Acuerdo de apertura de convocatoria pública 2027

ACUERDO N.º 7 DE 26 DE OCTUBRE DE 2026

Por medio del cual se abre la convocatoria pública para adjudicar el arrendamiento de los espacios destinados al servicio de cafetería o tienda escolar y de papelería escolar de la Institución Educativa John F. Kennedy durante la vigencia 2027.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa John F. Kennedy, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las previstas en las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, los artículos 2.3.1.6.3.5, 2.3.1.6.3.6 y 2.3.1.6.3.8 del Decreto 1075 de 2015 y el Acuerdo 01 de 2025 del Consejo Directivo,

CONSIDERANDO

Que el artículo 2.3.1.6.3.8 del Decreto nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 incluye entre los ingresos operacionales del Fondo de Servicios Educativos los recursos obtenidos por la explotación de bienes y servicios del establecimiento educativo.

Que los artículos 2.3.1.6.3.2 y 2.3.1.6.3.3 del Decreto 1075 de 2015 establecen el carácter público de los ingresos propios del Fondo de Servicios Educativos y disponen que su administración corresponde al rector en coordinación con el Consejo Directivo.

Que el numeral 8 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 atribuye al Consejo Directivo la autorización para que terceros utilicen, gratuita u onerosamente, los bienes muebles e inmuebles destinados al servicio del establecimiento educativo, de conformidad con el procedimiento institucional aplicable.

Que el Acuerdo 01 de 2026 del Consejo Directivo de la Institución Educativa John F. Kennedy estableció las normas generales para la convocatoria pública de adjudicación de la cafetería y la papelería escolar.

Que la institución posee una instalación física destinada al funcionamiento de la cafetería escolar y un espacio destinado a la instalación de una caseta para la

prestación del servicio de papelería escolar, como servicios complementarios para los integrantes de la comunidad educativa.

Que la cafetería y la papelería escolar deben adjudicarse mediante un proceso transparente que garantice igualdad de participación a los proponentes y permita seleccionar las ofertas más favorables para la institución y la comunidad educativa, con criterios previamente definidos.

Que corresponde al Consejo Directivo, dentro de sus competencias sobre el Fondo de Servicios Educativos y la organización institucional, orientar los recursos al mejoramiento del servicio educativo y velar por la calidad de los servicios complementarios y el bienestar de la comunidad educativa.

Que los servicios de cafetería y papelería escolar contribuyen a satisfacer necesidades de alimentación, útiles y apoyo a las actividades académicas durante la prestación presencial del servicio educativo.

Que en septiembre de 2019 los ministerios de Salud y Protección Social y de Educación Nacional publicaron el Documento técnico de soporte para la reglamentación de tiendas escolares saludables, que orienta la preparación, el expendio y la distribución de alimentos y la promoción de entornos y hábitos de alimentación saludable en los establecimientos educativos.

Que la Ley 2232 del 7 de julio de 2022 establece medidas para reducir gradualmente la producción y el consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y promover su sustitución por alternativas sostenibles, por lo cual la operación de los espacios adjudicados deberá cumplir las prohibiciones, excepciones y plazos de aplicación previstos en dicha ley y su reglamentación.

Que el cobro de los servicios públicos de energía eléctrica corre por cuenta del arrendatario de acuerdo con las disposiciones municipales aplicables según Decreto número 719 del 10 de noviembre de 2021, los valores se ajustarán de acuerdo al incremento del IPC por MT2 del área de conforme el espacio objeto del arrendamiento. Y, por tal razón este cobro se establece separadamente del canon de arrendamiento.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo 1. Objeto y apertura

Abrir la convocatoria pública para seleccionar, de manera independiente, a los arrendatarios de los espacios destinados a cafetería o tienda escolar y a papelería escolar para la vigencia 2027. La apertura se realizará el 29 de octubre de 2026 a las 8:00 a. m. y el cierre el 18 de noviembre de 2026 a las 3:00 p. m., hora de Colombia, conforme al cronograma del artículo 7.

Este procedimiento corresponde a una convocatoria para arrendamiento de espacios institucionales. La adjudicación no comprende la operación del PAE ni otorga exclusividad sobre actividades pedagógicas o institucionales autorizadas.

Artículo 2. Población y condiciones de demanda

Los proponentes deberán estructurar su oferta con base en la siguiente proyección institucional:

Variable	Proyección 2027
Estudiantes en jornada única y mañana	500 aproximadamente
Estudiantes en jornada nocturna	60 aproximadamente
Total de estudiantes	560 aproximadamente
Beneficiarios PAE modalidad almuerzo	260 aproximadamente
Beneficiarios PAE complemento preparado en sitio	170 aproximadamente

Las cifras podrán variar con la matrícula, el calendario y la cobertura del PAE. No constituyen garantía de ventas, de afluencia ni de rentabilidad. Los beneficiarios del PAE no se suman a la matrícula ni se presume que sean compradores de la cafetería. La institución no garantiza la permanencia de una distribución determinada de jornadas o de beneficiarios.

Artículo 3. Espacios objeto de adjudicación

Se ofrecen dos espacios independientes en la sede de la institución, calle 31 n.º 50C–30, Itagüí:

Espacio	Ubicación	Área
Cafetería o tienda escolar	Primer piso del bloque C	50 m²
Papelería escolar	Primer piso, sector del parque infantil, espacio para caseta	16 m²

El arrendamiento de cafetería comprende exclusivamente el espacio de 50 m² ubicado en el primer piso del bloque C. El arrendamiento de papelería comprende exclusivamente el espacio de 16 m² ubicado en el primer piso, sector del parque infantil, destinado a la instalación de la caseta. No se incluyen áreas adicionales para máquinas dispensadoras ni la ocupación de otros sectores de la institución.

Una misma persona podrá presentar oferta para ambos espacios, con formulario, propuesta económica y sobre separado para cada uno. La selección y la contratación se efectuarán por espacio. La caseta de papelería y la dotación, equipos y materiales necesarios para prestar cada servicio estarán a cargo del respectivo arrendatario.

Artículo 4. Valores base y proyección económica

Fijar los siguientes cánones mensuales mínimos para recibir ofertas. Todos los valores se expresan en pesos colombianos:

Concepto	Cafetería	Papelería
Canon mensual mínimo	$735.000	$115.500
Energía mensual estimada	$327.246	$104.531

Concepto	Cafetería	Papelería
Cuota mensual total estimada	$1.062.246	$220.031
Canon total por nueve cuotas	$6.615.000	$1.039.500
Energía total estimada por nueve cuotas	$2.945.214	$940.779
Valor global estimado por espacio	$9.560.214	$1.980.279

El proponente ofertará únicamente el canon mensual, en pesos enteros, por un valor igual o superior al mínimo del espacio. La energía no se ofertará ni otorgará puntaje. El canon adjudicado se mantendrá durante el plazo contractual de 2027; no se le aplicará otro incremento automático del 5 %.

El valor global estimado de cada contrato será nueve veces el canon adjudicado más la energía estimada de los nueve períodos. Su liquidación corresponderá al canon seleccionado y al cobro de energía aplicable conforme al artículo 5. El arrendatario asumirá los tributos que legalmente le correspondan por la celebración y ejecución del contrato.

Artículo 5. Carácter variable del cobro de energía

Los valores de energía del artículo anterior son estimaciones de planeación y no tarifas definitivas, topes de cobro ni valores garantizados. El monto a cargo del arrendatario podrá ser superior o inferior al publicado, según el valor que determine la Administración municipal de Itagüí y el método aplicable conforme al artículo primero del Decreto 719 de 2021 y sus disposiciones complementarias o modificatorias.

Para la liquidación por área se aplicarán los 50 m² de cafetería y los 16 m² de papelería establecidos en el artículo 3, con sujeción al método de cobro municipal previsto en este artículo. Todo ajuste de energía se comunicará por escrito al arrendatario, con su soporte, método de cálculo y período de aplicación. Se reconocerán las diferencias a favor o a cargo que correspondan, evitando dobles cobros. El 5 % proyectado no sustituye la determinación municipal.

El canon y la energía se discriminarán en los documentos de cobro y de pago y se consignarán en la cuenta institucional autorizada que se informe por escrito. No se efectuarán pagos a cuentas personales ni compensaciones con productos, beneficios o mejoras no autorizadas.

Artículo 6. Plazo y forma de pago

El plazo de ejecución será del 1 de febrero al 30 de noviembre de 2027. Se cobrarán nueve cuotas correspondientes a febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre. Junio queda excluido de las cuotas de canon y energía previstas en esta convocatoria, por receso académico; durante ese mes no se autoriza la operación de los espacios adjudicados.

El pago mensual del canon y de la energía se efectuará dentro de los cinco primeros días hábiles de cada uno de los nueve meses facturables establecidos en este artículo. El contrato recogerá este plazo y esta distribución de cuotas, sin adicionar períodos cobrables ni modificar las condiciones económicas de la adjudicación.

La entrega anticipada del espacio podrá realizarse hasta cinco días calendario antes del inicio, previa formalización contractual, acta e inventario, exclusivamente para alistamiento. La restitución se hará al finalizar el plazo, a más tardar el 30 de noviembre de 2027, mediante acta, inventario y revisión de obligaciones. No habrá prórroga automática.

Artículo 7. Cronograma y publicidad

Establecer el siguiente cronograma de la convocatoria. Las fechas corresponden a 2026, salvo la formalización contractual, prevista para enero de 2027. Todas las horas corresponden a Colombia:

Actuación	Fecha y hora
Publicación y apertura	29 de octubre, 8:00 a. m.

Actuación	Fecha y hora
Consulta y entrega de documentos	Del 29 de octubre al 18 de noviembre, en horario de las 8:00 a. m. a 3:00 p. m
Visita a espacios y recepción de consultas	Del 29 de octubre al 5 de noviembre, en horario de las 8:00 a. m. a 3:00 p. m y previa coordinación en Secretaría.
Publicación de respuestas y precisiones	Hasta el 9 de noviembre, 3:00 p. m.
Recepción de ofertas	Del 29 de octubre al 18 de noviembre; cierre a las 3:00 p. m.
Apertura de sobres y registro en acta	19 de noviembre, 3:15 p. m.
Verificación y evaluación	19 y 20 de noviembre
Publicación del informe preliminar	20 de noviembre, 4:00 p. m.
Observaciones y subsanaciones	20 y 23 de noviembre; cierre el 23 a las 3:00 p. m.
Respuestas e informe definitivo	24 de noviembre, 4:00 p. m.
Decisión de adjudicación	25 de noviembre
Publicación y comunicación de la decisión	A más tardar el 25 de noviembre
Formalización contractual	Durante enero de 2027, antes del inicio de ejecución

La convocatoria, sus documentos, respuestas, modificaciones, informes y decisión se publicarán en la página web institucional y en las carteleras de Secretaría y portería, sin perjuicio de los medios adicionales exigibles. Secretaría dejará constancia de fecha y hora de publicación y de recepción de documentos. Las consultas y observaciones se radicarán en esa dependencia.

La consulta de los documentos y el formulario serán gratuitos. Las visitas serán informativas y no constituirán requisito habilitante. Las modificaciones se divulgarán por los mismos medios; no se cambiarán las reglas de puntuación después del cierre. Si una modificación afecta las ofertas, se ampliará el plazo cuando sea necesario.

Artículo 8 Presentación y contenido de las propuestas

Cada propuesta se presentará en original y copia, en sobre cerrado, en la Secretaría de la institución, dentro del plazo. El sobre indicará convocatoria 2027, espacio al que se presenta, nombre o razón social, identificación, teléfono y correo del proponente.

La oferta contendrá el formulario firmado, documentos habilitantes, canon mensual ofrecido, listado completo de productos y servicios con precios y cantidades o presentaciones, canasta comparable del artículo 11, relación de equipos y propuesta de beneficios. Se anexará declaración de aceptación del plazo, de las nueve cuotas y del carácter variable de la energía.

Se admitirá una propuesta por proponente para cada espacio. Las ofertas extemporáneas no se abrirán y se dejará constancia. El retiro o reemplazo de la oferta solo procederá mediante solicitud firmada y radicada antes del cierre. Después de este no se admitirán cambios que mejoren el canon, los precios, los beneficios o los equipos ofrecidos.

Artículo 9. Requisitos habilitantes

Podrán participar personas naturales o jurídicas con capacidad para contratar y actividad económica relacionada con el espacio solicitado. Deberán presentar:

1. Formulario de inscripción firmado, con identificación del espacio y canon mensual mínimo exigido; copia de la cédula de la persona natural o del representante legal.

2. RUT actualizado con actividad económica acorde con el objeto. Se tendrán como referencia CIIU 5613 para cafetería y 4761 para papelería, o los códigos que correspondan efectivamente a los servicios ofertados.

3. Hoja de vida en el formato de la Función Pública correspondiente y soportes de experiencia relacionada, como certificaciones o contratos con identificación del servicio, duración y contratante. Se verificará su pertinencia; no se asignará puntaje adicional por este requisito.

4. Para personas jurídicas, certificado vigente de existencia y representación legal con objeto compatible y duración no inferior al plazo contractual y un año más; autorización del órgano competente si el representante tiene limitaciones para contratar.

5. Antecedentes disciplinarios y fiscales de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, según corresponda; antecedentes judiciales y consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural o del representante legal.

6. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM, de la persona natural o del representante legal, conforme a la Ley 2097 de 2021. Las consultas se valorarán de acuerdo con sus efectos legales; una anotación no será causal automática de rechazo si no genera impedimento para contratar.

7. Autorización e información necesarias para la consulta institucional de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme a la Ley 1918 de 2018 y su reglamentación, respecto de las personas cuyas funciones impliquen relación directa y habitual con menores. La institución verificará al personal antes de autorizar su ingreso al servicio.

8. Declaración bajo gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que impida contratar. Quien haya tenido vínculo contractual previo con la institución deberá estar a paz y salvo por obligaciones exigibles; la institución realizará la verificación y expedirá la constancia sin exigirla a nuevos proponentes.

9. Listado de productos y servicios, canasta comparable, precios finales al usuario, relación de equipos, plan de atención por jornadas y compromisos sanitarios, ambientales y de seguridad.

10. Para cafetería, soportes de capacitación en manipulación de alimentos del personal propuesto y compromiso de mantener la formación y la aptitud médica exigibles. Antes de iniciar, se acreditarán la certificación médica y las condiciones sanitarias requeridas. La oferta incluirá un plan básico de limpieza, manejo de residuos, conservación de alimentos y atención segura.

La institución verificará los certificados en las fuentes oficiales. Los documentos o aclaraciones que no otorguen puntaje podrán subsanarse dentro del término fijado, siempre que acrediten condiciones existentes al cierre. No podrán subsanarse la falta de oferta económica, la inexistencia de capacidad para contratar al cierre ni las condiciones que determinen puntaje.

La propuesta será rechazada mediante motivación cuando sea extemporánea, el canon sea inferior al mínimo, exista impedimento legal, no se subsanen los requisitos exigibles dentro del plazo o falte información indispensable para comparar la oferta que no pueda aclararse sin modificarla. No se crearán inhabilidades distintas de las previstas en la ley.

Artículo 10. Evaluación de las ofertas habilitadas

El Consejo Directivo evaluará separadamente cada espacio, sobre un máximo de 100 puntos. Aplicará las siguientes ponderaciones y reglas:

Criterio	Puntaje máximo
Canon mensual ofrecido	65
Beneficios anexos ofrecidos	10
Lista de precios	15
Materiales y equipos con que cuenta para la prestación del servicio	10

Criterio	Puntaje máximo
Total	100

Artículo 11. Productos y servicios ofrecidos y lista de precios
El proponente deberá presentar la lista de productos que venderá y de los servicios que ofrecerá, con sus respectivos precios. Una vez aprobados por el Consejo Directivo, estos precios se publicarán, en su totalidad, en lugar visible de las instalaciones de la cafetería o papelería escolar y no podrán modificarse sin autorización previa del Consejo Directivo de la institución.

Los productos de la cafetería escolar deberán contener una oferta saludable correspondiente, como mínimo, al 30 % de los productos ofrecidos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Documento técnico de soporte para la reglamentación de tiendas escolares saludables.

La oferta de productos de cafetería y papelería escolar deberá contemplar las medidas para la reducción gradual del uso de plásticos de un solo uso.

Artículo 12. Evaluación adjudicación y celebración de los contratos

El Consejo Directivo analizará las propuestas recibidas y decidirá la adjudicación conforme a los criterios establecidos en el artículo 10 y al cronograma del artículo 7. Los resultados de la evaluación y la adjudicación se darán a conocer en los medios y fechas establecidos en dicho cronograma.

La adjudicación se efectuará mediante acuerdo del Consejo Directivo. Corresponde al rector, como ordenador del gasto, suscribir los contratos de arrendamiento de los espacios destinados a cafetería y papelería escolar para la vigencia 2027, de acuerdo con el plazo establecido en el artículo 6.

En el acta del Consejo Directivo se registrarán los requisitos habilitantes de los proponentes, sus respectivas propuestas y la decisión de adjudicación. Se incluirán, por cada espacio adjudicado, el objeto del arrendamiento, el canon mensual sin energía, el área del espacio, la existencia o no de contador de energía independiente y la fecha de inicio del contrato.

Con cada adjudicatario se celebrará un contrato en el que se establezcan las condiciones, obligaciones y prohibiciones de la prestación del servicio, de conformidad con el reglamento institucional, este acuerdo y la propuesta adjudicada.

Artículo 13. Obligaciones durante la ejecución del contrato

1. El arrendatario no podrá subcontratar o ceder el contrato a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y expreso de la Institución Educativa John F. Kennedy. La institución podrá reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

2. El arrendatario prestará el servicio durante la totalidad del plazo del contrato, en los horarios establecidos para las jornadas institucionales indicadas en el artículo 2. En eventos deportivos, culturales o pedagógicos, el horario podrá variar según las circunstancias de atención al público asistente, con autorización expresa de la Rectoría. Durante los períodos de labores docentes o administrativas en que no haya estudiantes deberá prestarse el servicio.

3. A las instalaciones de la cafetería o papelería escolar no podrá ingresar ni permanecer personal ajeno al que labora para el adjudicatario y ha sido reportado a la Rectoría. Durante los períodos de vacaciones académicas y administrativas, el adjudicatario y sus empleados no tendrán acceso a las instalaciones de la institución, que permanecerán cerradas al público por razones de seguridad.

4. El arrendatario deberá tramitar y obtener la correspondiente licencia de sanidad y las demás licencias administrativas requeridas para esta clase de establecimientos. Si emplea a otras personas, deberá obtener los certificados de salud y de manipulación de alimentos correspondientes. Todo cambio de personal deberá informarse a la Rectoría.

5. El arrendatario mantendrá el espacio locativo y sus alrededores en excelentes condiciones de higiene, salubridad y presentación, y orientará la disposición de los residuos sólidos de acuerdo con la clasificación por colores de los recipientes de recolección.

6. El arrendatario deberá cumplir los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social ordenados por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Educación Nacional.

7. El arrendatario atenderá personalmente el establecimiento durante las horas de servicio o dejará una persona responsable, bajo su cuenta y riesgo. Solicitará a la Rectoría la autorización de ingreso del personal a su cargo, mediante una relación con nombres y apellidos completos, documento de identidad, horario de trabajo y cargo u oficio.

8. Para prestar el servicio de cafetería escolar, el arrendatario deberá considerar las recomendaciones del marco teórico para las tiendas escolares saludables y promover un entorno que fomente la alimentación y los estilos de vida saludables.

9. Las mejoras del espacio locativo requerirán autorización escrita de la Rectoría en cada caso. Al terminar el contrato, la institución no pagará las mejoras efectuadas; el arrendatario solo tendrá derecho a retirar los materiales utilizados, dejando el espacio en el mismo buen estado en que lo recibió. El arrendatario renunciará al derecho de retención como garantía de pago de mejoras o de prestaciones mutuas.

10. La Rectoría tendrá acceso al interior de los espacios arrendados cuando lo considere necesario y pertinente para controlar el cumplimiento de las condiciones estipuladas.

11. La institución no asumirá responsabilidad por pérdida, extravío, hurto con o sin violencia o daños del surtido y demás bienes muebles del adjudicatario. La seguridad del espacio, la mercancía y los bienes muebles correrá por su cuenta y riesgo. No existirá relación laboral entre la institución y el adjudicatario o el personal que este contrate.

12. El arrendatario deberá respetar y hacer respetar el orden de atención en las filas, entregar correctamente las devueltas a los estudiantes e informar inmediatamente a la Rectoría cualquier irregularidad que se presente en el espacio.

Artículo 14. Limitaciones y prohibiciones

El servicio de cafetería y papelería escolar estará sujeto a las siguientes limitaciones, prohibiciones y obligaciones:

1. Se prohíbe almacenar o expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley y por la institución.

2. La venta a estudiantes se realizará únicamente en las horas reglamentarias de descanso y nunca durante las actividades académicas.

3. El funcionamiento deberá iniciarse con la lista de precios ubicada a la vista de los usuarios, aprobada por el Consejo Directivo y validada con la firma del rector.

4. Se prohíbe alterar los precios sin autorización previa del Consejo Directivo.

5. Se prohíbe admitir estudiantes o personas dentro del local, salvo el personal vinculado para la prestación del servicio, conocido y autorizado por la Rectoría.

6. El arrendatario no podrá arrendar o subarrendar los espacios ni efectuar reformas o mejoras sin autorización previa y escrita de la Rectoría.

7. Se prohíbe utilizar las instalaciones para pernoctar o permanecer en ellas durante la noche por fuera de la jornada escolar nocturna.

8. Los daños ocasionados a los enseres entregados para el funcionamiento del servicio serán asumidos por el arrendatario. Los bienes se devolverán bajo inventario, a más tardar el 30 de noviembre de 2027.

9. Los proveedores ingresarán únicamente dentro de la jornada escolar y deberán estar debidamente identificados por el arrendatario.

10. Las personas que trabajen para la cafetería y papelería deberán certificar que no se encuentran incursos en inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, conforme a la Ley 1918 de 2018 y su reglamentación.

11. Las personas que trabajen para la cafetería y que manipulen directamente los alimentos deberán contar con certificación de manipulación de alimentos y cumplir los requisitos de salubridad en todo momento.

12. Se prohíbe la venta de medicamentos. Se permite la venta de toallas sanitarias.

13. El arrendatario orientará la clasificación de los desechos de acuerdo con el color de los recipientes.

14. Se cumplirán las demás obligaciones establecidas en el contrato de arrendamiento, de acuerdo con la propuesta adjudicada.

Artículo 15. Inhabilidades para participar y contratar

No podrán participar en el llamado a ofertas ni celebrar contratos con la institución, por sí o por interpuesta persona:

1. Las personas que se encuentren inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.

2. Quienes hayan dado lugar a una declaratoria de caducidad en contratos anteriores.

3. Quienes mediante sentencia judicial hayan sido condenados a penas accesorias de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.

4. Quienes, sin justa causa, se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.

5. Los servidores públicos.

6. Los socios de sociedades de personas a las que se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

De conformidad con el reglamento institucional para la adjudicación y el funcionamiento de estos espacios, no podrán ser adjudicatarios quienes sean estudiantes, docentes, directivos o empleados administrativos de la institución, ni quienes sean parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de una persona que tenga relación laboral con ella.

Artículo 16. Incompatibilidades

Son incompatibles con esta convocatoria y adjudicación los miembros del Consejo Directivo de la institución y sus cónyuges o compañeros permanentes.

Artículo 17. Causales de terminación del contrato

Además del incumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, serán causales para que la institución dé por terminado el arrendamiento:

1. La venta de productos de mala calidad, determinada o calificada por las personas que designe la institución.

2. La mora en el pago del canon de arrendamiento estipulado.

3. La atención deficiente al personal estudiantil, docente, directivo, administrativo o de servicios.

4. La variación de los precios, la calidad o el tamaño de los productos aprobados por el Consejo Directivo.

5. La ausencia del adjudicatario durante dos días sin justa causa probada.

6. Las circunstancias que desvirtúen el objeto del contrato, calificadas por el Consejo Directivo de la institución.

7. La carencia de licencia de sanidad o de otras licencias administrativas por hechos imputables al adjudicatario.

Artículo 18. Requisitos documentales complementarios

Las personas jurídicas deberán acreditar que fueron constituidas legalmente con una antelación no inferior a seis meses respecto de la fecha de apertura de la convocatoria y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, mediante el certificado de existencia y representación legal.

Los proponentes deberán presentar una propuesta y evidencias para la implementación de protocolos de bioseguridad y medidas para evitar aglomeraciones en la entrada, salida, compra y distribución de alimentos o en la

atención de la papelería, contemplando el escalonamiento de los tiempos de atención y el uso de espacios al aire libre o con adecuada ventilación.

El paz y salvo previsto en el numeral 8 del artículo 9 se acreditará mediante certificación de la contadora del Fondo de Servicios Educativos.

Se aportará el certificado de no estar incurso en delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme a la Ley 1918 de 2018, dirigido al Municipio de Itagüí, NIT 890.980.093-8, o a la Institución Educativa John F. Kennedy, NIT 811017583-9. Para personas jurídicas, este documento corresponderá al representante legal.

Artículo 19. Vigencia
El presente acuerdo entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo.