# INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 14 DE 2026

**FECHA DE LA INVITACIÓN:** 10 de noviembre de 2026.

**OBJETO:** Contratación cafetería escolar

La institución educativa Julio Restrepo del municipio de Salgar se permite informar que dará inicio al proceso de selección para atender la siguiente necesidad: " Adjudicación en concesión del espacio destinado para el funcionamiento y atención de la tienda escolar de las sedes Liceo Julio Restrepo y Ramón Vélez Isaza para brindar el servicio de venta de productos alimenticios y complementarios a la comunidad educativa.*";* trámite que se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación institucional aprobado por el consejo directivo. A continuación, el contenido y criterios de selección en la presente invitación:

**FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SUSTENTAN LA CONVOCATORIA BAJO ESTA MODALIDAD:** El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIO RESTREPO del municipio de Salgar en atención a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 del 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008,), establece los procedimientos para la adjudicación en concesión de los espacios dedicados a la tienda escolar hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación.

**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, BUENAS PRACTICAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN:** Los participantes e intervinientes en el presente proceso de convocatoria, a través de la suscripción y presentación de ofertas, se comprometen a asumir el cumplimiento de los principios contractuales, en especial garantizan la moralidad, transparencia, rectitud y buenas prácticas durante todas las etapas de la gestión contractual.

**VEEDURIAS CIUDADANAS:** El establecimiento educativo, convoca en este anuncio a las veedurías ciudadanas para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, en concordancia con la ley 850 de 2003 y decreto 1082 de 2015, participen en el ejercicio de control social aplicable a este proceso de selección.

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Si en el desarrollo para la administración de la tienda escolar, se requiriera personal a cargo del potencial contratista, el representante legal de la organización seleccionada deberá certificar que se cumple lo respectivo a la resolución 0312 de 2019 en relación con normas de seguridad y salud en el trabajo.

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:** La institución educativa se encuentra interesada en recibir ofertas para atender la siguiente necesidad: Adjudicación en concesión del espacio destinado para el funcionamiento y atención de la tienda escolar, para brindar el servicio de venta de productos alimenticios y complementarios a la comunidad educativa de las sedes Liceo Julio Restrepo y Ramón Vélez Isaza.

**NOTA:** Al presentar la propuesta, los proponentes deben incluir todos los costos y gastos del caso, para que sus propuestas sean coherentes y adecuadas.

Los ítems requeridos con la descripción y cantidad indicada conformarán la propuesta económica en la que los interesados anotarán sus precios. La información deberá presentarse en el formato de propuesta económica adjunto**.** Ver anexo 1

En las ofertas recibidas se analizará:

a. Que el valor presentado por cada interesado sea superior al canon de arrendamiento de la tienda escolar durante la vigencia 2026 ($530000)

b. El cumplimiento de los referentes establecidos en documentos como estudio mercado.
c. En las propuestas recibidas se requerirá la presentación de la oferta económica en el formato dispuesto con los valores expresados en pesos colombianos sin centavos.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS REQUERIDAS:**

1. Entregar todos los elementos solicitados en las instalaciones de la Institución educativa sede Liceo Julio Restrepo y Sede Ramón Vélez, de los inventarios que reposan en las instalaciones de la tienda escolar y el estado de la infraestructura pertenecientes a la institución educativa.
2. El plazo de duración será de 10 meses, contados desde la suscripción y firma del contrato de tienda escolar para la vigencia 2027.
3. Lugar de ejecución: Sede Liceo Julio Restrepo y Sede Ramón Vélez Isaza del municipio de Salgar-Antioquia, a entera satisfacción.

**PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:** Se deberá cancelar el Canon de arrendamiento los primeros cinco días del mes a la cuenta de ahorros "Recursos propios" registrada a nombre de la Institución Educativa Julio Restrepo, en la Cooperativa Financiera de Antioquia (CFA) No 03501004547.

**REQUISITOS HABILITANTES:** Podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, para las cuales, dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

El oferente deberá adjuntar a la propuesta los siguientes documentos:

**1.** Propuesta económica debidamente firmada, con precios unitarios y totales
**2.** Certificado de cámara de comercio de personas naturales, con expedición no mayor a 30 días en caso de que estas personas tengan establecimiento de comercio y/o Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas (si aplica).
**3.** Fotocopia de cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (si aplica)
**4.** Planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones. (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003). Cuando sea elegida su propuesta.
**5.** Identificación tributaria. El oferente debe presentar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del registro único tributario (RUT) con expedición no mayor a 30 días.
**6.** Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la Contraloría General de la República. En caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de su representante legal.
**7.** Constancia de verificación de antecedentes de disciplinarios del proponente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
**8.** Constancia de verificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia.
**9.** Certificado de antecedentes de medidas correctivas (RNMC).
**10.** REDAM.
**11.** Certificado de inhabilidades de delitos sexuales.
**12.** Hoja de vida Sector Publico (formato único hoja de vida). Ver Anexo 2

**13.** Autorización para tratamiento de datos (la indicada por la institución). Ver anexo 3
**14.** Carnet de manipulación de alimentos o certificado del curso realizado.

**AUTORIZACIÓN PARA VERIFICACIÓN Y/O CONSULTA DE REQUISITOS HABILITANTES:** Quien presente propuesta como respuesta a esta convocatoria, autoriza al establecimiento educativo para la consulta y verificación de requisitos habilitantes.

**NOTA:** Si el proponente se presenta en Consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el documento de constitución de este, en los términos del art. 7 de la Ley 80 de 1993.

**PARÁMETROS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

**RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN.** El consejo Directivo es responsable de liderar el proceso de evaluación y selección derivado de la presente invitación y lo hará de conformidad con los criterios establecidos en este documento. Durante esta fase se verificará el cumplimiento de los requisitos de los proponentes que presenten propuestas económicas válidas.

**EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS E INFORME DE EVALUACION**. Se presenta el análisis que consta de dos fases. En la primera se hace la evaluación económica de todas las propuestas presentadas. En la segunda se revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes, solo para las propuestas no descalificadas en la primera fase.

**FACTORES DE DESEMPATE**. En todo caso se aplicarán como criterios de desempate, los dispuestos en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

**CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA UNA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA CUANDO:**

- La oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los criterios de la Invitación, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 artículo 5; en este evento, la institución educativa solicitará oportunamente lo que pueda ser remediable, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta
- El proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 5.
- La oferta no contenga la propuesta económica o se presente en formato distinto al requerido.
- La propuesta económica no contenga la totalidad de los ítems requeridos.
- El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas
- en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
- Se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- Para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
- Se considerará causal de rechazo, cifras y datos que no se ajusten a lo solicitado y a las condiciones establecidas en este documento. También será causal de rechazo precios artificialmente bajos (De los productos ofertados o del canon de arrendamiento que sea excesivamente alto y no se pueda cumplir).

**CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN:** Se consideran causales de declaración de desierta de la selección, las siguientes:

- Cuando todas las ofertas presentadas oferten un menor valor al canon de arrendamiento de la tienda escolar ($530000) percibido en el año 2026
- Cuando no se presente ninguna oferta.
- Cuando todas la(s) oferta(s) recibida(s) incumpla(n) los criterios establecidos en la invitación.

**FASES DE EVALUACIÓN: Fase de evaluación económica:** El criterio para determinar el orden de las propuestas está determinado por la escogencia de la mejor oferta económica siendo esta la que refleja el mayor precio, esto conforme al artículo 94 de ley 1474 de 2011.

En este sentido, durante esta fase se otorgará el primer puesto al proponente que presente en su propuesta económica el mayor precio total, incluidos costos y gastos inherentes a la contratación. Aquí se descartan todas las propuestas con precios artificialmente bajos. El resto de los proponentes ocuparán una posición en orden descendente desde el mayor valor hasta el de menor valor. Esto significa que la propuesta económica con el mayor precio lleva una mejor calificación y la propuesta con el precio más bajo lleva la menor calificación.

En caso de que se reciba una sola propuesta que se ajusta a los términos de la invitación y exceda el valor percibido por el canon de arrendamiento en el 2026, esta se considerará válida para la aceptación y continuidad hasta la contratación.

**Fase de validación de requisitos:** En esta segunda fase se analizará el cumplimiento de los requisitos habilitantes para las propuestas que no hayan sido descalificadas en la fase de evaluación económica: Esta verificación se hará en consideración del orden, iniciando por la propuesta económica que presentó el precio total más alto. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a realizar la verificación del proponente con el segundo precio más alto y así sucesivamente.

**Nota:** Se consideran requisitos de aceptación los siguientes: Capacidad y experiencia establecidos. Que la propuesta se ajuste al formulario técnico definido. Que la propuesta se ajuste a todos los criterios de la presente invitación pública. Que el proponente entregue la totalidad de documentos, incluidos los anexos solicitados, en el tiempo estipulado.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de Aviso de Invitación Pública en cartelera institucional y sitio web de la institución. Apertura. | 10 de noviembre del 2026 | Cartelera de la institución, página web. |
| Plazo máximo para presentar propuestas por parte los interesados. | 20 de noviembre del 2026 Hora: 2:00pm | Oficina de secretaría de la Institución Educativa |
| Cierre (Recepción de Propuestas). | 20 de noviembre del 2026 Hora: 2:00pm | |
| Plazo para efectuar la Revisión de Cumplimiento de Requisitos solicitados en la invitación. Evaluación. | 24 de noviembre del 2026 Hora: 11:00am | |
| Publicación de la evaluación y comunicación del resultado. | 24 de noviembre del 2026 Hora: 3:00pm | Cartelera de la institución. Página web |

| | | |
|---|---|---|
| Adjudicación del contrato. | 3 de diciembre del 2026 Hora: 12:00pm<br>NOTA: Se firma el contrato a partir del inicio del año escolar 2027 | |

**CORRESPONDENCIA, ACLARACIONES Y LUGAR FÍSICO DE RECIBO DE OFERTAS O PROPUESTAS ECONOMICAS**: Las propuestas deben ser entregadas físicamente en la secretaría del establecimiento educativo. Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Una vez se cumpla la hora de cierre, no se recibirán más propuestas, aunque estén en fila de recepción.

**FORMA DE ADJUDICACION:** Los proponentes interesados deben presentar su propuesta económica en forma integral usando el formato del anexo respectivo para esta. Independientemente de que el proponente presente la propuesta en su propio formato, debe diligenciar el formato integral anexo. La forma de adjudicación será total, no hay posibilidad de asignación parcial.

La institución educativa podrá adjudicar el contrato aun cuando se haya recibido una sola propuesta económica que cumpla con los requisitos exigidos y requerimientos contenidos en esta invitación pública.

**SUPERVISION:** El supervisor de este proceso contractual será designado previo a la celebración del contrato. En su roll llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

Para constancia se firma en el municipio de Salgar a los 10 días de mes de noviembre de 2026

**MARIA OFELIA MACIAS VILLALBA**
Rectora, Institución Educativa Julio Restrepo

**FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CAFETERÍA O TIENDA ESCOLAR – AÑO 2027**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Yo, _____, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N.º _____ de _____, residente en el municipio de Salgar, barrio _____, con número de teléfono celular _____, presento formalmente propuesta para la adjudicación de la cafetería o tienda escolar de la Institución Educativa Julio Restrepo y sus sedes. Me comprometo a cumplir con los lineamientos establecidos por la Institución y las autoridades educativas competentes, así como a pagar un canon mensual de arrendamiento por valor de $_____ (_____), según las condiciones acordadas por el Consejo Directivo.

**REQUISITOS OBLIGATORIOS**

1. Propuesta económica debidamente firmada, con precios unitarios y totales
2. Certificado de cámara de comercio de personas naturales, con expedición no mayor a 30 días en caso de que estas personas tengan establecimiento de comercio y/o Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas (si aplica).
3. Fotocopia de cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (si aplica)
4. Planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones. (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003). Cuando sea elegida su propuesta.
5. Identificación tributaria. El oferente debe presentar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del registro único tributario (RUT) con expedición no mayor a 30 días.
6. Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la Contraloría General de la República. En caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de su representante legal.
7. Constancia de verificación de antecedentes de disciplinarios del proponente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Constancia de verificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia.
9. Certificado de antecedentes de medidas correctivas (RNMC).
10. REDAM.
11. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales.
12. Hoja de vida Sector Publico (formato único hoja de vida). Ver Anexo 2
13. Autorización para tratamiento de datos (la indicada por la institución). Ver anexo 3
14. Carnet de manipulación de alimentos o certificado del curso realizado.

**DECLARACIÓN**

Declaro que la información suministrada en este formulario y en los documentos anexos es veraz y comprobable, y que conozco y acepto las condiciones establecidas por la Institución Educativa Julio Restrepo para la adjudicación, administración y funcionamiento de la tienda escolar durante el año 2027.

Firma del solicitante: _____
C.C. N.º _____
Fecha: ____ / ____ / 2026

**DOCUMENTOS ANEXOS (para uso interno)**

| N.º | Documento | Anexado (Sí/No) | Observaciones |
|---|---|---|---|
| **1** | Copia de Cédula De Ciudadanía. | | |
| **2** | Certificados de Antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Policía, Redam y certificado de inhabilidades de delitos sexuales. | | |
| **3** | Certificado Curso de Manipulación de Alimentos | | |
| **4** | Certificación Médica de Aptitud | | |
| **5** | Propuesta De Trabajo (Productos, Precios, Experiencia, Horarios, Plan Sanitario). | | |
| **6** | Referencias Personales/ Comerciales | | |

**ANEXO 2**

# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA – PERSONA NATURAL

*Formato de Función Pública*

### ENTIDAD RECEPTORA

| NOMBRE DE LA ENTIDAD |
|---|
| |

### 1. DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRES |
|---|---|---|
| | | |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| | | | |

| LIBRETA MILITAR: Primera clase ☐ Segunda clase ☐ | NÚMERO | D.M. |
|---|---|---|
| | | |

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA |
|---|---|
| | |

| PAÍS | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

### 2. FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Educación básica y media

*Marque el último grado aprobado y registre el título obtenido.*

| ÚLTIMO GRADO APROBADO | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |

| TÍTULO OBTENIDO | FECHA DE GRADO – MES | AÑO |
|---|---|---|
| | | |

#### Educación superior (pregrado y postgrado)

*Modalidad: TC técnica, TL tecnológica, TE tecnológica especializada, UN universitaria, ES especialización, MG maestría, DOC doctorado.*

| MODALIDAD ACADÉMICA | N.º SEMESTRES | GRADUADO SÍ/NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO | TERMINACIÓN MES/AÑO | N.º TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

#### Idiomas diferentes al español

*Indique el nivel: Regular (R), Bien (B) o Muy bien (MB).*

| IDIOMA | HABLA R/B/MB | LEE R/B/MB | ESCRIBE R/B/MB |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

## 3. EXPERIENCIA LABORAL

*Relacione su experiencia laboral o de prestación de servicios en orden cronológico, comenzando por la más reciente.*

### EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA ☐ PRIVADA ☐ | PAÍS | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|---|
| | | | |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR 1

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA ☐ PRIVADA ☐ | PAÍS | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|---|
| | | | |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

### EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR 2

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA ☐ PRIVADA ☐ | PAÍS | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|---|
| | | | |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

## 4. TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

*Indique el tiempo total de su experiencia laboral en años y meses.*

| OCUPACIÓN | AÑOS | MESES |
|---|---|---|
| Servidor público | | |
| Empleado del sector privado | | |
| Trabajador independiente | | |
| Otra experiencia | | |

## 5. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

*Manifiesto bajo la gravedad del juramento que NO ☐ / SÍ ☐ me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal para ejercer cargos o empleos públicos o celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.*

*Para todos los efectos legales, certifico que los datos anotados en el presente Formato Único de Hoja de Vida son veraces (artículo 5.º de la Ley 190 de 1995).*

| CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA |
|---|---|
| | |

## 6. OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

*Certifico que la información aquí suministrada ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte.*

| CIUDAD Y FECHA | NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS |
|---|---|
| | |

## AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Ciudad y Fecha:

Señores
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIO RESTREPO**
Rectoría
Salgar, Antioquia

**Referencia:** Autorización para el tratamiento de datos personales – Convocatoria y adjudicación de tiendas escolares, vigencia 2027

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio o en calidad de representante legal de _____, identificada con NIT No. _____ (si aplica), manifiesto que, en mi calidad de aspirante a participar en el proceso de convocatoria, evaluación y adjudicación de las tiendas escolares de la Institución Educativa Julio Restrepo para la vigencia 2027, otorgo de manera previa, expresa, libre e informada mi autorización para el tratamiento de los datos personales que suministre durante dicho proceso.

En consecuencia, autorizo a la Institución Educativa Julio Restrepo, en calidad de responsable del tratamiento, para recolectar, almacenar, consultar, verificar, actualizar, utilizar y conservar mis datos personales y la información contenida en los documentos que aporte, únicamente para desarrollar las actividades propias del proceso de adjudicación y las actuaciones administrativas que se deriven de este, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas aplicables.

**La autorización comprende, específicamente, el uso de la información para:**

Recibir y tramitar mi inscripción y los documentos requeridos para participar en la convocatoria.

Verificar la identidad, los datos de contacto y la información personal, comercial, financiera o documental que sea pertinente y haya sido solicitada dentro de los requisitos del proceso.

Evaluar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos para la selección y adjudicación de la tienda escolar.

Declaro que conozco mis derechos como titular de los datos personales, en especial los de conocer, actualizar y rectificar la información; solicitar prueba de la autorización; conocer el uso que se ha dado a mis datos; presentar consultas o reclamos; y solicitar la revocatoria de la autorización o la supresión de la información cuando sea procedente conforme a la ley. Estos derechos podrán ejercerse ante la Rectoría de la Institución Educativa, a través de los canales institucionales dispuestos para la atención de consultas y reclamos sobre datos personales.

Así mismo, manifiesto que la información entregada es veraz y que he sido informado(a) de las finalidades para las cuales será utilizada. Entiendo que la firma de esta autorización constituye un requisito de tratamiento de la información para los fines aquí descritos, pero no garantiza la selección ni la adjudicación de la tienda escolar.

La presente autorización se otorga para el proceso de adjudicación de tiendas escolares correspondiente a la vigencia 2027 y para la conservación de los documentos durante los términos legales y administrativos aplicables.

Atentamente,

_____
Firma del titular o representante legal
Nombre: _____
Cédula / NIT: _____