PLIEGOS Y CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA N° 13 de 2026

PARA LA CONTRATACION CONCESIÓN DE ESPACIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR SEDE PLACITA DE FLÓREZ Y SEDE DARIO LONDOÑO CARDONA PARA EL AÑO LECTIVO 2026

ESTUDIOS PREVIOS

Con fundamento en la ley 715 de 2001, el Decreto nacional 4791 de 2008 y funciones específicas delimitadas en la Ley 115 de 1994, y demás decretos reglamentarios, el Rector de la Institución Educativa Héctor Abad Gómez hace la presente Invitación Pública.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Héctor Abad Gómez está interesada en recibir propuestas para la prestación del servicio de alimentación a través de las ventas en la Tienda Escolar de la Institución Educativa, que tiene una población de TRES MIL (3.000) estudiantes aproximadamente y cien (100) personas entre directivos, docentes, personal de apoyo y administrativo. Es de anotar que en la sede Placita de Flórez (360) estudiantes reciben almuerzo y (400) Vaso de leche, así como en la sede Darío Londoño Cardona (170) reciben el almuerzo en jornada única, este programa se les otorga a través de la Secretaría de Inclusión Social y es completamente gratuito.

Se proyectan para el año escolar 2026 aproximadamente 2.900 estudiantes distribuidos de la siguiente forma:

PROGRAMAS OFERTADOS	NÚMERO DE ESTUDIANTES	CON VASO DE LECHE O ALMUERZO
Sede Darío Londoño Cardona. Jornada Única	355	170 almuerzo
Sede Placita de Flórez	1.700	360 almuerzo 400 Vaso de leche
Nocturna Adultos	230	0
Sabatino Adultos	580	0
Total aproximado de Estudiantes 2027	**2900**	**833**

La Tienda Escolar no es un establecimiento comercial, sino un servicio con destinación a satisfacer las necesidades complementarias de alimentación y nutrición de los estudiantes, personal de servicio, docentes y visitantes durante el desarrollo de la actividad escolar.

1.1 Regulación jurídica:

La presente invitación se convoca de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), Circular 101 de la Secretaría de Educación del 29 de julio de 2.010 y Acta del Consejo Directivo número 07 del 9 de noviembre del 2026.

1.2 Duración del contrato:

El contrato tiene una duración de nueve (9) meses, iniciando el día 11 de enero de 2027 y terminando el día 11 de diciembre de 2027. Fechas en las que deberán funcionar las dos (2) tiendas escolares prestando el servicio necesario tanto a estudiantes como a docentes. Incluye las cinco (5) semanas de desarrollo institucional, las dos (2) semanas de vacaciones de docentes y las cuatro (4) semanas de vacaciones de estudiantes. Por ningún motivo y en ningún caso habrá renovación automática de este contrato.

1.3 Ubicación física:

La Institución Educativa Héctor Abad Gómez – **Sede Plaza de Flórez**, está ubicada en la calle 50 # 39-65 y la Tienda Escolar de esta sede, se encuentra ubicada en el primer piso costado oriental con una ventana hacia la calle, esta tienda escolar cuenta con un área aproximada a quince (15) metros cuadrados con servicio de energía eléctrica, gas, acueducto, y alcantarillado. Comparte además un espacio para helados, jugos y frutas con energía y alcantarillado y una cocina adicional con bodega contiguo al denominado patio salón. Y la Sede Darío Londoño Cardona, está ubicada en la Carrera 44 # 43 -96 en el barrio Niquitao.

1.4 Valor mínimo mensual del Contrato a celebrar:

El valor mínimo mensual de este contrato es de un millón cien mil pesos ($1.100.00 m/l), y hasta un millón doscientos mil pesos ($ 1.200.000 m/l) considerando los dos (2) lugares enunciados anteriormente. El cual se deberán consignar en los diez (10) primeros días de cada mes.

2 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES:

2.1 Interpretación de referencia y especificaciones:

Este documento podrá consultarse en la página web institucional www.iehectorabadgomez.edu.co previo a su adquisición en la Rectoría de la Institución Educativa.

TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES.

La información contenida en los términos de referencia sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado la Institución Educativa o sus representantes con anterioridad a la de la fecha de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el invitado o cualquier otra persona o entidad interesada en esta contratación quedan sin valor alguno.

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

Si alguno de los invitados encontrase discrepancias en las especificaciones de lo requerido o en otros detalles de los términos de referencia, o si tuviese dudas sobre su significación, deberá obtener de la Rectoría, las aclaraciones del caso, solicitándolo por escrito hasta un (1) día hábil antes del cierre de la invitación pública.

La respuesta se hará mediante oficio a todos los invitados de esta contratación. La falta de respuesta por parte de la Institución Educativa, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los pliegos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por la Institución Educativa Héctor Abad Gómez.

La presentación de las invitaciones por cualquier proponente se considerará como manifestación expresa de que ha examinado los términos de referencia, que ha obtenido las 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 ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente.

En consecuencia, la Institución Educativa Héctor Abad Gómez no será la responsable por su descuido, mala interpretación u otros hechos desfavorables,

que puedan incidir en la elaboración de la propuesta. Será tomada también como evidencia de que el invitado conoce y acata el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias.

Cuando el invitado no haga ninguna observación a los términos de referencia, se entenderá que los acepta en todo su contenido.

2.2 PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ

ENTREGA DE TÉRMINOS:

La publicación y entrega de términos se hará en la oficina de Rectoría de la Institución Educativa, entre el **10 de noviembre del 2026 desde las 8:00 a.m**. y hasta el **25 de noviembre de 2026** a las **12:00 m**. Tiene un costo de $175.090 los cuales equivalen al 10% de un SMLV del 2026 que deberán ser consignados en la cuenta de ahorros N° 24025662085 del banco CAJA SOCIAL, a nombre de la Institución Educativa Héctor Abad Gómez.

2.3 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de propuestas se realizará en la oficina de Rectoría de la Institución Educativa entre el 10 de noviembre del 2026 desde las 8:00 a.m. y hasta el 25 de noviembre a las 12:00 m. El Horario de atención es de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. Debe ser personal e intransferible.

2.4 REVISIÓN, ADJUDICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR

La revisión y adjudicación de la Tienda Escolar se llevará a cabo en reunión del Consejo Directivo programada para el 26 de noviembre de 11:00 am a1:00 pm. Se publicará el 26 de noviembre a las 2:30 p.m. Tanto en lacartelera de la Rectoría como en la Página WEB de la Institución Educativa. www.iehectorabadgomez.edu.co. El contrato se firmará el viernes 4 de diciembre a las 12:00 m. en la oficina de la rectoría.

2.5 Otras Disposiciones

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80/93, en lo pertinente con sus decretos reglamentarios y las demás normas vigentes sobre la materia, hacen parte integrante para todos los efectos legales, de términos de referencia y del contrato que se celebra con el invitado al que se adjudique esta contratación.

3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Obligaciones de la Institución Educativa:

- Garantizar los espacios ofertados para el servicio de la tienda escolar.
- Permitir el ingreso del personal que presta los servicios en la tienda escolar en los días y las horas habilitadas para la atención al estudiantado.
- Informar en forma oportuna los cambios en horarios de estudiantes o días que se presente desescolarización.
- Firmar el respectivo contrato, por medio del cual se adjudica la Tienda Escolar.

3.2 Obligaciones del Contratista:

- Firmar el respectivo contrato, por medio del cual se adjudica la Tienda Escolar.
- Cumplir en forma estricta con todo lo estipulado en el contrato de adjudicación de la Tienda Escolar.
- **Consignar en los diez (10) primeros días de cada mes**, el valor del canon de arrendamiento y las multas que queden en firme.
- Presentar en forma respetuosa y escrita, haciendo uso del Conducto Regular, las quejas, solicitudes y/o peticiones.
- Escuchar y aceptar en forma respetuosa las orientaciones, sugerencias y/o decisiones, que le sean comunicadas y queden en firme, agotados los recursos a que tenga lugar.
- Garantizar que, al interior de la Tienda Escolar, las personas tendrán vestimenta apropiada para manipular alimentos. Todos los que manipulen alimentos deberán tener dicho certificado actualizado.
- No aceptar por ninguna razón la presencia de menores al interior de la Tienda Escolar.

- Fijar en lugar visible y en forma clara la lista de precios de todos y cada uno los productos que se ofrecen en la Tienda Escolar, acorde a la oferta presentada en la Licitación. Cualquier modificación a la lista de precios deberá ser autorizado por la rectoría.
- Informar oportunamente a rectoría los daños o fallas que se presenten en redes eléctricas, acueducto y/o cerraduras.
- Abstenerse de subarrendar o ceder en forma parcial o definitiva a terceros la Tienda Escolar. Está totalmente prohibido, es causal de cancelación unilateral del contrato.
- Ingresar y salir, sólo por la puerta principal de la institución.
- No utilizar las instalaciones de la tienda escolar para atender otros asuntos o negocios particulares.

PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES

El servicio de alimentación en la Tienda Escolar estará sujeto a las siguientes prohibiciones:

1. Almacenar y/o expender bebidas embriagantes, cigarrillos, Vaper y demás sustancias prohibidas por la Ley

2. Vender a los alumnos en horas no reglamentarias del descanso escolar.

3. Alterar precios, sin previa autorización de la Rectoría de la Institución Educativa.

4. Abrir el local en horas o días en que el establecimiento educativo no esté en servicio, salvo autorización escrita de la Rectoría de la institución.

5. Admitir menores de edad y/o estudiantes dentro del local de la Tienda Escolar, salvo previo contrato de trabajo autorizado por el Ministerio de la Protección Social, conocido y aprobado por la Rectoría.

6. Arrendar o subarrendar la Tienda Escolar como tampoco efectuar reformas y mejoras al local de la Tienda escolar, salvo previa autorización de la Rectoría y con el visto bueno del Consejo Directivo de la Institución Educativa.

7. Utilizar las instalaciones de la Tienda Escolar para pernoctar.

8. Utilizar las instalaciones de la tienda escolar para atender otros asuntos o negocios particulares.

OBLIGACIONES:

1. Restaurar los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma.

2. Pasar la lista de los artículos, con los precios ya establecidos, a la Rectoría de la Institución Educativa, la segunda semana del mes de enero del año 2027, para su aprobación y luego fijarla en lugar visible a la comunidad educativa.

4. PREPARACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá presentarse en original (incluidos los anexos), en las instalaciones de la Institución Educativa, oficina de Rectoría, en sobre cerrado e identificado con el nombre del invitado, en las fechas y horas señaladas.

La Institución Educativa, no aceptará propuestas de firmas o personas naturales que no hubieren retirado previamente los términos de referencia, ni se responsabilizará de propuestas enviadas por correo.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La solicitud de prestación del servicio de alimentación escolar a través de ventas en la Tienda Escolar deberá presentarse en original en carpeta debidamente legajada, acompañado de la siguiente información y en el mismo orden.

1. Carta de presentación de la propuesta: En esta carta el invitado deberá dejar constancia de que ha revisado cuidadosamente las condiciones de la contratación, ha tomado nota de las características de los requerimientos del pliego y de las condiciones que pueden afectar su ejecución, con el Nombre, domicilio del proponente, firma usual.
2. Carta ofreciendo la cuota mensual como contraprestación económica por la prestación del servicio. (Canon de arrendamiento mensual). un millón de pesos ($1.100.00 m/l), y hasta un millón cien mil pesos ($ 1.200.000 m/l). Valores superiores o inferiores a los topes se descartarán automáticamente.
3. Lista de productos y precios (Se debe considerar para algunos productos el tamaño y el precio proporcional a éste).
4. Propuesta de vinculación académica o de responsabilidad social con la Institución Educativa.
5. Experiencia comprobable, mediante contratos firmados y cumplidos.

6. No estar inmerso en inhabilidades y/o prohibiciones contempladas en la Ley 80 de 1993.Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes, revisión posterior por parte de la Institución Educativa Héctor Abad Gómez.
7. Fotocopia de cédula de ciudadanía ampliada al 150 %.
8. Fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado.
9. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con vigencia de tres meses como máximo.
10. Planilla de la seguridad social como Independiente: SALUD, PENSIONES y ARP. del mes de noviembre del 2026. **NO ES SISBEN.**
11. Certificado actualizado de Manipulación de Alimentos del contratista.
12. Certificado actualizado de antecedentes judiciales de la Policía (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/). No superior a tres meses.
13. Certificado actualizado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).
14. Certificado actualizado de antecedentes de la Contraloría General de la Nación. No superior a tres meses.
15. Certificado actualizado de antecedentes de la Procuraduría. No superior a tres meses.
16. Certificado de Inhabilidades. Delitos sexuales de la policía
17. Hoja de vida (Formato único de hoja de vida).

NOTA: LA OMISIÓN DE ALGUNO DE ELLOS SERÁ MOTIVO DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

5. REQUISITOS DE EVALUACIÓN

Son aquellos requisitos a los que se le adjudicará puntaje y éstos son:

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
Canon mensual como contraprestación económica por la prestación del servicio de tienda escolar.	10 Puntos
Promedio según lista de precios de los productos permitidos para expender.	10 Puntos
Propuesta de vinculación académica y de responsabilidad social.	10 Puntos
Valor nutricional de los productos que se ofrecen	40 puntos
Experiencia comprobable, mediante contratos firmados y cumplidos.	30 puntos
TOTAL	**100 PUNTOS**

COMPONENTES DEL PROYECTO

Oferta de Alimentos:

Se debe presentar una lista con los alimentos que se van a ofrecer en la tienda y de acuerdo con su clasificación, se establecerá si cumple con la oferta de 60% de alimentos Saludables y 40% de alimentos procesados o ultra procesados. La revisión se realizará por parte del Consejo Directivo (evaluador) y se determinará si cumple o no con el porcentaje establecido. A continuación, se presenta un listado por grupo de alimentos que se deben limitar y sus correspondientes opciones para ofertar teniendo en cuenta las condiciones de procesamiento.

BEBIDAS	
ALIMENTO A LIMITAR O RESTRINGIR	**ALIMENTOS A OFERTAR**
• Bebidas azucaradas • Bebidas azucaradas carbonatadas • Bebidas de sábila • Bebidas Energizantes	✓ Agua ✓ Aguas saborizadas sin edulcorantes ✓ Aromatica en agua ✓ Aromatica en leche
• Bebidas Hidratantes • Bolis • Capuchino de paquete • Mocachino listo para el consumo • Té	✓ Bebida de Avena láctea ✓ Bonyurt Musli o granola ✓ Café negro y en leche ✓ Chocolate en agua ✓ Chocolate en leche ✓ Jugo natural (en agua y leche) sin azúcar ✓ Kumis ✓ Leche saborizada ✓ Yogurt ✓ Zumo de naranja ✓
DULCES	
ALIMENTO A LIMITAR O RESTRINGIR	**ALIMENTOS A OFERTAR**

• Bananas plit • Barriletes • Bolitas de cereal recubiertas de chocolate • Bolitas de colores • Burbujas de chocolate rellenasde arequipe • Caramelos • Caramelos tipo bianchi • Cereales para el desayuno • Chiclets • Chocolatinas • Colombinas • Confite • Confites de chocolate • Crema de chocolate • Deditos de chocolate • Frunas Galleta tipo waffer recubierta de chocolate • Galletas con chispas de chocolate • Galletas de chocolate • Galletas dulces tipo sanduche • Galletas recubiertas de chocolate • Galletas tipo waffer • Gelatina lista para consumir • Gomitas • Huevos de chocolate • Leche condensada • Leche en polvo azucarada • Masmelos • Masmelos cubieros de chocolate • Mentas • Minisigui • Obleas (con arequipe y leche condensada)	✓ Arequipe ✓ Arroz con leche ✓ Barquillos con relleno ✓ Barras de cereal bajas en calorías ✓ Bocadillo ✓ Bombones de chocolate ✓ Natilla ✓ Flan de leche ✓ Panelitas ✓ Postres caseros

MEKATOS	
ALIMENTO A LIMITAR O RESTRINGIR	**ALIMENTOS A OFERTAR**
• Chicharrines • Extruidos de maíz • Extruidos de maíz con sabor a queso • Margaripalos • Papas fritas • Papas risadas • Pasabocas de maìz • Pasabocas de maíz sabor a limón • Pasabocas surtidos • Platanitos verdes y maduros • Tostacos • Tosti arepas • Tosti empanadas • Trocipollos	✓ Besitos ✓ Rosquitas ✓ Pandeyuca ✓ Galletas de mantequilla ✓ Galletas de soda
HELADOS	
ALIMENTO A LIMITAR O RESTRINGIR	**ALIMENTOS A OFERTAR**
• Chococono • Paleta cremosa de chocolate • Paleta polet • Galletas de helado • Brownie con helado • Bonice Granizado	✓ Cremas caseras de agua, fruta y azúcar. ✓ Paletas de agua y crema ✓ Wafle con helado y fruta Helado a base de Yogurt.

PREPARADOS O PROCESADOS	
ALIMENTO A LIMITAR O RESTRINGIR	**ALIMENTOS A OFERTAR**
• Carne de hamburguesa prelista • Hamburguesa • Palito de queso • Palitos de queso con bocadillo • Panzerotti • Papas camboyanas • Pasteles salados y dulces hojaldrados	✓ Almuerzos con sopa ✓ Arepa con hogao ✓ Arepa con morcilla ✓ Arepa de chócolo con quesito ✓ Arepa de maíz con huevo revuelto y quesito ✓ Arepa asada ✓ Arroz cocido

• Perros (Preparación) • Salchipapa • Torta de molipollo • Chorizo • Crispetas • Croissant con queso • Longaniza • Milanesa de pollo • Palitos y tronquitos de panaderia o reposteria • Salchicha • Salchichón frito • Brownie • Churros • Corazones hojaldrados • Donas con arequipe • Pan relleno de arequipe • Pastel (arequipe) • Ponqué rellenos de mermelada • Torta envinada • Frijoles enlatados	✓ Burritos (Preparación) ✓ Empanadas (arroz, carne, papa) ✓ Empanadas de carne con arroz ✓ Empanadas de carne con papa ✓ Empanadas de pollo ✓ Huevo cocido ✓ Carne de hamburguesa casera ✓ Papa rellena ✓ Papas criollas ✓ Papas fritas ✓ Pastel de pollo ✓ Patacon con hogao y pollo ✓ Pizzas (Preparación) ✓ Plátano frito ✓ Quesadillas ✓ Queso ✓ Rodaja de tomate ✓ Sanduche de jamón y queso "cubanos" ✓ Sanduches tradicionales sin asar ✓ Torta de carne casera ✓ Torta de pescado casera ✓ Arepa de queso ✓ Buñuelo ✓ Galletas Integrales ✓ Pan con queso ✓ Pandequeso ✓ Ponque sin relleno ✓ Solteritas ✓ Atún (enlatado en agua)
FRUTAS, VERDURAS Y OTROS	
ALIMENTO A LIMITAR O RESTRINGIR	**ALIMENTOS A OFERTAR**
• Salimón • Sal	✓ Banano normal y congelado ✓ Ensalada sin aderezos ✓ Ensaladas de frutas sin salsas ✓ Fresas picadas ✓ Frutos secos ✓ Granadilla ✓ Guayaba, mango o manzana verde con limón ✓ Jugos de frutas (Mango, guayaba, corozo, uva, fresa, piña, Mora, entre otras)

	✓ Mandarina, y naranja. ✓ Mani empacado sin marca comercial ✓ Manzana verde y roja ✓ Mezclas de fruta picada. ✓ Papaya ✓ Sandia ✓ Pera ✓ Piña ✓ Salpicón de frutas sin base de bebida gaseosas

El proponente deberá presentar la lista de alimentos a ofertar en la tienda escolar acorde a estos parámetros.

6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Institución Educativa, elaborará los estudios técnicos, económicos y jurídicos para la evaluación de las propuestas, se les solicitará a los invitados las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la respectiva evaluación si esto es necesario. Pero, en todo caso, las propuestas son inmodificables, salvo en las correcciones aritméticas a que haya lugar.

6.1 RECHAZO DE PROPUESTAS

Se rechazarán y eliminarán las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

a. Cuando no incluya alguno de los documentos considerados como esenciales para la comparación de propuestas.
b. Cuando en la propuesta se considere un plazo mayor al estimado en este pliego.
c. Cuando quien presente la propuesta no haya obtenido previamente los términos de referencia directamente en la rectoría del plantel.
d. Cuando la propuesta no se ajuste a los términos de referencia o a la ley de contratación administrativa.
e. Cuando la propuesta por su redacción o presentación resulte condicional, confusa, indefinida o ambigua.
f. Cuando no se presenten la totalidad de los análisis de precios unitarios.
g. Cuando al corroborar la información suministrada por el proponente, se presente falsedad en algún documento de la propuesta. Además, se trasladará a la autoridad competente.
h. Cuando el valor de la propuesta, esté fuera del término de razonabilidad económica imposible de pagar, estimado así por el consejo directivo

institucional. No puede estar por encima o debajo del rango establecido en la Licitación.

6.2 CAUSALES PARA DECLARARSE DESIERTA LA INVITACIÓN

1. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los términos de referencia.

2. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la administración por parte de los proponentes.

En caso de declararse desierta la contratación, el establecimiento educativo adjudicará directamente, según lo establecido en el artículo 24 literal g, de la ley 80 de 1993. Si la causal de declaratoria de desierta es la segunda, "una sola propuesta" y si los precios y demás partes integrantes de la propuesta se ajustan a los términos de referencia, oferta y favorabilidad para la Institución Educativa, el proponente único del proceso podrá optar para la contratación directa.

En todos los casos previstos en los numerales anteriores, la declaración de desierta deberá hacerse mediante resolución motivada proferida por el representante legal del establecimiento educativo, dentro del plazo establecido para efectuar la adjudicación. O podrá garantizar la prestación del servicio directamente con personal docente.

6.3 DISCREPANCIA DE PRECIOS

En caso de discrepancia entre el valor de la propuesta y la suma con base en los precios unitarios, el establecimiento educativo, hará las correcciones de acuerdo con lo establecido en el numeral sobre Corrección de las propuestas y el valor corregido será base para la evaluación y contratación.

7. ADJUDICACIÓN

7.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Consejo Directivo institucional en reunión ordinaria evaluara las propuestas, quienes se ajustarán a los siguientesparámetros:

7.1.1 Análisis legal:

Se hará la revisión de los documentos aportados por los proponentes de acuerdo con lo requerido en los pliegos de condiciones y en las disposiciones legales vigentes.

7.1.2 Análisis técnico económico:

Para la calificación de las propuestas se evaluará los siguientes factores:

7.1.2.1 Se descalificarán para efectos de evaluación y adjudicación la propuesta de cuyo valor esté fuera de los términos de razonabilidad económica posible de pagar, contemplados por el consejo directivo.

7.1.2.2 Descripción de los factores a calificar:

V: Valor de la propuesta que obtuvo mayor puntaje
V(I): Valor sugerido en la propuesta analizada.

Las propuestas que no se encuentren en el intervalo de valor y razonabilidad definido por el consejo directivo, serán calificadas con el menor puntaje obtenido por uno de los proponentes.

En todo caso, la institución educativa se reserva el derecho de rechazar propuestas que presenten precios que no estén acorde con la realidad del mercado en el monto de la presentación de la propuesta, en cuyo caso, no se continuará con el proceso de evaluación.

7.2 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación se hará de acuerdo con lo estipulado en la ley 80 de 1993. En caso de presentarse una equivalencia o igualdad entre dos o más propuestas, la favorabilidad la constituirá la propuesta más conveniente determinada por beneficios adicionales para la entidad, de conformidad con los principios de economía, responsabilidad y transparencia y los criterios de desempate aprobados en reunión del Consejo Directivo.

Hecha la adjudicación, el o los proponentes favorecidos deberán adjuntar todos los documentos de rigor para suscribir el respectivo contrato después de la notificación oficial de la adjudicación del contrato.

CRITERIOS DE DESEMPATE: se tendrán en cuenta los siguientes aspectos en el caso de presentarse un empate entre los oferentes

Propuesta de vinculación académica y de responsabilidad social.
Valor nutricional de los productos que se ofrecen
Experiencia comprobable, mediante contratos firmados y cumplidos.

EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN:

Ejecutoriada la decisión de adjudicación es irrevocable y obliga por lo mismo al ente educativo y al adjudicatario. El contrato y el acto de adjudicación, no son revisables posteriormente (artículo 25 numeral 8, ley 80/93).

8 GARANTÍAS A EXIGIR:

El adjudicatario deberá presentar **Póliza de Cumplimiento** a favor de la Institución Educativa Héctor Abad Gómez por el 10% del valor total del contrato. Si ello no es posible deberá firmar nueve (9) letras por el valor del Canon de Arrendamiento definido en la adjudicación de la licitación al momento de la firma del contrato de concesión de espacios.

9 ELABORACIÓN DEL CONTRATO

9.1 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El proponente que haya resultado podrá firmar contrato a partir de la notificación de la adjudicación del respectivo contrato específicamente el viernes 4 de diciembre de 2026 en las oficinas de la rectoría. Si el adjudicatariono suscribe el contrato dentro del término señalado, quedará a favor del establecimiento educativo, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta sin menoscabo de lasacciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. En este evento la Institución Educativa, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contratodentro de los quince (15) días hábiles Siguientes, al proponente calificado, en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Institución Educativa.

9.2 GARANTIAS A FAVOR DEL ENTE EDUCATIVO (CONSAGRADAS EN EL CONTRATO) SOLO APLICARAN PARA EL SELECCIONADO CONTRATISTA.

Cumplimiento: El adjudicatario deberá constituir póliza de cumplimiento a favor del establecimiento educativo por el 10% de la sumatoria anual de pagos por concepto de derecho en la concesión y vigencia del contrato. O nueve (9) letras a favor de la Institución Educativa por el valor de la adjudicación de la presente Licitación.

Intereses por mora: Sí pasados los 10 primeros días hábiles dispuestos para el pago mensual del canon de arrendamiento establecidas en el contrato, se causarán intereses por mora acorde a los porcentajes establecidos por la unidad de Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación de Medellín.

9.3 FORMA DE PAGO

El establecimiento educativo, recibirá del contratista dentro de **los diez (10) primeros días de cada mes**, el valor contemplado como derecho en el respectivo contrato, los que serán consignados en la cuenta de Fondo de Servicios Educativos, en la cuenta de ahorros N° 24025662085 del banco CAJA SOCIAL, a nombre de la Institución Educativa Héctor Abad Gómez.

9.4 VIGILANCIA DEL CONTRATO

El establecimiento educativo a través del Consejo Directivo y veeduría institucional ejercerá control y vigilancia en la ejecución del contrato, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la ley 80 de 1993.

Por conducto de este órgano, se tramitarán los aspectos relativos al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en los términos de referencia.

El establecimiento educativo, podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución del contrato, si por parte del contratista existe un incumplimiento de las instrucciones impartidas, sin que el contratista tenga derecho a reclamaciones o ampliación de plazos.

El contratista deberá cumplir inmediatamente toda orden escrita, que dicte el consejo directivo, aunque considere que está fuera de lo estipulado en el contrato. Cuando esto ocurriere podrá dentro de los diez (10) días calendariosiguiente al recibo de la orden reclamar por escrito ante el establecimiento educativo, señalando claramente y en detalle las bases en las cuales fundamenten su objeción. Si el contratista no presenta su reclamo durante este plazo, las ordenes o decisiones del Consejo Directivo se considerarán como definitivas.

El presente documento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa Héctor Abad Gómez en reunión del día lunes 9 de noviembre del 2026, según acta N° 07.

Atentamente,

ELKIN OSORIO

ELKIN RAMIRO OSORIO VELASQUEZ
Rector