

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
	CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 1 DE 16

**INVITACIÓN PÚBLICA No 4143.043.26.2.1
ENERO 22 DE 2026**

La Institución Educativa está interesada en efectuar el proceso de selección para adjudicar el uso del espacio físico para el funcionamiento de la tienda escolar, y a ello se procede de conformidad con la normatividad vigente. Para tal efecto LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA convoca a las personas naturales, jurídicas, para que participen en el presente proceso de selección y adjudicación del contrato para el uso del espacio físico a título oneroso para la prestación del servicio exclusivo de la tienda escolar, ubicada en la Institución Educativa Libardo Madrid Valderrama, carrera 24 No 6A-24 barrio el cedro en Santiago de Cali. la selección se efectúa por convocatoria pública de acuerdo con los principios de publicidad y selección objetiva garantizando la pluralidad de oferentes.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO: CONCESIÓN DE ESPACIO FISICO PARA EL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR Y CAFETERÍA PARA ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS UBICADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMA, CARRERA 24 No 6A-24 BARRIO EL CEDRO EN SANTIAGO DE CALI.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS: EL CONCESIONARIO, debe contar con experiencia acreditada con respecto a la administración de cafeterías, respecto de los fritos se debe garantizar que sean productos comercializados el mismo día en que son elaborados, comprometiéndose a que los productos que no sean comercializados el mismo día serán retirados. Los precios de los productos deben ser exequibles al estudiantado y comunidad educativa en general, debiendo exponer públicamente la lista de precios en forma visible. Le corresponde promover la oferta de alimentos saludables de alto nivel nutricional, esto significa que, será prioridad el expendio de productos saludables naturales, de nivel nutricional, en especial (frutas, jugos y limonadas naturales, asados, cocidos) Todo alimento que se expendia directamente al consumidor en la tienda escolar y/o máquinas expendedoras responsabilidad del contratista deben cumplir con las normas sanitarias establecidas en la ley 9 de 1979 y sus decretos reglamentarios, resolución 2674 de 2013 del Ministerio De Salud y Protección Social y/o las demás que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Se exceptúan del cumplimiento de estos requisitos, los alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como: frutas, hortalizas, verduras frescas, miel de abejas y otros productos apícolas.

3.1 CORRECTA MANIPULACION DE LOS ALIMENTOS: El proceso de manipulación de los alimentos es clave para asegurar un consumo seguro de los mismos. Por tal razón, existen procedimientos que deben practicarse en la producción, preparación, envasado, almacenamiento, transporte, distribución y venta de alimentos, para evitar cualquier tipo de enfermedad.

Los principales aspectos que deben tenerse en cuenta para una correcta manipulación de alimentos son los siguientes:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSPECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN LIBERTAD, JUSTICIA Y PAZ 2002	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 2 DE 16

-En la elaboración de los alimentos deberán utilizarse materias primas e ingredientes en buen estado de conservación, debidamente identificado, exento de microorganismos o sustancias tóxicas.

-Las materias primas y los alimentos almacenados deben mantenerse en condiciones que eviten su deterioro y contaminación. En el caso de alimentos envasados se debe proceder de acuerdo a lo indicado en la rotulación.

-En la manipulación de los alimentos solo deberá utilizarse agua de calidad potable.

-Las manos deben lavarse antes y después de manipular alimentos.

-Se debe mantener limpia todas las superficies de la cocina.

-Los alimentos deben almacenarse y manipularse lejos de productos tóxicos.

-Mientras se manipula alimentos no se debe: conversar sobre los alimentos, fumar, comer o mascar chicle, rascarse la cabeza o cualquier parte del cuerpo, hurgarse la nariz, boca u orejas, estornudar o toser sobre los alimentos, superficies y utensilios. No se debe usar adornos en las manos.

-Los alimentos deben ser bien cocidos y en lo posible ser consumidos inmediatamente.

-Si se guardan, deben conservarse cuidadosamente, en refrigerador o en congelador.

-Los alimentos descongelados no deben volver a congelarse.

-Se debe evitar el contacto entre alimentos crudos y cocidos.

-Los alimentos no son estables cambian y coma consecuencia de ese cambio se alteran.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS PRÁCTICAS HIGIENICO SANITARIAS Y DE MANIPULACION

1.- PRÁCTICAS HIGIENICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Toda persona mientras trabaja directamente en la manipulación elaboración y venta de alimentos, debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección que a continuación de discriminan: a) Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas en sus labores de manera que se evite la contaminación del alimento al contacto con este. b) Usar vestimenta de trabajo que cumplan con las normas sanitarias. c) Mantener actualizado el carnet de manipulación de alimentos.

2.- ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD: Todas las operaciones de fabricación, procesamiento y venta de alimentos, deben estar sujetas a los controles de calidad apropiados para prevenir efectos de riesgo para la salud de los educandos y educadores, y debe cumplir como mínimo los siguientes aspectos: a) La materia prima con que se preparan los alimentos debe ser de buena calidad y cumplir con todas las normas sanitarias. b) Los alimentos procesados que no hayan sido consumidos durante el día de su preparación deberán ser desechados.

3.- SANEAMIENTO Todo establecimiento destinado a la fabricación, procesamiento y venta de alimentos debe implantar y desarrollar un plan de saneamiento con objetivos claramente definidos para disminuir la contaminación de los mismos, y debe ser responsabilidad del oferente, entre otros los siguientes: a) Un programa de desinfección y limpieza periódica del local y de los utensilios de trabajo. b) Programa de desechos sólidos. c) Programa de control de plagas.

4.- OPERACIÓN DE SERVIDO DE LOS ALIMENTOS: Las operaciones de servido de los alimentos cumplirán con los siguientes requisitos: a) El servido de los alimentos se hará en un lugar limpio y protegido de la contaminación ambiental y se almacenarán en recipientes adecuados. b) Los alimentos perecederos tales como leche y sus derivados deberán almacenarse en recipientes separados y bajo condiciones de refrigeración. c) El personal que está directamente vinculado al

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUTO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS LIBERACIÓN SANTIAGO VALLECAJAL 2010	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 3 DE 16

servido de los alimentos no debe manipular dinero simultáneamente. d) Los alimentos y bebidas expuestos a la venta deben mantenerse en vitrinas campanas plásticas o cualquier sistema apropiado que los proteja del ambiente exterior. e) El servido de los alimentos debe hacerse con utensilios (pinzas, cucharas, servilletas y etc.), según sea el tipo de alimentos evitando en todo caso el contacto directo con las manos. **RESPONSABILIDAD:** El oferente y el personal que contrate para la manipulación de alimentos serán responsables de la higiene y la protección de los alimentos preparados y expendidos al consumidor y estarán obligados a cumplir y hacer cumplir las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas por la ley. Los manipuladores de alimentos deben recibir capacitación sobre manipulación higiénica de alimentos a través de cursos, por personal debidamente autorizadas por la autoridad Sanitaria.

-Para evitar estos procesos de alteración y la aparición de las toxiinfecciones alimentarias, hace falta seguir un procedimiento adecuado en todos los eslabones de la cadena alimenticia.

EXPERIENCIA: Experiencia certificada de contratos suscritos por el proponente relacionados con la administración de restaurante- cafetería, comedores, tienda escolar, debe presentar la correspondiente certificación en la que debe constar: el tiempo de servicio y, las actividades realizadas.

4. ESTUDIO FOTOGRAFICO: El concesionario realizará un registro fotográfico antes, durante y después de la ejecución del proceso contractual, el cual será requisito al recibo a satisfacción del contrato

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: La legislación Civil Colombiana prevé el contrato de concesión, con fundamento en el Decreto 1860 de 1994 artículo 23, Decreto 4791 de 2008 compilado en el Decreto 1075 de 2015 autoriza al rector para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido.

Fundamento del contrato de concesión: Se permite al estado que preste directa o indirectamente a través de un particular un servicio público inherente a su finalidad social. Pero el estado mantiene la regulación, el control y la vigilancia de estos servicios públicos.

Definición: Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. (Artículo 32 numeral 4 ley 80 de 1993). Autorización: Es deber del Consejo Directivo con fundamento en el Decreto 1860 de 1994 artículo 23. Artículo 2.3.1.6.3.5. Decreto 1075 de 2015 autorizar al rector (a) de la institución educativa para celebrar contratos de concesión de servicio del bien de uso público, espacios que hace parte integral del inmueble así:. Para

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMA 2002	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 4 DE 16

servicio de tienda escolar, papelería, fotocopidora y demás que involucren el uso de espacios que hacen parte de la planta física del inmueble."

El Decreto 1860 de 1994, en relación con el manejo (uso) de espacios físicos institucionales, asigna al Consejo Directivo las siguientes funciones:

"Artículo 23. Funciones del Consejo Directivo. Las funciones del Consejo Directivo de los Establecimientos educativos serán las siguientes: (...) 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..."

Por su parte, el Decreto 4791 de 2008, por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001, en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los colegios oficiales, señala: "Artículo 5°. Funciones del Consejo Directivo. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (...)

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."

Ley 115 de 1994, 715 de 2001. 80 de 1993, artículo 5 No 8 del Decreto 4791 de diciembre 19 de 2008 compilado decreto 1075 de 2015, Decreto 1510 de 2013, decreto 1082 de 2015, ley 09 de 1979 de la protección del medio ambiente, manual de contratación Resolución 522 (marzo 1 de 2022). Los contratos para el uso de bienes muebles e inmuebles de la Institución educativa se celebrarán directamente por el rector, conforme lo establece el numeral 8 del artículo 5° y el numeral 1 del artículo 8° del decreto 4791 de 2008 compilado decreto 1075 de 2015.

6. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución de la concesión, será ejecutado a partir de la comunicación de aceptación de la propuesta, como se establece en el cronograma de la invitación.

NOTA: El contrato de Tienda Escolar es improrrogable.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN: Espacio para una tienda escolar, durante la permanencia de la institución Educativa Libardo Madrid Valderrama, ubicada en carrera 24 No 6A-24 barrio el cedro en Santiago de Cali.

8. VALOR: El valor mínimo estimado por la Institución Educativa es de doscientos noventa y cuatro mil pesos m/cte (\$294.000) mensuales durante la permanencia en la sede de la carrera 24 No 6A-24 barrio el cedro. El contratista de la tienda 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 agua y energía para el momento de la Contratación. La Institución Educativa no se hace responsable de los bienes muebles, ni del inventario que tenga para el desarrollo de la actividad, ni del efectivo que maneje, ni de ningún objeto u otros artículos que tenga el concesionario a quien se le adjudique la invitación.

9. FORMA DE PAGO: El valor total del contrato de concesión se cancelará por parte del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMA 1979	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 5 DE 16

CONCESIONARIO mediante pagos mensuales durante la vigencia 2026, los primeros cinco días de cada mes anticipado, serán consignados en la cuenta corriente de la Institución Educativa Libardo Madrid Valderrama.

10. REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1150 del 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 del 2012, en los procesos de contratación con este monto, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes. Sin embargo, para efectos de esta concesión, la entidad verificará las condiciones del concesionario a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Propuesta tienda escolar debidamente firmada por el representante legal o persona na
2. Formato Único de Hoja de Vida de la Función pública para persona natural o jurídica.
3. Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
5. Fotocopia de la libreta militar (para hombre menor de 50 años de edad).
6. Fotocopia del RUT: con fecha de impresión (INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO) y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
7. Declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría (INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO) para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.
9. Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría (INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO) para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.
10. Certificado de antecedentes judiciales (INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO) para natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.
11. Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona j acreditación de la situación militar, el certificado de situación militar podrá descarga siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation> (APLIC HOMBRES ENTRE 18 Y 50 AÑOS)
12. PERSONA NATURAL: copia de la última planilla de pago de seguridad social F PERSONA JURIDICA-EMPRESAS: ultima planilla de pago de seguridad social PAC certificado firmado por el revisor fiscal o representante legal, en el cual se ac cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores a (salud, riesgos l pensiones, aportes de caja compensación familiar, (aportes parafiscales), cuando a lugar, en un plazo no inferior a 6 meses de antelación a la presentación de la propuest
13. Certificados de estudios.
14. Certificados de experiencia.
15. Certificado de existencia y representación legal de la empresa expedido por la Cá Comercio vigencia 30 días desde la fecha de su expedición, el objeto social c concordante con el servicio de cafetería y restaurante. Para contratar, la persona oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrat año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
16. Copia de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMA 2003	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 6 DE 16

17. Certificado de manipulación de alimentos vigente de las personas que laboran en la tienda escolar y cafetería.
18. Examen cultivo de uñas para el personal que manipule los alimentos.
19. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas de la policía (RNMC) (INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO) para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.
20. Aautorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, (APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES).
21. Autorización tratamiento y consulta base de datos
22. Certificado deudores alimentarios morosos REDAM (INFERIOR A 30 DIAS CALENDARIO) para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

11.1 DEL CONCESIONARIO:

- Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados, en el proceso de contractual de la concesión.
- Desarrollar las actividades en los plazos pactados y sitio convenido.
- Permitir al rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de la concesión.
- Realizar las recomendaciones necesarias.
- Disponer del personal, y los equipos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
- El beneficiario no podrá ceder o subcontratar.
- La concesionaria conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del contrato.
- Pagar el valor del contrato, incluyendo las sumas correspondientes legales a que hubiere lugar.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- Garantizar la calidad de servicio a suministrar en la tienda escolar.
- Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- Estar al día con los pagos de aportes a la seguridad social al tenor de los dispuesto en la ley 1150 de 2007.
- Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
- La tienda escolar, no es establecimiento comercial, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias del personal directivo, operativo, docente y alumnos, durante la actividad escolar.
- Los bienes muebles destinados a la TIENDA ESCOLAR que sean propiedad de la Institución Educativa Libardo Madrid Valderrama, serán entregados al adjudicatario bajo inventario, por la rectoría del plantel. (Al recibir la adjudicación se le hará entrega del inventario).
- El adjudicatario de la tienda escolar debe ofrecer un servicio de buena calidad y a

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIRIO DE LOS ANDES 2010	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 7 DE 16

menor costo del comercio local.

- El supervisor del contrato tendrá la facultad acceso a las instalaciones de la Cafetería, con el fin de verificar los precios, la calidad de los productos y demás requisitos de manipulación, lo cual se hará en presencia del adjudicatario.
- Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas, de los primero cinco días hábiles del mes por anticipado.
- El incumplimiento a lo estipulado en el literal a), 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 insuceso 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 de la Institución Educativa o de otras personas autorizadas por el, 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.
- Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
- Certificado de formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos al personal a cargo de los procesos alimentarios al interior de la tienda escolar
- Suministro de agua potable continua, para los procedimientos propios de la elaboración, distribución de alimentos y para la limpieza, desinfección de los productos y del Lugar
- Velar por que el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en un lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios, del proceso y del personal vinculado al mismo.
- Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, papel higiénico y toallas desechables o en su defecto secador eléctrico, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar
- Utilización de equipos y utensilios que garanticen y faciliten los procedimientos de limpieza y desinfección; en ningún momento, se pueden utilizar utensilios y superficies de madera
- Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBERTAD Y PROGRESO 1950	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 8 DE 16

secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos.

- Velar por qué los procesos de limpieza, desinfección, disposición de residuos sólidos y de control integral de plagas se ejecuten en los términos y con la frecuencia que se determine en los respectivos programas de la administración municipal
- Que los productos que se expendan cuenten con las normas de rotulado y etiquetado e información completa según Resolución 5109 de 2005 (fabricante, ingredientes, peso neto, lote, fecha de vencimiento, modo de conservación y registro sanitario INVIMA, entre otros)
- Implementar los protocolos de bioseguridad.
- Fijar lista de precios en lugar visible.

11.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCESIONARIO: Presentar en el momento del contrato los antecedentes de contraloría, procuraduría y policía.

- Pagar cumplidamente como se estipula en el contrato de concesión.
- Pagar el valor de los recibos de los servicios públicos, agua, gas y energía, dentro del término establecido en ellos y hacer entrega del comprobante de pago al Supervisor del contrato o a quien delegue.
- Destinar los espacios aludidos única y exclusivamente al funcionamiento tienda escolar.
- Una vez terminado el Contrato, entregar las instalaciones asignadas, así como los muebles y bienes que se le hayan prestado, en buen estado, salvo el deterioro natural causado.
- Atender, bajo su propio peculio, todo lo relacionado con la contratación del personal necesario para el desarrollo del contrato.
- Vender únicamente los alimentos autorizados por las Directivas del Plantel, acorde con las necesidades alimentarias de los usuarios.
- No vender ningún tipo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, revistas, loterías, y todo tipo de drogas o medicamentos, estupefacientes, productos alucinógenos o productos que puedan ser nocivos para la salud de la comunidad educativa.
- No almacenar, en ninguna parte, productos venenosos u otro material (explosivo, corrosivo, etc.) que pueda acarrear perjuicios a la comunidad o a las instalaciones del colegio.
- Someterse a las normas de higiene de los productos y la preparación de los alimentos, así como mantener en condiciones óptimas de higiene la debida presentación del personal que contrate para la prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Salud.
- Coordinar y supervisar al personal de operarios para verificar el desarrollo de las actividades contratadas, identificar oportunamente las anomalías que se presenten y efectuar los correctivos de forma oportuna.
- Coordinar la prestación del servicio con el Consejo Directivo de la institución quien actúa como interventor del contrato, dinamizar las evaluaciones del servicio y presentar sugerencias y/o requerimientos los cuales son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.
- Cualquier novedad o situación que se presente en la ejecución del contrato será

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBERTAD	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 9 DE 16

analizada y resuelta entre las partes en caso de no llegar a un acuerdo, la institución tomará la determinación que será de obligatorio cumplimiento.

- Entregar en rectoría el original de pago del canon pactado.
- Tener vigente el certificado para la manipulación de alimentos.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, presentarse a la Institución Educativa en el momento en que sea requerido.

11.3. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: a) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por la concesionaria. b) Todas aquellas que se consideren pertinentes.

12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Con el fin de evitar concesionar con personas incurso en causales de inhabilidad incompatibilidad, se debe verificar previo a la celebración de la concesión las situaciones contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, especialmente las siguientes:

- Las personas que se hallen inhabilitadas para concesionar por la Constitución y las leyes.
- Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- Los servidores públicos.
- Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma invitación.
- Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos (directivos, asesores o ejecutivos) de la entidad contratante y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- Los miembros de las juntas o consejos directivos, de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada, y que cumplan con el perfil establecido.

13. LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES: El servicio de la Cafetería o tienda escolar estará sujeto a las siguientes limitaciones, prohibiciones y obligaciones: a. Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMA 1992	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 10 DE 16

por la ley y por la Institución al interior de la Comunidad Educativa Libardo Madrid Valderrama.

- Ofrecer artículos como revistas pornográficas.
- Ofrecer a la comunidad productos como bebidas naturales, y comestibles preparados que sean del día anterior.
- Solamente se puede vender productos a la Comunidad de la Institución Educativa en horas reglamentarias de actividad escolar, es decir en los descansos; nunca durante el tiempo de actividad académica.
- Iniciar su funcionamiento con una lista de precios debidamente ubicada a la vista de todos los clientes, aprobada por el supervisor.
- Queda totalmente prohibido modificar precios, sin previa autorización del supervisor.
- Admitir estudiantes dentro del local de la Tienda Escolar.
- El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar la Tienda Escolar, como tampoco efectuar reformas y mejoras al local de la Tienda Escolar, salvo previa autorización de la Rectoría.
- El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la Cafetería o tienda escolar para pernoctar.
- Los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, correrán por cuenta del adjudicatario, los cuales deben devolverse, a más tardar el día de la vigencia del contrato y bajo estricto inventario.
- Las personas que presten los servicios en la cocina de la Tienda Escolar, deberán contar con certificación de manipulación de alimentos y cumplir los requisitos de salubridad en todo momento: delantal, tapabocas, gorro, uñas de manos cortas, limpias, sin esmalte y sin joyas.
- Queda totalmente prohibido la venta de chicle, en cualquiera de sus presentaciones, así como de medicamentos de todas las especies a excepción de toallas sanitarias.
- El adjudicatario debe mantener en excelentes condiciones de limpieza la zona de la tienda escolar, el piso libre de chicles pegados, la ornamentación de los espacios para jardinería, el mantenimiento y limpieza de las mesas y sillas de la cafetería. Los cuales deben estar completamente limpios antes del inicio de cada una de las jornadas escolares y el lavado general en fin de semana en una mañana.
- Dotar la cafetería de mínimo dos (2) canecas diversificadas de basuras fijas, las cuales son responsabilidad del adjudicatario en su limpieza y recolección de desechos. n. El canon de Concesionaria será cancelado dentro de los 5 primeros días de cada mes, por adelantado.
- El concesionario acatará la reglamentación que exija la Institución Educativa, relacionada con la venta de gaseosas y jugos.
- 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,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMA 2017	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 11 DE 16

salvo autorización escrita del rector.

- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la tienda
- Admitir alumnos dentro del local de la tienda.
- 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.
- Las demás que se presente en el presente contrato de concesión.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: La Institución Educativa, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I, (www.colombiacompra.gov.co), todos los actos, documentos, estudios previos, la invitación pública y la comunicación de aceptación de la oferta, con el propósito de suministrar a los oferentes, a las veedurías y al público en general, la información sobre la presente contratación.

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Con fundamento en el proceso determinado anteriormente se estipula el cronograma del proceso en la plataforma del Secop I, en la fecha y horas establecidas en el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de estudios previos y la invitación.	22 de enero de 2026.	SECOP II
Plazo presentación de ofertas	23 enero de 2026. hasta 08:00 a.m.	serán recibidos, en la sede principal de la Institución Educativa Libardo Madrid Valderrama, ubicada en la carrera 41F numero 39 – 58 en Santiago de Cali, sede ANGELICA SIERRA almacén segundo piso, barrio unión de vivienda popular de Cali.
Evaluación de propuestas	23 de enero de 2026. a las 08:15 p.m.	SECOP II
Publicación y traslado del resultado de evaluación	23 de enero de 2026.	SECOP II
plazo para presentación de observaciones	23 de enero de 2026. hasta 03:00 p.m.	Se recibirán en el correo Institucional contrataciones.libardomadrid@cali.edu.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMA 2003	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 12 DE 16
		Celebración de contrato	26 de enero de 2026.	SECOP II	

NOTA: El presente cronograma podrá ser modificado mediante comunicado de la Institución.

15. Los proponentes deberán presentar sus propuestas única y exclusivamente a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la página web de SECOP II en el link Sistema Electrónico de Contratación Pública –Secop II– <http://www.colombiacompra.gov.co/> correspondiente al presente proceso de contratación, en el plazo y horario establecidos en el cronograma del proceso.

Las propuestas deberán ser presentadas virtualmente en dos archivos, uno marcado para la oferta económica (identificación del número del proceso, objeto, nombre completo del proponente, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono y correo electrónico) y otro marcado para los documentos (Requisitos habilitantes) que requiere la Institución Educativa Libardo Madrid Valderrama.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas por medios diferentes al señalado en el presente anexo, con excepción de las circunstancias establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Secop II.

Los Proponentes deben presentar sus ofertas por medio del botón establecido para ello dentro de SECOP II, con los formatos contenidos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección.

16. CIERRE DE LA INVITACIÓN: La Plataforma del Secop II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma Secop II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la Institución Educativa Libardo Madrid Valderrama realizará la apertura de las ofertas electrónicamente.

Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma Secop II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la Institución aplicará el protocolo de indisponibilidad de Secop II.

17. MODALIDAD DE SELECCIÓN: La modalidad de selección para el presente contrato de Concesión, cuyo fundamento jurídico está en la ley 80 de 1993, y la contratación se efectúa de conformidad con lo consagrado en el Decreto 1510 de 2013, en concordancia con lo establecido en el Manual Interno de Contratación, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución. Así mismo para seleccionar el contratista se tendrá en cuenta la calidad, experiencia, el posicionamiento que la oferta se encuentre en condiciones del mercado, que satisfaga las necesidades y que ofrezca las mejores garantías al interés general que debe tutelar la Institución.

Adjudicación: La tienda escolar se adjudicará mediante contrato de concesión, **al Primer valor mayor de precio canon de arrendamiento.**

En caso de que el proponente ubicado en primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes mínimos, luego de haberse realizado las solicitudes de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBERTAD SANTOS 2002	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 13 DE 16

aclaración o subsanabilidad, se procederá a hacer la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Para efectos de la revisión de la oferta económica de mayor valor, se deberán cumplir los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el estudio previo y la invitación.

Dentro del día hábil siguiente a la evaluación de las propuestas, se adjudicará el presente proceso de selección, al proponente que haya sido escogido, conforme a lo establecido en el cronograma de esta invitación. El proponente con la presentación de la propuesta acepta todas las condiciones técnicas establecidas en la invitación y en el estudio previo, por lo tanto, debe dar estricto cumplimiento.

18.CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Cuando el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas en Constitución y la Ley.

Quando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.

- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación establecidas.

- Cuando el valor de la propuesta sea inferior al presupuesto oficial establecido

- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad

- Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.

- Presentar la propuesta fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma.

- Estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

- Si la propuesta no se encuentra firmada por el proponente o su representante legal.

Si el proponente no se encuentra a paz y salvo con la institución educativa, es decir si tiene deudas - cuentas de cobro por pagar, situación que será verificada por la institución educativa

- Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la Institución Educativa.

La Institución Educativa, se reserva el derecho de efectuar cualquier indagación interna o externa que considere necesaria para verificar cualquier información atinente a las propuestas o a los proponentes.

19. DECLARATORIA DESIERTA: La convocatoria se declara desierta cuando no se presente ningún proponente en las fechas establecidas o cuando ningún proponente cumpla con los requisitos establecidos en la Ley o en los términos de esta convocatoria.

20. EMPATE: En caso de presentarse un empate respecto de la presente convocatoria, esta se definirá teniendo en cuenta el orden de presentación de la oferta. Con el fin de dirimir un empate, se llegue a presentar esta situación en la presentación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMA 2002	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 14 DE 16

se aplicarán los siguientes factores de escogencia y calificación: Se adjudicará al que primero presente su oferta con el mismo precio.

21. COMITÉ EVALUADOR: De conformidad con lo expuesto será el comité evaluador, quien realice la verificación y evaluación de las propuestas que se llegaren a presentar. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La verificación y la evaluación de las ofertas para el presente proceso de selección será adelantado por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

22. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN: La Institución Educativa, comunicará la aceptación de la oferta al concesionario que resulte favorecido en el proceso de evaluación, a través de la plataforma Secop I.

El ordenador del gasto de la Institución Educativa Libardo Madrid Valderrama, adjudicará al proponente que resulte habilitado y presente el mayor valor según la evaluación, a través de la Comunicación del aviso de aceptación de la oferta, el cual será publicado en el portal de contratación destinado para tal fin el cual constituye para todos los efectos el contrato.

En el evento que se declare desierto el proceso de selección, la entidad lo comunicará, con el fin de garantizar los principios de la contratación estatal y el debido proceso.

23. CONCEPTOS A TENER EN CUENTA: El espacio de la tienda escolar de la institución no es establecimiento comercial, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.

La tienda escolar funcionará en las instalaciones físicas de propiedad de la institución educativa destinada para tal fin.

Los bienes muebles destinados a la tienda escolar que sean de propiedad de la institución, serán entregados al adjudicatario mediante inventario de la institución con la respectiva acta.

El beneficiario con la adjudicación de la tienda escolar debe ofrecer un servicio de buena calidad y a menor costo del comercio local.

La Rectoría y el supervisor del contrato tendrán la facultad de visitar las instalaciones de la tienda escolar con el fin de verificar los precios, la calidad de los productos y demás requisitos de manipulación, lo cual se hará en presencia del adjudicatario; lo anterior con el fin de controlar y auditar los servicios ofrecidos en la correspondiente propuesta.

El comité evaluador, sólo estudiará y adjudicará puntajes a las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos.

El contrato surtirá efectos a partir del día de su perfeccionamiento, fecha en la cual se hará entrega formal de la tienda escolar teniendo en cuenta el inventario inicial.

24. GARANTÍAS: Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se derivan del presente contrato La Institución realizara durante la ejecución del contrato dos visitas de auditoria para verificar:

- Estado de los bienes muebles e inmuebles entregados.
- Verificación de calidad de los servicios prestados (productos, precios, variedad, salubridad, higiene y oportunidad)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS ARRIETA VALDEPEÑAS CALLE MAGNOLIBERIA 400 2005	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014
				PÁGINA 15 DE 16

Estas visitas serán realizadas por el comité de Calidad de la Institución.

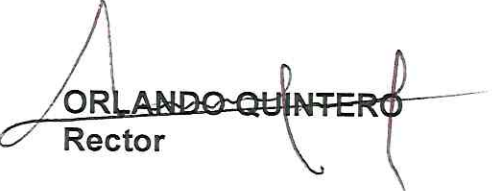
Conforme a lo estipulado en el inciso 15 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 8º del Decreto 4828 de 2008, la entidad optará por no exigir póliza alguna al contratista, pues ni la cuantía ni la naturaleza del contrato lo requiere, el riesgo de esta contratación se mitigará por el cumplimiento y seriedad de cada una de las obligaciones del adjudicatario.

25. SUPERVISIÓN: De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la institución educativa ejercerá la supervisión, control y vigilancia a través del rector de la institución o a quien el delegue, quien verificara el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el adjudicatario.

26. LIQUIDACIÓN CONTRATO DE CONCESION: Conforme a lo estipulado en el inciso 15 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 8º del Decreto 4828 de 2008 y el Manual de Contratación, la entidad optará por no exigir póliza alguna al contratista, pues ni la cuantía ni la naturaleza del contrato lo requiere, el riesgo de esta contratación se mitigará por cada una de las obligaciones de la concesionaria. El concesionario se compromete a restituir los bienes recibidos en el mismo estado en que fueron entregados, salvo el desgaste natural derivado de su uso y destinación ordinarios. los bienes dados en concesión se individualizarán mediante acta de entrega suscrita entre las partes.

Anexo 1: FORMATO Autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes menores de edad.

Atentamente


ORLANDO QUINTERO
 Rector

F

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	 INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIBARDO MADRID VALDERRAMA 2002	PROCESO DE CONTRATACIÓN			
		CÓDIGO: GAYF-FOR-24	VERSIÓN: 1	FECHA: 21-08-2014	PÁGINA 16 DE 16

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS EN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES EDAD.

Señores
I.E. LIBARDO MADRID VALDERRAMA
Ciudad.

Asunto: Autorización para consulta de datos en registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad.

El(la) suscrito(a) _____ identificado (a) con cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación a con NIT. 890.399.011-3, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.cali.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Cali, el día ____ (__) de _____ 2026.

Firma _____

Nombre: _____

Cédula: _____