



## INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

### ACUERDO DE EL CONSEJO DIRECTIVO NRO. 07

(Marzo 02 de 2023)

Por medio del cual reglamenta el proceso de concesión de la tienda escolar y espacios afines en la I.E. Pbro. Carlos Alberto Calderón

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Decreto 1075 de 2015, corresponde al Rector de la I.E. PBRO. CARLOS ALBERTO CALDERÓN adelantar el procedimiento de concesión para la utilización por parte de terceros de la tienda escolar y espacios afines de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA e igualmente los bienes muebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo previa autorización del consejo directivo.

Que por anteriormente prescrito, será competencia del Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA adelantar las etapas previa, precontractual, contractual y pos contractual de los procesos para adjudicación de espacio dentro de los inmuebles de la Institución Educativa.

Que el Decreto 4791 de 2008 consagra en su artículo 5°: "Artículo 5°. Funciones del Consejo Directivo. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (...) 8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 (...)."

Por lo anterior expuesto el Consejo Directivo la I.E. Pbro. Carlos Alberto Calderón

#### ACUERDA:

##### Artículo Primero: Procedimiento para la concesión de espacios destinado a tienda escolar

**Uso de los espacios:** Las instalaciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, sólo podrán ser usadas para la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa, con prohibición expresa de actividades de juegos de azar, consumo de licor, sustancias psicoactivas, cigarrillos, y demás prohibidas por la ley.

**Planeación.** La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, previo al inicio del proceso, elaborará documento de Estudios Previos, en que se definirá la necesidad a suplir, así como la forma en que puede ser satisfecha, contando con el visto bueno, del líder de proyectos de servicios generales y del programa jurídico de la Secretaría de Educación de Medellín.

Así mismo, el documento debe contener como mínimo:

- A. Objeto del contrato de concesión a celebrar
- B. Duración del contrato, que en ningún momento puede superar la fecha de terminación del calendario escolar.
- C. Ubicación Física, completamente delimitada en que se prestará el servicio a contratar.
- D. Valor mínimo mensual del contrato a celebrar, teniendo como precio base, el pago de canon de arrendamiento del último mes, antes de iniciar el proceso de selección de arrendatarios.
- E. Forma de pago, el pago siempre se realizará en la cuenta de ahorros de recursos propios perteneciente a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

**Aprobación.** Una vez definidos los estudios previos del proceso, éste será aprobado por el Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA





## **INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON**

*Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;*

*DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1*

### **Obligaciones A Cargo De La Institución:**

- Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- Librar al arrendatario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.
- Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la tienda escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo.
- Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la tienda, cuando el arrendatario lo solicite.
- La obligación establecida en el Ítem anterior implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precio.

### **Obligaciones A Cargo Del Concesionario:**

- Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas
- El incumplimiento a lo estipulado en el ítem anterior, es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.
- Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- Prestar el servicio de tienda de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la tienda escolar.
- Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o suceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la tienda escolar.
- Permitir el ingreso del Rector a las Instalaciones de la tienda, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.

### **Prohibiciones:**

- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibida por la ley para menores de edad.
- Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- Abrir la tienda escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda
- Admitir alumnos dentro del local de la tienda.





## INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

- Admitir personal en las instalaciones de la tienda escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas de la tienda para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar.
- Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

### Requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección:

- Registro Único Tributario RUT actualizado con las responsabilidades actuales de la DIAN, con fecha de generación no superior a 1 meses, con la actividad económica correspondiente al servicio a prestar
- Certificado de cámara de comercio, con la actividad económica correspondiente al servicio a prestar, con renovación vigente a la fecha de presentación de la propuesta, y fecha no mayor a tres meses de expedición.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la procuraduría general de la nación (Verificados en línea por la Institución)
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados en línea por la Institución)
- Certificado antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional (Verificados en línea por la Institución)
- Certificado expedido por el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Verificados en línea por la Institución)
- Certificado inhabilidades por delitos sexuales (verificado en línea por la institución)
- Hoja de vida en formato de la función pública
- Afiliación al régimen de seguridad social como Independiente, si es elegido deberá presentar para la firma del contrato la planilla de pago y pagarla todos los meses del contrato y deberá pagar Salud, ARL y pensión.
- Certificado de manipulación de alimentos vigente (este certificado tiene vigencia de un año)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Estar a paz y salvo con la Institución y Secretaría de Educación (Se entiende cumplido con manifestación escrita bajo la gravedad de juramento)
- Ofertar Alimentos saludables: 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

**Apertura del proceso:** No se requerirá resolución de apertura, el proceso de selección en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA iniciará oficialmente con la expedición de la invitación pública.

**Invitación Pública:** La Invitación Pública en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, estará ubicada en una cartelera de fácil acceso a la comunidad educativa o en Página Web de la Institución; en ella se indicara el objeto a celebrar, tal como figuran en el documento de estudios previos, así como el cronograma del proceso, en el cual constarán fechas, horas y lugar de las actuaciones bien definidos, se indicará expresamente los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, y los documentos que deben aportarse para acreditar dichos elementos.

La invitación como los estudios previos deben permanecerán publicados un mínimo un día hábil (Lunes a Viernes). Las propuestas en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA deben entregarse en un (1) único sobre el cual deberá entregarse cerrado,





## INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

especificando a quien va dirigido, el número de folios que contiene y la fecha de entrega, radicado en secretaría, con documento adjunto para que se tenga la evidencia y no podrán ser abiertas hasta la realización de la evaluación.

**Cierre del proceso:** Una vez vencido el término máximo para presentación de propuestas el Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, realizara documento donde conste las propuestas recibidas dentro del plazo de la invitación.

### Requisitos de evaluación:

Los requisitos de evaluación serán fijados por el consejo directivo en el acuerdo de estudios previos para la vigencia a concesionar.

**Evaluación:** Corresponde al Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, adelantar la evaluación. Para el efecto deberá seguir el siguiente procedimiento:

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

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

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

**Declaratoria de Desierta.** En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución rectoral. La resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación. En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública.

**Contrato:** El contrato de adjudicación de la tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, será un contrato de concesión de espacio, se celebrará por escrito dejando claridad como mínimo de los siguientes puntos:

- Partes
- Valor
- Duración
- Obligaciones de las partes
- Causales de terminación

**Garantía:** no se le exigirán garantías salvo que el ordenador del gasto o el consejo directivo así lo exijan en los estudios previos del proceso.

**Inicio de ejecución.** La ejecución del contrato sólo podrá iniciar una vez se aprueben las garantías o firma de letras, además de la consignación mes anticipado.





## INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;

DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1

**Supervisión:** El supervisor del contrato de la tienda escolar, será el Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Dicha función será indelegable.

**Multas:** El retardo injustificado en el pago del canon de arrendamiento de la tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, generará un interés de mora del 2% mensual.

**Terminación del contrato:** El presente contrato se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- Insolvencia financiera del CONCESIONARIO
- Expendio de productos y/o toda clase de alimentos que puedan afectar la salud mental o física de la comunidad educativa, así como de los que no estén contemplados en cláusula específica estipulada en el contrato de concesión.
- El incumplimiento en mora del pago de las obligaciones a cargo del CONCESIONARIO
- Cuando se causen perjuicios al establecimiento educativo
- En caso de que el CONCESIONARIO ceda o subarriende total o parcialmente los bienes muebles e inmuebles objeto del contrato de concesión, así como también en aquellos que dé destinación diferente a la pactada en cláusula específica estipulada en el contrato.

El Directivo Docente ordenador del gasto deberá informar por escrito al CONCESIONARIO la decisión de revocatoria unilateral del contrato, y acordar con éste un plazo no mayor a treinta días calendario para el retiro de la Institución. En este tiempo se podrán surtir las etapas para la nueva adjudicación.

**Archivo:** En la Secretaría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA reposará el expediente del contrato de la tienda escolar, que contendrá la totalidad de los documentos generados durante la etapa de selección, así como los informes de supervisión, copia de los recibos de pago, y demás documentos generados durante la ejecución del contrato.

### **Artículo Segundo: Procedimiento para el préstamo de bienes muebles e inmuebles de la institución educativa**

El Consejo Directivo de la I.E. Pbro. Carlos Alberto Calderón en concordancia con el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, sección 5, artículo 2.3.3.1.5.6 establece y adopta el presente procedimiento para el préstamo de las instalaciones educativas:

1. Se autoriza el uso de las instalaciones educativas en horas adicionales y disponibles después de cumplir la jornada escolar, para la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa, dando prelación a las siguientes actividades diferentes a concesión de tienda escolar:

- Acciones formativas de los estudiantes correspondientes a los diferentes proyectos pedagógicos transversales que hacen parte del PEI.
- Programas de Jornadas complementarias ofrecidos por las diferentes entidades que establecen convenio con Secretaría de Educación.
- Programas de nivelación y semilleros académicos para superación de dificultades académicas.
- Proyectos de trabajo con la comunidad dentro del servicio social estudiantil.
- Programas de educación básica para adultos.
- Actividades sociales, deportivas, recreativas y/o de integración de la comunidad educativa.
- Desarrollo de Ciclos Lectivos Integrados, Programas académicos complementarios de educación básica y superior, conforme a la política de descentralización educativa a comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín de los programas académicos ofrecidos por las Instituciones que la alcaldía de Medellín – Secretaría de Educación indique.





## INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON

*Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;*

*DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1*

2. Ninguna de las actividades a desarrollar tendrá ánimo de lucro, ni costos para los miembros de la comunidad educativa.

3. En el caso de programas de educación para jóvenes y adultos se establecerá un CONTRATO DE CONCESIÓN que estime un valor económico como contraprestación por uso de instalaciones que será destinado al mantenimiento y aseo de la infraestructura educativa.

4. Para solicitar el uso de los bienes muebles o inmuebles de la institución se debe hacer por escrito a través de una carta dirigida al Rector, con la debida anticipación donde se especifique:

- Espacios requeridos.
- Tipo de actividad a desarrollar.
- Fecha de realización.
- Horarios de utilización.
- Responsables de la actividad.
- Población a la que va dirigida (número de personas y especificar su rol en la institución: Estudiantes, Padres de familia, Docentes, Otras personas de la comunidad educativa).

5. Una vez realizada y analizada la solicitud, el Rector autorizará si considera pertinente, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento e informará al Consejo Directivo, quien hará las observaciones que considere necesarias dejándolo consignado en el acta correspondiente.

6. Se emitirá autorización por escrito como respuesta a la solicitud, dejando copia al personal de seguridad para permitir el ingreso del personal.

En todo caso, para el buen uso de las instalaciones educativas se deben seguir las siguientes normas:

- Cuidar todos los artículos, equipos, muebles e infraestructura general de la institución.
- Dejar los espacios limpios, incluyendo las unidades sanitarias.
- Dejar ventiladores, luces apagadas y puertas cerradas al salir de los espacios.
- Reportar al personal de vigilancia si se encuentra al llegar algo defectuoso o un espacio sin las condiciones adecuadas para desarrollar la actividad.
- Entregar los equipos o material utilizado al personal de vigilancia

El presente Acuerdo fue aprobado por el Consejo Directivo la I.E. Pbro. Carlos Alberto Calderón, mediante Acta Nro. 02 de marzo 02 del 2023.

Para constancia firman,

CONSEJO DIRECTIVO

\_\_\_\_\_  
JOHN ARIEL AGUDELO ECHEVERRI  
Presidente

\_\_\_\_\_  
ELIANA ANDREA GÓMEZ  
Rte. Docentes



**INSTITUCION EDUCATIVA PRESBITERO CARLOS ALBERTO CALDERON**

*Resoluciones de aprobación N° 16333 del 27 de noviembre de 2002;*

*DANE N° 205001002199; NIT. N° 811.023.160-1*

\_\_\_\_\_  
LILIANA MARÍA MUÑOZ VIEIRA  
Rte. Docente

\_\_\_\_\_  
LIZETH BIBIANA GARCÉS  
Rte. Padres de Familia

\_\_\_\_\_  
CARLOS ANDRÉS ACEVEDO ORTIZ  
Rte. Padres de Familia

\_\_\_\_\_  
ALISON ELENA LOTERO TORO  
Rte. Alumnos

\_\_\_\_\_  
CRUZ ELENA MUÑOZ  
Rte. Sector Productivo

\_\_\_\_\_  
VALENTINA SALAS DUARTE  
Rte. Exalumnos