I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLÍN
Carrera 34 Nº 65 – 02 PBX 2966490 – Celular 3004124363
Correo electrónico ie.normalsuperior@medellin.gov.co
Institución Emblemática de Antioquia

INVITACIÓN PÚBLICA 2027 - 01
CONCESIÓN ESPACIOS ESCOLARES
Noviembre 23 de 2026

Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) ó Espacios escolares para el año lectivo 2027

1. OBJETO

La prestación del servicio se otorgará a cambio del pago de la contraprestación económica pactada, de conformidad con los valores, términos y condiciones establecidos en el respectivo plan de pagos, como consecuencia del uso autorizado de uno, varios o la totalidad de los espacios físicos destinados al funcionamiento de la cafetería, el restaurante, la tienda o la papelería, según las necesidades de la Institución Educativa. En consecuencia, la Institución Educativa podrá adjudicar y celebrar uno o varios contratos, ya sea respecto de un único espacio, de varios espacios o de la totalidad de estos, con uno o varios proponentes, de manera individual o conjunta, según resulte conveniente para la adecuada prestación de los servicios y el cumplimiento de los fines institucionales, para atender a la totalidad de estudiantes de la institucion educativa, aproximadamente, 1680 , docentes y administrativos y personal de apoyo, aproximadamente, 95 personas, durante la jornada escolar y laboral única y exclusivamente, se utilizarán los bienes que se hayan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectué el beneficio económico de dicha tienda escolar por cuenta y riesgo del concesionario. Es de anotar que en las sedes de la Institución Educativa la gran mayoría de los estudiantes se benefician con el programa de Alimentación escolar, alumnos que cuentan con el beneficio de alimentacion PAE:. 892, y porción racionalizada y vaso de leche, 400 y NO cuenta con: 0 alumnos del CLEI, para un total de 1775, personas beneficiadas.

La contratación del servicio de cafetería, restaurante, tienda o papeleria escolar para la Institución Educativa. Tendrá como objeto proveer a los integrantes de la comunidad educativa de alimentacion, refrigerios durante los tiempos de los descansos pedagógicos, consistentes en bebidas y comestibles de buena calidad y saludables a precios no superiores a los ofrecidos en los establecimientos del entorno. Así mismo, se destinará para la venta de frutas y jugos.
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.

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 cafetería, restaurante, tienda o papeleria escolar

GRUPO	SUBGRUPO	PERMITIDOS	RECOMENDACIONES
I. CEREALES, RAÍCES, TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS	Cereales	Pan, galletas y tostadas. Avena, arroz, maíz, cebada, quinua, amaranto, trigo, cereales integrales, hojuelas de maíz y granola.	Preferir cereales integrales, sin grasas trans y con bajo contenido de azúcares añadidos. Verificar el rotulado.
	Panes y productos de panadería	Pan integral, de avena, de maíz, de semillas, artesanal, multicereal, pan de queso, almojábana, pandebono y pan de yuca.	Priorizar opciones integrales y moderar las porciones de productos con mayor contenido de grasa, sodio o azúcar.
	Arepas	Arepa blanca, amarilla, integral, de maíz, con queso, huevo, pollo o aguacate.	Preferir preparaciones asadas, con ingredientes frescos y poca grasa añadida.
	Raíces y tubérculos	Yuca, arracacha, papa. Papa criolla y batata.	Preferir preparaciones al horno, al vapor o cocidas.
	Plátanos	Plátanos en preparaciones saludables. Plátano maduro asado, verde cocido, horneado y tajadas horneadas.	Reducir preparaciones fritas.
	Mazorca	Mazorca cocida, asada o acompañada de queso.	Evitar el exceso de sal, mantequilla y salsas.
	Productos horneados	Empanadas horneadas, pasteles de pollo, carne, queso o verduras.	Priorizar horneados, porciones moderadas y rellenos con ingredientes frescos.
	Chips horneados	Chips de plátano, papa, yuca o batata horneados.	Preferir productos con bajo contenido de sodio y grasas añadidas.
II. FRUTAS Y VERDURAS	Frutas	Todas. Preferir frutas frescas.	Promover el consumo de frutas frescas, enteras y variadas.
	Frutas preparadas	Vasos de fruta picada, ensaladas de frutas, brochetas, fruta refrigerada, con yogur, queso o avena.	Preparar bajo condiciones higiénicas y evitar azúcares añadidos.
	Verduras	Todas. Preferir verduras frescas.	Promover su consumo y utilizar hierbas y especias para mejorar el sabor.
	Preparaciones con verduras	Ensaladas frescas, de pollo, atún o garbanzo, wraps con verduras, tortillas y sándwiches con	Emplear ingredientes frescos y reducir el uso de salsas con exceso de sodio o grasa.
	Frutas deshidratadas	Uvas pasas, mango, banano, piña y manzana deshidratados.	Preferir productos sin azúcar añadida y ofrecer porciones moderadas.
	Compotas	Compotas de manzana, pera, mango, banano y mezclas de frutas.	Preferir productos sin azúcares añadidos y verificar el etiquetado.
III. LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	Leche entera	Todas. Leche deslactosada y leche UHT.	Preferir productos sin azúcares añadidos y opciones de menor contenido de grasa cuando corresponda.
	Productos lácteos	Quesos y bebidas lácteas. Yogur natural, griego, con fruta, yogur bebible, kumis y bebidas lácteas	Preferir opciones con menor contenido de azúcar y verificar el rotulado.
	Variedades de queso	Queso campesino, quesito, cuajada, mozzarella, queso fresco y queso bajo en sodio.	Preferir quesos frescos y moderar productos con mayor contenido de sodio.

INVITACIÓN PÚBLICA 2027 - 01

	Postres lácteos	Arroz con leche, pudín, mousse de fruta, flan, natilla y postres con yogur.	Ofrecer porciones moderadas y preferir preparaciones con menor contenido de azúcar.
IV. CARNES, HUEVOS Y LEGUMINOSAS	Carnes magras	Todas. Carne desmechada, a la plancha o guisada con poca grasa.	Preferir preparaciones al horno, al vapor, cocidas o a la plancha.
	Pollo	Pollo desmechado, a la plancha, horneado, sándwich o wrap de pollo.	Garantizar cocción completa y adecuada conservación.
	Pescados y atún	Pescado horneado, a la plancha o cocido; atún con verduras, sándwich, ensalada o wrap de	Verificar la conservación, procedencia y condiciones sanitarias.
	Huevos	Huevo cocido, revuelto, tortilla de huevo, tortilla con verduras y huevo con arepa.	Garantizar cocción y manipulación adecuadas.
	Leguminosas cocidas y mezclas vegetales	Todas. Fríjol, lenteja, garbanzo, arveja, haba y soya.	Preferir preparaciones cocidas y con poca sal.
	Preparaciones con leguminosas	Hummus, torta de lentejas, hamburguesa de garbanzo o lentejas y ensalada de garbanzo.	Priorizar preparaciones caseras, horneadas o a la plancha.
	Nueces y semillas secas	Maní, almendras y nueces. Marañones, pistachos, chía, linaza, ajonjolí y semillas de	Preferir opciones sin exceso de sal o azúcar; considerar alergias alimentarias y edades de los
V. GRASAS	Aceites y grasas	Aceites vegetales de girasol, maíz, soya, canola y oliva; aguacate.	Preferir cantidades moderadas de aceites vegetales y cumplir las normas sanitarias.
VI. AZÚCARES, DULCES Y POSTRES	Azúcares simples	Panela, miel y azúcar.	Disminuir su consumo y la cantidad añadida a las preparaciones.
	Dulces y postres	Postres y dulces de la gastronomía regional. Bocadillo, cocadas, dulce de leche, conservas de fruta, arequipe y bocadillo con queso.	Ofrecer ocasionalmente y en porciones pequeñas.
	Gelatinas	Gelatina tradicional, sin azúcar, con edulcorante o con fruta.	Preferir las opciones con menor contenido de azúcar.
	Galletas, barras y granolas	Galletas de avena, integrales, de semillas, coco o quinua; barras de cereal, avena, frutos secos, semillas y granola.	Verificar el contenido de azúcar, sodio y grasas en el rotulado.
	Repostería	Muffin de avena, banano o zanahoria, torta de frutas, torta de avena y ponqué.	Ofrecer porciones pequeñas y moderar azúcar y grasas añadidas.
	Helados y paletas	Helados y paletas de fruta o yogur, reducidos en azúcar, sin azúcar añadida o con edulcorante.	Priorizar preparaciones a base de fruta y porciones moderadas.
	Productos con edulcorantes	Yogur con estevia, gelatina con edulcorante, galletas y postres sin azúcar añadida.	Verificar rotulado, ingredientes y pertinencia de su oferta a población escolar.
VII. BEBIDAS	Agua y bebidas naturales	Agua potable, agua embotellada, avena sin exceso de azúcar y bebidas naturales de fruta sin azúcar añadida.	Priorizar el agua potable y las bebidas sin azúcar añadida.
	Infusiones	Aromáticas de hierbas, manzanilla, hierbabuena, canela y frutas naturales.	Preferir preparaciones sin azúcar añadida y con ingredientes aptos para el consumo escolar.
	Bebidas saborizadas	Agua saborizada, té frío, limonada y bebidas de frutas con bajo contenido de azúcar.	Verificar el contenido de azúcares y priorizar opciones naturales.
	Bebidas con edulcorantes	Té con edulcorante, limonada con estevia, bebidas lácteas con edulcorante y agua saborizada sin azúcar.	No sustituir la oferta prioritaria de agua y bebidas naturales.
	Bebidas con cacao	Chocolate con leche, cacao con leche y bebidas achocolatadas reducidas en azúcar.	Ofrecer porciones moderadas y reducir azúcares añadidos.
VIII. PREPARACIONES COMBINADAS Y REFRIGERIOS	Refrigerios combinados	Fruta con queso, fruta con yogur, arepa con huevo, arepa con queso, sándwich con fruta, avena con fruta, yogur con granola y mazorca con queso.	Promover combinaciones variadas, equilibradas y de buena calidad nutricional.
	Preparaciones rápidas	Sándwich de queso, pollo o atún; wraps de verduras o pollo.	Utilizar ingredientes frescos, proteínas bien conservadas y preferir panes integrales.
	Preparaciones tradicionales	Mazamorra, avena casera, arroz con leche y otras preparaciones regionales.	Preservar las tradiciones alimentarias, moderando azúcares, sal y grasas añadidas.

Grupos de alimentos no permitidos y ejemplos

GRUPOS DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS	EJEMPLOS
Bebidas carbonatadas con exceso de azúcares	Gaseosas y bebidas carbonatadas con exceso de azúcares añadidos.
Bebidas energizantes y deportivas industrializadas	Bebidas energizantes que contengan cafeína u otras sustancias estimulantes, así como bebidas deportivas e isotónicas de fabricación industrial.
Refrescos artificiales con exceso de azúcares	Refrescos y bebidas artificiales envasadas con exceso de azúcares añadidos
Golosinas y productos de confitería industrial	Confitería industrial con alto contenido de azúcar.

INVITACIÓN PÚBLICA 2027 - 01

Sopas instantáneas y preparaciones deshidratadas industrializadas	Sopas, cremas y fideos instantáneos, y preparaciones deshidratadas industriales.
Salsas industriales con exceso de sodio, azúcares o grasas	Salsas comerciales con exceso de sodio, azúcares o grasas saturadas.
Alimentos procesados y ultraprocesados con exceso de azúcares añadidos.	Productos industrializados con alto contenido de azúcares
Alimentos procesados y ultraprocesados que contengan grasas parcialmente hidrogenadas.	Productos industrializados que incluyan aceites o grasas parcialmente hidrogenadas en su lista de ingredientes.
Productos alimenticios que no cumplan las condiciones sanitarias exigidas	Alimentos vencidos, deteriorados, contaminados, con empaques alterados o que no cumplan las condiciones sanitarias de almacenamiento, conservación, preparación, manipulación y comercialización.

2. MONTOS BASE DE CUOTA DE CONCESIÒN MINIMO Y MAXIMO:

ESPACIO	MINIMO	VALOR
Tienda Escolar Bachillerato	**$880,000**	Ochocientos ochenta mil Pesos.
Tienda Futera	**$380,000**	Trescientos ochenta mil Pesos.
Papeleria Escolar	**$350,000**	Trescientos cincuenta mil Pesos.

MAXIMO	VALOR
$968,000	Novecientos sesenta y ocho mil Pesos.
$418,000	Cuatrocientos dieciocho mil Pesos.
$385,000	Trescientos ochenta y cinco mil Pesos.

En ningun caso podra exceder el valor maximo o porcentaje de : 10%

3. DURACION DEL CONTRATO Y PLAN DE PAGOS:

El contrato de concesión de espacios (Cafetería, Frutera, Restaurante, Tienda, Papelería o Almacen escolar) de la Institución Educativa (teniendo en cuenta los días de desescolarización, vacaciones de mitad de año, los días de semana santa y la semana de receso en octubre) tendrá vigencia del: Enero 12 de 2027 a 30 Noviembre del 2027 y un total de : 10 cuotas a pagar segun fefhas establecidas en el cronograma de pagos

FORMA DE PAGO: El CONCESIONARIO pagará en los 10 Diez primeros días calendario de cada mes, de forma anticipada, a LA INSTITUCIÓN el precio pactado en consignación así: a la cuenta de recursos propios de los fondos de servicios educativos en el Banco, POPULAR de Medellín, cuenta de ahorros No. 180255259 Para efecto legales, se fijan las siguientes fechas de vencimiento de las obligaciones acordes:

Fechas fijas plan de pagos, el valor segun la propuesta aceptada

N° CUOTA	VALOR	PERIODO DE PAGO	FECHA DE VENCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1		**Febrero 01 a Febrero 28**	**10 de Febrero de 2027**
2		**Marzo 01 a Marzo 31**	**10 de Marzo de 2027**
3		**Abril 01 a Abril 30**	**10 de Abril de 2027**
4		**Mayo 01 a Mayo 31**	**10 de Mayo de 2027**
5		**Junio 01 a Julio 31**	**10 de Junio de 2027**
6		**Julio 01 a Julio 31**	**10 de Julio de 2027**
7		**Agosto 01 a Agosto 31**	**10 de Agosto de 2027**
8		**Septiembre 01 a Septiembre 30**	**10 de Septiembre de 2027**
9		**Octubre 01 a Octubre 31**	**10 de octubre de 2027**
10		**Noviembre 01 a Noviembre 30**	**10 de noviembre de 2027**
TOTAL	**0**	**0**	

PARAGRAFO 1: Recepción, adecuación y operación de la tienda escolar: El período comprendido entre la entrega material del espacio y el 31 de enero de 2027 se destinará exclusivamente a la ejecución de las adecuaciones e instalaciones necesarias para la puesta en marcha del objeto. Por su parte, la obligación de pago de la cuota de concesión regirá a partir del 1° de febrero y hasta el 30 de noviembre de 2027. No obstante lo anterior, el concesionario quedará facultado para operar y prestar el servicio en la tienda escolar durante los días de enero y diciembre que se requiera, sin que esto genere cobro, contraprestación económica ni recargo alguno a su cargo.

4. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

Los espacios destinados para dar en concesión le será entregado al CONCESIONARIO en Enero 12 de 2027 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El CONCESIONARIO deberá entregarlos a la Institución Educativa el 03 diciembre del 2027

5. UBICACIÓN FISICA:

ESPACIOS A CONCESIONAR

ESPACIO	DIRECCION DEDEL ESPACIO	UBICACION	AREA APROX
Tienda Escolar Bachillerato	CR 34 65 02	Piso 1	20 mts
Tienda Futera	CR 34 65 02	Piso 1	15 mts
Papeleria Escolar	CR 34 65 02	Piso 1	16 mts

NOTA: no cuentan con inventario, de propiedad de la Institución Educativa

6. 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. 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 concesionario.

El concesionario de la cafetería, restaurante, tienda o papeleria 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.

INVITACIÓN PÚBLICA 2027 - 01

GARANTÍAS:
El concesionario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar, no debera presentar LETRAS DE CAMBIO por que el contrato en si presta merito ejecutivo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

1. 1. •Carta de Presentación y Propuesta Económica con Listado de Precios al Consumidor:
El proponente deberá presentar su oferta económica , atendiendo de manera obligatoria las siguientes condiciones:
• Cuota de Concesión: Indicar expresamente el valor mensual que pagará a la institución educativa por la explotación comercial del espacio asignado, el cual no podrá ser inferior al (minimo), ni superior al (maximo) al presupuesto base fijado, en esta convocatoria.
• Lista de Precios Regulados: Diligenciar el portafolio de los productos, bebidas y servicios que se comercializarán en el establecimiento. Esta lista debe ajustarse estrictamente a los precios y debe desagregarse obligatoriamente bajo criterios de alimentación saludable, clasificando los productos en las siguientes categorías:
1. Alimentos preparados: Almuerzos, desayunos y platos del día.
2. Bebidas naturales y lácteos: Jugos naturales, leche, yogures y derivados.
3. Pasabocas, panadería y abarrotes: Productos horneados, cereales y snacks saludables acompañantes.
2. 2. Fotocopia de la cédula
3. 3. Rut actualizado a la normativa vigente, con fecha de generación de la DIAN no mayor a 3 meses y con la actividad CIIU para el objeto contractual cafetería,restaurante,tienda (código CIIU 5613 y 4711 o afines para tienda o papeleria escolar 1811, 4791 y 8219)
4. 4. El proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal (o registro mercantil para personas naturales). Este documento debe cumplir con las siguientes condiciones:

• Vigencia de expedición: No mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
• Renovación: Debe constar explícitamente que la matrícula mercantil se encuentra renovada para el año 2026.
• Objeto social y Actividad Económica: Debe permitir la ejecución del objeto contractual. Asimismo, el proponente debe tener inscrita en su RUES alguna de las siguientes actividades económicas CIIU:
- 5613 (Expendio por autoservicio de comidas preparadas)
- 4711 (Comercio al por menor en establecimientos surtido compuesto por alimentos, bebidas)
- O códigos CIIU relacionados con restaurantes, cafeterías, catering o comercio minorista de alimentos y afines para papelería
- 1811 (Actividades de impresión sobre diversos materiales)
- 4761 (Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados)
- 8219 (Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina)

5. 5. Planilla y/o certificados de afiliación a la Seguridad social Integral (EPS, PENSION Y ARL) Obligación de Seguridad Social Integral (Contratista y Personal a cargo):
De conformidad con la legislación vigente, el contratista es el único responsable de la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, Pensión y ARL).
1. Como Independiente: El contratista cotizará en los términos de ley aplicables a su condición de trabajador independiente.
2. De su personal dependiente: El contratista deberá garantizar que todas las personas naturales que subcontrate o emplee para operar la cafetería, restaurante o cafetería, restaurante, tienda o papeleria escolar estén debidamente afiliadas y coticen al sistema.
La presentación de las planillas de pago debidamente canceladas será requisito indispensable para la aprobación de los informes mensuales por parte de la supervisión de la Entidad Pública
6. 6. Certificaciones de manipulación de alimentos:
El proponente deberá aportar copia informal del Certificado de Capacitación en Manipulación de Alimentos, con una vigencia de expedición no mayor a un (1) año, expedido por una entidad autorizada por la autoridad sanitaria competente. Este requisito es obligatorio para:
• El proponente (persona natural) o el representante legal (persona jurídica) en su calidad de Futuro Concesionario.
• El personal técnico, operativo y de atención que prestará el servicio directamente en el establecimiento (manipuladores, cajeros, auxiliares, etc.).
Nota: El Concesionario garantizará que tanto su certificación como la de todo el personal a su cargo permanezcan vigentes y actualizadas durante toda la vigencia del contrato, incluyendo sus prórrogas o adiciones, debiendo remitir las actualizaciones anuales a la supervisión o interventoría del contrato.
7. **7. Certificación de Comportamiento de Pago y Paz y Salvo Financiero expedido por la Tesorería:**
El proponente deberá aportar un certificado expedido por la tesorería de la respectiva entidad pública contratante, en la cual conste expresamente el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas mensuales y la ausencia de mora.
Este requisito aplica de manera obligatoria en los siguientes escenarios:
• Para el concesionario actual: Respecto de la ejecución del contrato vigente a la fecha de la presente convocatoria.
• Para otros proponentes: Respecto de los contratos de concesión previos o en ejecución cuyo objeto haya sido la explotación de espacios destinados a cafeterías, restaurantes, tiendas escolares o establecimientos similares en otras instituciones educativas oficiales.

8. 8. Certificado de paz y salvo con el sector educativo:
Declaración Juramentada de Paz y Salvo con el Sector Educativo:
El proponente deberá presentar una manifestación expresa bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá prestada con la firma de la propuesta (o del Anexo No. [X]), en la que conste que no tiene deudas, saldos pendientes ni obligaciones financieras en mora con la Institución Educativa oficial objeto de la presente convocatoria, ni con la Secretaría de Educación Distrital (o Municipal/Departamental, según corresponda).
Nota de verificación de oficio: Sin perjuicio de la declaración presentada por el proponente, el Comité Evaluador verificará los registros financieros institucionales y los reportes de la Secretaría de Educación. La existencia de cualquier obligación financiera pendiente o en mora por concepto de concesiones anteriores, cuotas de concesión, servicios públicos u otros conceptos contractuales vinculados a dichas entidades, será causal de rechazo inmediato y definitivo de la propuesta.

INVITACIÓN PÚBLICA 2027 - 01

9 9. Certificación de Inexistencia de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés:
Documento suscrito por el proponente donde declare bajo juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades del Estado Anexo No. [X]).
Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad Pública verificará de oficio los antecedentes de los proponentes en las plataformas oficiales al momento de la evaluación y de manera previa a la adjudicación. La existencia de un registro vigente en alguna de estas bases de datos será causal de rechazo definitivo de la oferta.

10 10. Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (Verificados por la Institución Educativa)

11 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (Verificados por la Institución Educativa)

12 12. Pasado Judicial / Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional. (Verificados por la Institución Educativa)

13 13. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)

14 14. Sistema de Registro de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional. (Verificados por la Institución Educativa)

15 15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Obligatorio para personas naturales y representantes legales), expedido en la pagina web del MINTIC.

16 16. Hoja de vida de la funcion publica y Soportes de Experiencia:
Presentación de la Hoja de Vida en el formato único de la Función Pública, actualizada a la fecha del proceso, donde se evidencie la trayectoria en el manejo de establecimientos de alimentos y bebidas.
1. Idoneidad: El documento debe demostrar que el perfil del proponente es idóneo para liderar la operación higiénico-sanitaria y comercial de la cafetería, restaurante, tienda o papeleria escolar.
2. Cómputo de tiempo: La experiencia se evaluará sumando los tiempos de ejecución de las certificaciones válidas aportadas. Los periodos de experiencia que se crucen o ejecuten simultáneamente (traslapes) se computarán una sola vez.

17 17. Certificados de Acreditación de la Experiencia Específica del Proponente.
El proponente deberá acreditar su experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual, afín o similar al del proceso de selección. Para este fin, se entenderán como actividades válidas y afines: la administración, operación o explotación comercial de tiendas escolares, cafeterías, restaurantes, comedores institucionales, servicios de catering o establecimientos dedicados principalmente al expendio y preparación de alimentos y bebidas, ejecutados tanto en el sector público como en el privado.
Las certificaciones aportadas deberán cumplir rigurosamente con las siguientes condiciones para su validación:
• Soportes válidos: Se deberán adjuntar certificaciones expedidas y firmadas por el contratante (servidor público competente o representante legal/propietario en el sector privado). Para los actuales o anteriores contratistas de esta Entidad, será plenamente válida la certificación expedida por la Rectoría de la Institución Educativa.
• Contenido mínimo de la certificación: Cada documento soporte debe indicar obligatoriamente:
1. Nombre o razón social de la entidad contratante y datos de contacto.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato detallado.
4. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

8. REQUISITOS DE EVALUACION:

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta u propuesta más favorable para la Institución Educativa, y para los fines que se pretenden satisfacer con el presente proceso de selección, se tendrán en cuenta el siguiente factor que será evaluado, siempre y cuando, la propuesta cumpla con las condiciones de habilitación y las especificaciones técnicas requeridas, de la siguiente manera:

Criterio De Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Asignado
Propuesta económica, equivalente a 30 puntos. (Mayor valor ofertado)	30	
Experiencia comprobable en manejo de tienda escolar 20 puntos. Si el proponente es el CONCESIONARIO actual o ha sido el CONCESIONARIO en años anteriores, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento del contrato y lo tendrá en cuenta en el ítem de Experiencia.	20	
Precios y productos saludables ofrecidos 50 puntos.	50	
Total	**100**	**0**

a) Propuesta económica (30 puntos)
Para la evaluación de este componente, los puntajes se asignarán de acuerdo al siguiente procedimiento:
Al proponente que presente el mayor precio del valor de cuota de concesión ofertado, se le adjudicará el mayor puntaje, es decir; treinta (30) puntos. A los demás se les asignará un puntaje proporcional con respecto al de mayor puntaje

b) Experiencia comprobable en manejo de cafetería, restaurante, tienda o papeleria escolar (20 puntos)
Para la evaluación de este componente, se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en actividades relacionadas con el manejo de tiendas escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares en el sector público o privado, por lo tanto, deberá aportar el correspondiente certificado o constancia donde relacione la totalidad de la experiencia y se procederá a su calificación de la siguiente manera:

Si presenta un certificado en el que acredite tener experiencia hasta dos (2) años en actividades relacionadas con el manejo de tiendas escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares, se le otorgará un máximo de 10 puntos.

Si presenta un certificado en el que acredite tener experiencia hasta cuatro (4) años en actividades relacionadas con el manejo de tiendas escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares, se le otorgará un máximo de 15 puntos.

Si presenta un certificado en el que acredite tener experiencia igual o superior a cinco (5) años en actividades relacionadas con el manejo de tiendas escolares, restaurantes, cafeterías y/o en actividades afines o similares, se le otorgará un máximo de 20 puntos.

Nota: Los proponentes deberán acreditar dicho certificado con el nombre de la entidad o la persona natural o jurídica que expide la certificación.

*No se evaluará el componente de la experiencia del proponente, cuando la certificación no contenga los requisitos mínimos indicados anteriormente, que permitan hacer la evaluación objetiva del factor.

En caso de empate se tendrá en cuenta el orden de llegada de cada una de las propuestas, dando como favorecida la primera en el tiempo, tal y como se establezca en el acta de recepción.

c) Precios y productos saludables ofrecidos (50 puntos)

INVITACIÓN PÚBLICA 2027 - 01

El proponente debe presentar un listado de los alimentos que se van a ofrecer en la cafetería, restaurante, tienda o papeleria escolar, de los cuales, solo se deben comercializar productos que vengan debidamente empaquetados y herméticamente cerrados"; y cumplir con la resolución de autorización otorgada por el INVIMA, se asignará el mayor puntaje al proponente que cuente con el menor porcentaje de valor nutricional de aporte de calorías, grasa trans y saturadas.

Para la evaluación de este componente, los proponentes deberán tener en cuenta íntegramente la 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).

9. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

A. OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:

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

B. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONCESIONARIO:

1. 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.
2. El incumplimiento de lo estipulado en el numeral anterior constituirá causal de terminación unilateral del contrato, conforme a las condiciones contractuales y al procedimiento aplicable.
3. Velar por el buen estado de las instalaciones físicas de la tienda escolar y de los bienes muebles que le hayan sido entregados, respondiendo por los daños ocasionados.
4. Velar porque el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en lugar visible, incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios y personal vinculado al servicio. Garantizar la limpieza y desinfección periódica de las superficies y espacios destinados a la preparación, almacenamiento y venta de alimentos.
5. Garantizar la existencia de implementos para el aseo personal, incluyendo jabón líquido y demás elementos necesarios para el adecuado lavado de manos de quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar.
6. Utilizar equipos y utensilios que garanticen y faciliten los procedimientos de limpieza y desinfección. No se permitirá el uso de utensilios ni superficies de madera en los procesos de preparación y manipulación de alimentos, conforme a las condiciones sanitarias aplicables.
7. Garantizar que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen mediante una secuencia lógica que evite la contaminación cruzada. Utilizar agua potable para la preparación de los alimentos y adoptar medidas para protegerlos del polvo, las plagas y demás fuentes de
8. Velar porque los productos que se expendan cumplan los requisitos de etiquetado nutricional y frontal aplicables a los alimentos envasados o empacados para consumo humano, de conformidad con la Resolución 810 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. Expender artículos de buena calidad y a precios moderados, ofreciendo productos y porciones con precios accesibles para la comunidad estudiantil, sin comprometer su calidad, inocuidad ni condiciones de presentación.
10. Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos para los productos que se ofrecen en la tienda escolar. Mantener publicada y actualizada, en un lugar visible, la lista de precios e informar previamente a la institución educativa sobre cualquier modificación.
11. Ofertar alimentos saludables en lugar de productos con exceso de sal, azúcares y grasas de origen animal, priorizando la disponibilidad de agua potable para consumo, frutas y alimentos frescos, variados y de buena calidad, y reduciendo la oferta de productos con exceso de sodio, azúcares y grasas.
12. Ofrecer trato amable, cordial y respetuoso a todas las personas que soliciten sus servicios, garantizando una atención adecuada y sin discriminación a estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa.
13. Garantizar que todos los empleados cumplan con las condiciones de presentación personal y dotación requeridas para la manipulación de alimentos, incluyendo gorro o malla que cubra completamente el cabello, bata con cierre o ajuste adecuado, pantalón y calzado cerrado con suela antideslizante. No utilizar joyas ni esmalte de uñas durante la manipulación de alimentos. Los uniformes deberán ser de colores claros, preferiblemente blancos, y permanecer limpios durante la prestación del servicio.
14. Utilizar protección bucal cuando corresponda, de acuerdo con las condiciones sanitarias aplicables a la preparación y manipulación de
15. Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
16. Informar al rector de la institución educativa, de forma inmediata, cualquier anormalidad o suceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
17. Permitir el ingreso del rector de la institución educativa o de su delegado a las instalaciones de la tienda escolar cuando sea necesario, con el fin de verificar las condiciones de higiene, salubridad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
18. Realizar la entrega del local y de los bienes inventariados a más tardar el 3 de diciembre de 2027, al rector de la institución educativa o a su delegado, en las condiciones previstas en el contrato.
19. Cumplir estrictamente los horarios de funcionamiento acordados con la institución educativa, absteniéndose de realizar ventas a estudiantes durante las horas de clase, salvo autorización expresa de la institución.
20. Mantener comunicación permanente y oportuna con las coordinaciones de las respectivas jornadas, con el fin de conocer y atender las modificaciones de horarios, jornadas especiales, actividades institucionales y demás novedades que puedan incidir en la prestación del servicio.
21. Adoptar las medidas necesarias para evitar que la tienda escolar se convierta en un espacio de permanencia de estudiantes durante las horas de clase o que su funcionamiento interfiera con el normal desarrollo de las actividades académicas.
22. Disponer de personal suficiente para garantizar una atención ágil, organizada y oportuna, especialmente durante los descansos pedagógicos y demás momentos de mayor demanda, procurando evitar aglomeraciones y tiempos de espera excesivos.
23. Planificar y ajustar la cantidad y disponibilidad de productos de acuerdo con la asistencia de estudiantes, las jornadas académicas y las actividades institucionales programadas, procurando garantizar un abastecimiento suficiente y equitativo para ambas jornadas.
24. Acordar previamente con la institución educativa las condiciones aplicables a las eventuales ventas a crédito, evitando prácticas de cobro que puedan generar conflictos, afectar la convivencia escolar o exponer públicamente a los estudiantes por situaciones económicas.
25. Verificar diariamente las fechas de vencimiento, la integridad de los empaques, las condiciones de conservación y el estado general de los alimentos y bebidas ofrecidos, absteniéndose de comercializar productos vencidos, deteriorados o que representen riesgos para la salud de los
26. Garantizar condiciones adecuadas de almacenamiento, conservación y refrigeración de los alimentos y bebidas, incluyendo el control y registro de temperaturas cuando corresponda, con el propósito de preservar su calidad e inocuidad.

INVITACIÓN PÚBLICA 2027 - 01

27. Prevenir y gestionar posibles conflictos de intereses derivados de vínculos familiares con estudiantes matriculados en la institución educativ manteniendo claramente diferenciadas las responsabilidades que correspondan como acudiente y aquellas asumidas como responsable de la tienda escolar. En ningún caso dicha condición podrá utilizarse para obtener privilegios, interferir en decisiones institucionales o generar tratos preferenciales.

PROHIBICIONES

1. Almacenar y expender productos que puedan afectar la salud, armonía y convivencia como, cigarrillos, chicles, bebidas energizantes, licores y demás sustancias prohibidas por la ley.
2. Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
3. Vender útiles escolares u otro tipo de elementos que no concuerden con el objeto del contrato
4. Disponer de equipos de frío u otros, con publicidad de algún alimento o producto comercial no saludable como, gaseosas, mecato, dulces o ubicar dentro de las instalaciones de la institución, afiches o similares, que motiven la compra de los mismos.
5. Vender a los y las estudiantes productos por fuera del horario determinado por la Institución.
6. Alterar precios sin previa autorización de la Rectoría del plantel.
7. Abrir el local en horas y días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría.
8. Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda escolar.
9. Admitir la presencia de estudiantes, docentes o cualquier empleado del plantel, dentro de las instalaciones de la Tienda Escolar.
10. Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones de la tienda escolar, salvo previa autorización de la Rectoría
11. Utilizar las instalaciones físicas de la tienda escolar para pernoctar.
12. Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo autorización del Consejo Directivo.
13. Contratar para su labor familiares de empleados del orden docente, directivo o de apoyo de la institución.

10. 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 cafetería, restaurante, tienda o papeleria 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 de la cuota de concesion en dos o más cuotas por concepto de Concesion de la cafetería, restaurante, tienda o papeleria escolar si es el actual concesionario; o en el pago de dos o más obligaciones adquiridas en virtud de contratos de concesión de espacios destinados para la cafetería, restaurante, tienda o papeleria escolare o similares en otras 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 Republica o cuente 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 Institucion Educativa 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 la cuota de concesion de la tienda escolar por debajo del mínimo o por encima del maximo solicitado en esta invitación pública.
15. Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

11. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de espacios para el año 2027, en la Institución Educativa

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	Planeación • Estudios y documentos previos. • Definición de los requisitos técnicos • Requisitos habilitantes • Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	**Noviembre 17 de 2026**	Rectoría
Apertura proceso	Publicación aviso invitación publica desde las 8:00 am	**Noviembre 23 de 2026**	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas (Secretaria de la institución, desde las 12:00 am hasta la 3:00 pm)	**Noviembre 27 de 2026**	Rectoría

INVITACIÓN PÚBLICA 2027 - 01

Evaluación	· Verificación del valor precio ofertado y de requisitos habilitantes.	**30 Noviembre del 2027**	Rectoría
Termino para subsanar	Termino para subsanar algun documeno subsanable 1 día hábil, hasta las 3:00 pm	**02 diciembre del 2026**	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones hasta las 10:00 am	**03 diciembre del 2026**	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación. Cartelera institucional y página web	**03 diciembre del 2026**	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de Adjudicación o declaratoria desierta	**04 diciembre del 2026**	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	**04 diciembre del 2026**	Rectoría

12. 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 la secretaría de la Institución Educativa, 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 7 y 8 de la presente invitación.

Medellín, Noviembre 23 de 2026

JUAN GUILLERMO BASTIDAS MENESES
C.C. Nº 98,524,905 de Itagui

QUIEN VERIFICA LA FIJACIÒN DE LA INVITACIÒN PUBLICA
FECHA DE PUBLICACIÓN: _____
NOMBRE Y APELLLIDO: _____
FIRMA Y TELÉFONO: _____

QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÒN PUBLICA
FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: _____
NOMBRE Y APELLIDO: _____
FIRMA Y TELÉFONO: _____