Único de Atención 448 48 45

E-mails: [ie.eduardosantos@medellin.gov.co](mailto:ie.eduardosantos@medellin.gov.co) [rectoria@ieduardosantos.edu.co](mailto:rectoria@ieduardosantos.edu.co)

CODIGO DANE 105001015172 NIT 811.021.743-6

[www.ieduardosantos.edu.co](http://www.ieduardosantos.edu.co)

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 886

(Septiembre 22 de 2017)

Por medio de la cual se organiza y reglamenta el funcionamiento de la Tienda Escolar de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO SANTOS**

El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO SANTOS del Municipio de Medellín, en uso de las facultades conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 4791 de 2008 y,

### CONSIDERANDO:

- Que la Institución posee instalaciones físicas y bienes muebles destinados para el funcionamiento de la tienda escolar como un servicio destinado al bienestar de la comunidad educativa.
- Que una de las funciones del Consejo Directivo es canalizar los recursos hacia el mejoramiento de los establecimientos educativos.
- Que el Consejo Directivo en sesión del 26 de septiembre de los corrientes aprobó la reglamentación del funcionamiento de la Tienda Escolar, según consta en el Acta N° 167 de la fecha.
- Que el Rector es el Presidente del Consejo Directivo y Representante de la Institución y como tal ejecuta las decisiones del Gobierno Escolar

### RESUELVE:

**ARTICULO 1°.** La tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO SANTOS, con su Sede PEDRO J. GOMEZ, es un establecimiento privado de servicios con destino a satisfacer las necesidades gastronómicas y complementarias del personal Directivo, Administrativo, Docente y Docente durante la actividad escolar.

**PARÁGRAFO:** La tienda escolar comprende el servicio **en la Sede Principal EDUARDO SANTOS y en la Sede PEDRO J. GOMEZ, cada una por separado**, ubicadas en el barrio Eduardo Santos y El Salado, respectivamente. Para realizar la adjudicación, se consideran por separado los establecimientos. Los interesados deben definir para cuál Sede participan en la invitación para contratar. Pueden participar para las dos Sedes, en cuyo caso deben adquirir los dos pliegos de condiciones.

**ARTICULO 2°.** El valor del arrendamiento será bajo, por lo que la Tienda Escolar ofrecerá un **servicio de cafetería a menor costo del que rige en el comercio local**, y sus precios serán regulados por el Consejo Directivo.

**ARTICULO 3°.** La Tienda Escolar funcionará en instalaciones físicas de propiedad del establecimiento.

**PARAGRAFO:** Los bienes muebles e inmuebles destinados a la Tienda Escolar y de propiedad del plantel, serán entregados al adjudicatario bajo riguroso inventario por El Rector.

**ARTICULO 4°.** La Tienda Escolar se adjudicará mediante convocatoria pública o invitación para contratar y Acuerdo de adjudicación del Contrato de Concesión, aprobado y firmado por los integrantes del Consejo Directivo aplicado mediante Resolución Rectoral, **para el año escolar respectivo**.

**PARÁGRAFO:** El Adjudicatario que al momento de abrir la convocatoria se encuentre prestando el servicio, **podrá participar en la siguiente invitación consecutivamente**.

**ARTICULO 5°. Planeación.** Previo al inicio del proceso, se elaborará el documento de Estudios Previos, en que se definirá la necesidad a suplir, así como la forma en que puede ser satisfecha, el cual contiene:

- a. Objeto del contrato a celebrar
- b. Duración del contrato, que en ningún momento puede superar la fecha de terminación del calendario escolar.
- c. Ubicación Física, completamente delimitada en que se prestará el servicio a contratar.





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO SANTOS

CON SEDE PEDRO J. GOMEZ

"Educamos con amor"

Creada y aprobada por Resolución N° 036 bis de abril 30 de 2003

Media Técnica en Informática aprobada Resolución N° 280 noviembre 14 de 2003

Media Académica aprobada por Resolución N° 09568 de noviembre 27 de 2007

Teléfono Único de Atención 448 48 45

E-mails: [ie.eduardosantos@medellin.gov.co](mailto:ie.eduardosantos@medellin.gov.co) [rectoria@ieduardosantos.edu.co](mailto:rectoria@ieduardosantos.edu.co)

CODIGO DANE 105001015172 NIT 811.021.743-6

[www.ieduardosantos.edu.co](http://www.ieduardosantos.edu.co)

- d. Valor mínimo mensual del contrato a celebrar.
- e. Forma de pago.
- f. Obligaciones de las partes.
- g. Requisitos habilitantes: Son los requisitos mínimos que debe cumplir el eventual contratista para poder participar del proceso.
- h. Requisitos de evaluación: Son aquellos elementos a los que se les adjudicará puntaje, dejando constancia de la forma en que será asignado.
- i. Garantías a exigir, en caso de ser necesario

**ARTÍCULO 6°. Aprobación.** Una vez definidos los estudios previos del proceso, éste será aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, de conformidad con su manual de funcionamiento.

**ARTÍCULO 7°. Apertura del proceso.** El proceso de selección iniciará oficialmente con la expedición del acto de apertura por parte de Rectoría. En dicho acto se dejará constancia de los siguientes puntos:

- a. Objeto del contrato a celebrar
- b. Acta de Consejo Directivo por la que fue aprobado el inicio del proceso.
- c. Cronograma que regirá el proceso.

**ARTÍCULO 8°. Invitación Pública.** Se publicará en Cartelera exterior la INVITACIÓN PÚBLICA, en que se indicarán los elementos del contrato a celebrar, tal como figuran en el documento de estudios previos, así como el cronograma del proceso, en que constarán fechas, horas y lugar de las actuaciones bien definidos. En la misma invitación se indicarán expresamente los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, y los documentos que deben aportarse para acreditar dichos elementos. Tanto la invitación como los estudios previos y la resolución de apertura del proceso deben permanecer publicados un mínimo de dos (2) días hábiles. Las propuestas deben entregarse en sobre cerrado, y no podrán ser abiertas hasta la audiencia de cierre del proceso.

**ARTÍCULO 9°. Cierre del proceso.** Una vez vencido el término máximo para presentación de propuestas el Consejo Directivo efectuará la sesión, en que se dará apertura a las propuestas presentadas y se levantará acta en que constará:

- Nombre de quien presenta la propuesta.
- Valor de la propuesta.
- Cualquier dato adicional que se considere relevante.

Dicha acta deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación.

**ARTÍCULO 10°. Evaluación.** Corresponde al Consejo Directivo adelantar la evaluación. Para el efecto seguirá el siguiente procedimiento:

- Se hará la verificación de criterios de evaluación, y se asignará el respectivo puntaje, de conformidad con lo indicado en los estudios previos y la invitación pública.
- Al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, se le verificarán los requisitos habilitantes.
- Si los documentos que soportan los requisitos habilitantes se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, el rector deberá requerir al proponente para que subsane en el término de un día.
- Si vencido el término para subsanar, el proponente con el mejor puntaje, no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se repetirá dicha actuación con el proponente que esté en segundo lugar, y así sucesivamente.

**ARTÍCULO 11°. Traslado y Observaciones.** El informe de evaluación será publicado mínimo durante un (1) día hábil, con el fin de que los oferentes puedan presentar por escrito las observaciones que consideren pertinentes. El Rector dará respuesta clara y por escrito a cada una de las observaciones presentadas, indicando las causas por las que se acoge o no cada observación.

**ARTÍCULO 12°. Adjudicación.** El contrato será adjudicado al proponente habilitado con el puntaje más alto, mediante Resolución Rectoral. La Resolución de adjudicación deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación.

**ARTÍCULO 13°. Declaratoria de Desierta.** En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO SANTOS

CON SEDE PEDRO J. GOMEZ

"Educamos con amor"

Creada y aprobada por Resolución N° 036 bis de abril 30 de 2003

Media Técnica en Informática aprobada Resolución N° 280 noviembre 14 de 2003

Media Académica aprobada por Resolución N° 09568 de noviembre 27 de 2007

Teléfono Único de Atención 448 48 45

E-mails: [ie.eduardosantos@medellin.gov.co](mailto:ie.eduardosantos@medellin.gov.co) [rectoria@ieduardosantos.edu.co](mailto:rectoria@ieduardosantos.edu.co)

CODIGO DANE 105001015172 NIT 811.021.743-6

[www.ieduardosantos.edu.co](http://www.ieduardosantos.edu.co)

declarará desierto mediante Resolución Rectoral. La Resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación. En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública.

**ARTICULO 14°. Interventoría.** El Rector del plantel, en representación del Consejo Directivo, será el INTERVENTOR del contrato y tendrá acceso a las instalaciones de la tienda escolar en sus dos Sedes, con el fin de vigilar su funcionamiento y verificar calidad y precios, lo cual se hará en presencia del adjudicatario o, ante renuncia de este, con un miembro del Consejo Directivo.

**ARTICULO 15°. PROHIBICIONES.** El servicio de la tienda escolar estará sujeto a las siguientes limitaciones, prohibiciones y obligaciones:

- Presentar Certificado de manipulación de alimentos expedido por entidad autorizada para las personas que presten el servicio en la Tienda Escolar.
- No almacenar y expender bebidas embriagantes y demás sustancias prohibidas por la ley.
- El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar la tienda del plantel.
- No se puede cambiar precios sin previa autorización de la Rectoría.
- No podrá abrirse el local en horas y días que el establecimiento no está laborando, salvo autorización de la Rectoría del plantel.
- No se pueden admitir alumnos dentro del local de la tienda, salvo previo contrato de trabajo conocido y aprobado por el Rector.
- Tampoco admitir personal ajeno al establecimiento, salvo contrato de trabajo.
- El horario de servicio a los estudiantes lo establece la Rectoría del plantel.
- El adjudicatario no puede efectuar reformas o mejoras al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo previa autorización escrita del Rector.
- El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la tienda escolar para pernoctar.
- Tanto el inmueble como los bienes recibidos por el adjudicatario para el funcionamiento de la tienda escolar, serán entregados a más tardar el 10 del mes de diciembre del año respectivo, bajo inventario.
- Los daños ocasionados a los equipos, muebles e inmuebles entregados para el funcionamiento de la tienda escolar, correrán por cuenta del adjudicatario.

**ARTICULO 16°. OBLIGACIONES.** El adjudicatario de la cafetería o tienda escolar en sus dos Sedes, tendrá las siguientes obligaciones:

- Ofrecer productos de la mejor calidad y de acuerdo a las necesidades de la población estudiantil.
- Ceñirse a los precios establecidos por el Consejo Directivo, **siempre por debajo de los precios del comercio que rodea el establecimiento.**
- Vender únicamente en horas reglamentarias de la actividad escolar, las cuales serán fijadas en el reglamento de la institución.
- Entregar al Rector del establecimiento a más tardar el 10 de diciembre, bajo inventario, tanto el inmueble como los bienes de la tienda.
- Responder por los daños ocasionados en la tienda escolar durante su funcionamiento.
- Cumplir estrictamente con lo ofrecido en su propuesta para la licitación.**

**ARTICULO 17°. VALOR.** El valor que ocasiona la adjudicación de la tienda escolar será el que se determine por el Consejo Directivo, pagaderos en los (5) primeros días de cada mes y por anticipado, durante Diez (10) meses comprendidos entre el 9 de Enero y el 9 de Diciembre del año respectivo. **Entre junio y julio se contará un mes respectivamente.**

**ARTICULO 18°.** El Acuerdo de Adjudicación que se realice, perderá sus efectos por las causales de ley, término y violación de cualquiera de las limitaciones, prohibiciones y obligaciones contempladas en los Artículos 15° y 16° de la presente Resolución y taxativamente por las siguientes:

- Que el contratista se encuentre en imposibilidad de continuar con la ejecución contractual y que no sea posible ceder el contrato. Para éstos efectos, deberá notificar por escrito a la INSTITUCIÓN con un mes de anticipación a la terminación del contrato.
- En caso de que termine un mes sin que el CONTRATISTA pague el valor del contrato a la INSTITUCIÓN, el contrato se dará por terminado de manera inmediata, salvo que se pacte acuerdo de pago.
- Por retardo injustificado en el pago durante dos meses consecutivos.
- Por retardo injustificado en el pago durante tres meses no consecutivos.

VALITASantista

Núcleo Educativo 931 – Comuna 13  
Cl 43 120 C 77 – Sede Principal, Barrio Eduardo Santos  
Cra 118 39 DA 95 – Sede Pedro J. Gomez, Barrio El Salado  
Medellín-Colombia



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO SANTOS

CON SEDE PEDRO J. GOMEZ

"Educamos con amor"

Creada y aprobada por Resolución N° 036 bis de abril 30 de 2003

Media Técnica en Informática aprobada Resolución N° 280 noviembre 14 de 2003

Media Académica aprobada por Resolución N° 09568 de noviembre 27 de 2007

Teléfono Único de Atención 448 48 45

E-mails: [ie.eduardosantos@medellin.gov.co](mailto:ie.eduardosantos@medellin.gov.co) [rectoria@ieduardosantos.edu.co](mailto:rectoria@ieduardosantos.edu.co)

CODIGO DANE 105001015172 NIT 811.021.743-6

[www.ieduardosantos.edu.co](http://www.ieduardosantos.edu.co)

- Por no cancelar las multas que se generen a más tardar durante el mes siguiente al que se generaron.
- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales durante dos meses consecutivos.
- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales durante tres meses no consecutivos

**ARTICULO 19° INGRESOS.** La totalidad de los recaudos ingresarán al Fondo de Servicios Educativos, presupuesto de la vigencia respectiva y se manejarán de acuerdo con el Plan Único de Cuentas y las normas vigentes.

**ARTICULO 20. PUBLICIDAD.** La presente Resolución será fijada en lugar visible al público en las instalaciones del plantel.

## COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín a los 22 días del mes de septiembre de 2017.

**MANUEL -A. LOPEZ RAMÍREZ**  
**RECTOR**



Núcleo Educativo 931 – Comuna 13  
Cl 43 120 C 77 – Sede Principal, Barrio Eduardo Santos  
Cra 118 39 DA 95 – Sede Pedro J. Gomez, Barrio El Salado  
Medellín-Colombia