



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución  
9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media  
NIT. 811040.275-1 DANE: 105001002305

## ESTUDIOS PREVIOS SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para tienda escolar dentro de la Institución Educativa Mariscal Robledo, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil estudiantes (1.000), personal discente, docente y administrativo aproximadamente quince (15) personas, durante la jornada escolar y laboral única y exclusivamente, conjuntamente con los bienes que se hallan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectúe la explotación económica de dicha tienda por cuenta y riesgo del arrendatario. La institución educativa tiene doscientos ochenta (280) estudiantes beneficiados con el programa vaso de leche y trescientos treinta y tres (333) con el programa de desayuno preparado

La Institución Educativa MARISCAL ROBLEDO donde estudian los alumnos de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, tiene dos jornadas, que inician a las 6:00 de la mañana y terminan a las 5:30 de la tarde. Durante este tiempo se precisa tener servicio de Tienda Escolar con el fin de proveer el suministro de alimentos a los estudiantes, docentes, directivos y administrativos.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES:

La contratación del servicio de tienda escolar para la IE MARISCAL ROBLEDO tendrá como objeto proveer a los integrantes de la COMUNIDAD EDUCATIVA de refrigerios durante los tiempos de los descansos pedagógicos, consistentes en bebidas y comestibles de buena calidad y a un precio no superior a los ofrecidos en los establecimientos del entorno.

#### a. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de concesión de un espacio físico ubicado al interior de la Institución Educativa dispuesto para la prestación del servicio de tienda escolar.

#### 2.2 DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato de la tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO tendrá vigencia del 01 de abril al 30 de noviembre del año 2017. 8 meses.

#### 2.3 UBICACIÓN FÍSICA:

Los espacios físicos destinados para la cafetería escolar está ubicado así: sede uno, en la CALLE 65 84 87 en el primer piso, en un espacio que cuenta con lugar para ventas de 20 metros cuadrados, con lavaplatos, una ventana. En sede 2 (Conrado Gonzalez) en la CALLE 76 80 496, ubicada en el patio central, aun lado del patio salón con un lugar para ventas de 30 metros cuadrados

**2.4 VALOR MÍNIMO MENSUAL DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Año lectivo 2017, SEISCIENTOS MIL PESOS ML (\$600.000).



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución 9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media  
NIT. 811040.275-1 DANE: 105001002305

**2.5 FORMA DE PAGO:** En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO N° **24057191535** del Banco Caja Social, en los 5 primeros días del mes

**2.6 FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:**

El espacio destinado para la Cafetería le será entregado al contratista el 1 de abril de 2017 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 05 de diciembre del mismo año.

**3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección del contratista de la cafetería escolar están estipulados en el Reglamento para dicho fin aprobado por el Consejo Directivo, que, a su vez, se soporta en el Decreto 1860 de 1994, que en su artículo 23 establece que “Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes: a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad (...) l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa (...)”. Soportado también en el Decreto 4791 de 2008, que en su artículo 5° señala las funciones del Consejo Directivo. Estable que 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 (...)” Y en el artículo 6° señala las funciones de los rectores con relación a los Fondos de Servicios Educativos, así: “Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería”.

**4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**A. OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:**

- a) Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- b) Librar al arrendatario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.
- c) Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo y si lo amerita por planeación o infraestructura de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.
- d) Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el arrendatario lo solicite.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO**  
**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**  
Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución  
9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media  
NIT. 811040.275-1 DANE: 105001002305

La obligación establecida en el literal d) implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precios.

**B. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:**

- a) Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas
- b) El incumplimiento a lo estipulado en el literal a), es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- c) Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- d) Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.
- e) Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- f) Prestar el servicio de cafetería de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- g) Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería escolar.
- h) Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- i) Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la cafetería escolar.
- j) Permitir el ingreso del Rector de la Institución Educativa o de otras personas a las Instalaciones de la tienda escolar, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- k) Los empleados de la cafetería escolar de la Sede de Secundaria de la Institución Educativa MARISCAL ROBLEDO deben tener uniforme.
- l) Pagar lo correspondiente a los servicios públicos, cuando a ello hubiere lugar

**PROHIBICIONES**

- a) Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- b) Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- c) Abrir la cafetería escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- d) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la cafetería
- e) Admitir alumnos dentro del local de la cafetería.
- f) Admitir personal en las instalaciones de la cafetería escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g) Utilizar las instalaciones físicas de la cafetería para pernoctar.
- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería escolar.
- i) Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución 9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media  
NIT. 811040.275-1 DANE: 105001002305

## 5. REQUISITOS DE EVALUACION:

- a) Propuesta económica, equivalente a 60 puntos.
- b) Cartas de recomendación y verificación de personas o entidades reconocidas en el ámbito local (Municipio de Medellín), equivalente a 25 puntos.
- c) Acreditación de experiencia, en la administración de cafeterías escolares o del sector público, equivalente a 15 puntos.

## 6. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTIAS

### 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.

### GARANTÍAS:

El arrendatario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar, debe presentar una LETRA DE CAMBIO correspondiente al valor total del contrato.

Las mensualidades deberán cancelarse, por mes anticipado, en los primeros cinco días de cada mes. En el caso de mora, habrá un costo del valor de un día por cada día de retraso en las cancelaciones de las mensualidades, contados a partir del quinto día de cada mes.

## 7. ESTUDIO DE COSTOS

A la institución Educativa MARISCAL ROBLEDO, le corresponde sufragar los costos de pintura en el local destinado a la cafetería.

El contratista de la cafetería escolar tendrá que tener en cuenta que, además del costo acordado de mensualidades por la adjudicación, deberá aportar los costos correspondientes a la tienda escolar por servicios públicos para el momento de la contratación, la base será los aprobados por la Secretaría de Educación y que se basaban en los equipos utilizados por el concesionario del año 2016. Pero dichos costos serán afinados de acuerdo a los costos de los equipos utilizados por los nuevos contratistas para el 2017. Los ingresos, por el año lectivo 2017, sumarán mínimo CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML (\$4.800.000).

**JUAN GUILLERMO ZAPATA JARAMILLO**  
Rector