CONTRATO DE TIENDA ESCOLAR No. 001 DE 2026

CONTRATANTE: FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL COLEGIO VILLA AMALIA – I.E.D.

CONTRATISTA: **MARIA IRMA PULIDO SANABRIA**

OBJETO: CONTRATAR EL ESPACIO DE TIENDA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN DURANTE EL AÑO ACADÉMICO 2026, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PRODUCTOS ALIMENTICIOS, RIGIÉNDOSE POR LAS RESOLUCIONES 219 DE 1999 Y 2092 DE 2015, EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.

Entre los suscritos a saber: **LUIS BUITRAGO VALDERRAMA**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.218.998 de Duitama; actualmente en el ejercicio del cargo de Rector Ordenador del Gasto del **FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL– COLEGIO VILLA AMALIA – I.E.D**. de Bogotá, D.C., nombrado mediante Resolución No. 496 de 20 de marzo, de 2015 debidamente facultado para la celebración del presente contrato quien en adelante y para los efectos legales de este compromiso se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra **MARIA IRMA PULIDO SANABRIA,** mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.530.949 de Bogotá, quien en obra en nombre propio y quien para los efectos de este contrato de tienda escolar se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato que se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA.- OBJETO: EL CONTRATISTA** se compromete a recibir el espacio destinado para tienda escolar y **EL CONTRATANTE** se obliga a dar al mismo título, una cafetería con cocina en la Carrera 110B No 71C-45, ***y un local para atención y venta de productos***, con el inventario que se relaciona en el acta de entrega anexa, la cual hace parte integral del contrato, donde funciona la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL VILLA AMALIA – I.E.D**, durante el calendario académico para el año 2026, de conformidad con los Términos de Referencia de la Convocatoria de noviembre de 2025, los cuales son parte integral del presente contrato. **SEGUNDA. - PAGO POR EL ESPACIO DE TIENDA ESCOLAR:** Las partes estipulan como pago por este espacio un valor mensual fijo de **SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 794. 000.oo). TERCERA. -**

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso el valor de este se estima en la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($7.940. 000.oo). CUARTA. - FORMA DE PAGO: El CONTRATISTA se obliga a cancelar de forma mensual, dentro** de los cinco (5) primeros días hábiles mes anticipado, en la Cuenta Bancaria de ahorros del Fondo de Servicios Educativos del **COLEGIO VILLA AMALIA – I.E.D.** No. 079325593 del Banco Bogotá, la Copia de la consignación será entregada al siguiente día hábil, al Auxiliar Financiero de la Institución Educativa. **QUINTA. - INTERVENTORÍA Y EVALUACIÓN PERMANENTE:** La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Comité Alimenticio de Tienda Escolar (CATE), grupo conformado por Coordinador de Convivencia, Personero (a) Estudiantil y un padre o madre de familia en cada jornada; quienes harán las veces de interventores para vigilar la gestión y el cumplimiento del presente contrato. Deberán presentar informe mensual al Consejo Directivo, para encausar las acciones necesarias en el cumplimiento de este. **SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** 1) Cumplir con las normas de higiene, salubridad, manipulación y proveeduría de alimentos, acorde a las directrices establecidas por la Secretaría de Salud, respecto de la idoneidad y responsabilidad del personal dispuesto para tal fin. 2) Expender productos comestibles. 3) Acatar la Constitución, la ley y demás normas pertinentes y concordantes al objeto del contrato. 4) Pagar la Contraprestación en la forma y términos previstos en los términos de referencia. 5) Destinar el espacio aludido única y exclusivamente al funcionamiento de Tienda Escolar. 6) Suministrar el servicio de tienda escolar en las horas de descanso establecidas en el plantel. 7) Ofrecer frutas enteras, picadas o en jugo, ensaladas de verdura, lácteos y derivados, barras de cereal, frutos secos, agua, combos saludables. 8) Propender por la óptima higiene de los alimentos que se expendan. De igual forma, en la conservación, almacenamiento y preparación de estos. 9) La clase de productos, calidad y precios serán supervisados por el Consejo Directivo de la institución o de quien delegue para tal fin, los precios se fijarán en lugar visible y éstos no podrán sobrepasar el precio de venta de los establecimientos del sector o localidad. En ningún caso se autoriza la venta de bebidas que contengan alcohol, bebidas energizantes, drogas o medicamentos, cigarrillos, estupefacientes, chicles, mini gelatinas y en general cualquier tipo de elemento que pueda ser nocivo para la comunidad educativa. 10) Dotar de implementos, utensilios, víveres, comestibles, bebidas necesarias y batería de cocina para una óptima prestación del servicio. 11) Mantener los espacios destinados para este servicio, en las mejores condiciones de aseo y con las debidas normas de higiene, seguridad y mantenimiento. 12) Realizar una esmerada, respetuosa y cordial prestación del servicio, por parte del personal a cargo, para con el personal de la Institución, empleando personal responsable y capacitado. Así mismo en caso de errores, adelantar los correctivos necesarios para los cambios solicitados al

operario y en caso de no ser atendidos sustituirlo, cuando a juicio del Consejo Directivo de la Institución, no ofrezca el trato que el usuario merece. 13) Colocar una urna de sugerencias al servicio del usuario (que será administrada por el Consejo Directivo o delegado). 14) Velar por la conservación y mantenimiento de los espacios físicos destinados para la prestación del servicio. 15) Acatar las sugerencias y recomendaciones que sobre el funcionamiento de la tienda escolar haga el Consejo Directivo y/o delegado. 16) No vender revistas, loterías y otros productos no autorizados por el Consejo Directivo. 17) No almacenar en los puntos de venta venenos o cualquier otro producto que pueda acarrear riesgos o perjuicios al personal del plantel o a las instalaciones físicas. 18) Tener en cuenta las instrucciones dadas por el Consejo Directivo sobre entrada de mercancías, víveres y demás elementos. 19) Entregar al Consejo Directivo una relación del personal autorizado, para la prestación del servicio. 20) Atender por su cuenta y a su debido tiempo, lo que demande la relación laboral del personal contratado para hacer efectiva la prestación del servicio. 21) Entregar a la terminación del contrato las instalaciones, muebles y bienes entregados, en buen estado salvo el deterioro natural causado. 22) Entregar al responsable del almacén del colegio a la terminación del contrato en perfectas condiciones de aseo las instalaciones utilizadas y de acuerdo con el inventario recibido. 23) Recoger los envases utilizados en la prestación del servicio y asear los espacios aledaños que sean afectados con los desechos de los productos que se expendan. 24) Hacer acopio de basuras de acuerdo con el tipo de residuo, en bolsas separadas, ubicándolas en el sitio dispuesto para ello en la institución. 25) En ningún momento podrá permanecer personal de vendedores y expendedores después de las 7:30 P.M., ni en fines de semana ni festivos, salvo autorizaciones especiales. 26) El personal debe permanecer debidamente uniformado y aseado, según requerimientos técnicos para manejo de alimentos y atención a público. 27) Todos los lunes, todos los jueves de cada semana y los dos primeros miércoles de cada mes deberá ofertar productos saludables como respuesta a la institucionalización del "Día Saludable", para promover hábitos alimentarios saludables en los estudiantes y la comunidad educativa. No podrá ofertar alimentos como: productos de paquete, alimentos fritos, comida rápida y bebidas azucaradas (incluidas gaseosas) y dulces en general, esto en concordancia con la Resolución 2092. 28) La tienda escolar participará activamente en las actividades pedagógicas, a través de los docentes y los directivos docentes para la promoción de hábitos saludables según los lineamientos de la Dirección de Bienestar Estudiantil y las solicitudes emanadas del PRAE. Además, fomentará la clasificación adecuada de residuos y el reciclaje, lo cual puede ser articulado al Proyecto Ambiental del colegio. 29) La tienda escolar acatará las observaciones que se deriven de las auditorias del Comité de Alimentación y Tienda Escolar (CATE), las del hospital de la localidad, así como las del Consejo Directivo. 30) Los precios de los productos deben ser inferiores a los de mercado. 31) El horario de atención a los

estudiantes debe ser ajustado al espacio de tiempo contemplado en el Manual de Convivencia para cada jornada. 32) Vender únicamente los alimentos autorizados por **El COLEGIO VILLA AMALIA** para garantizar el servicio de Tienda Escolar exclusivamente acorde con las necesidades alimentarías de los usuarios y teniendo en cuenta lo establecido en la **Resolución 2092 de 2015**. 33) Presentar un listado de los productos con sus precios para la aprobación del Consejo Directivo y una vez aprobado publicarlos en lugar visible. 34) No deberá elaborar o producir bienes para ser expendidos por fuera del colegio. Si llegase a generar sobrecostos en servicios públicos por el uso de hornos, estufas, refrigeradores y demás equipos de alto consumo, **deberá sufragar los costos de estos, si no lo hiciere, cesarán los efectos del contrato y deberá restituir el área correspondiente, además de incurrir en incumplimiento del contrato.** 35) Por ningún motivo se podrá vender útiles escolares, de papelería ni el suministro de fotocopiado en virtud de lo establecido en el artículo 4° de la resolución 2092 del 19 de noviembre de 2015 el cual señala las funciones de la Tienda Escolar "*La función de las tiendas escolares es la provisión de alimentos y productos nutritivos, higiénicamente preparados y a precios accesibles a la comunidad escolar. La tienda escolar debe promover prácticas de alimentación saludable en la comunidad educativa, a través del cumplimiento de condiciones técnicas, de la articulación de estrategias pedagógicas y de procesos que fomenten la promoción de la salud de los estudiantes.*" 36) El contratista del servicio de tienda escolar debe hacer presencia todos los días de atención en el colegio. 37) **Bioseguridad, auto cuidado y corresponsabilidad:** velar por el distanciamiento de 1 metro permitido en el acceso al servicio de la tienda escolar y evitar aglomeraciones; garantizar la adecuada ventilación de la tienda como espacio escolar; realizar demarcaciones necesarias para acceder al servicio, asegurarse de la existencia de estación para lavado de manos dentro de la tienda escolar para el personal de servicio. el cumplimiento del protocolo de bioseguridad diseñado por la institución; la rigurosidad en el uso de elementos de protección personal; mejorar los protocolos de limpieza y desinfección y redoblar sus acciones; la existencia del Plan de Saneamiento básico de la tienda aplicado a la realidad de la institución y al regreso gradual, progresivo y seguro y su cabal cumplimiento; y todas las demás acciones que desde el contratista de tienda escolar se deban reforzar para garantizar un servicio seguro a la comunidad educativa. **SÉPTIMA. - DURACIÓN:** El término de duración del presente contrato será por el año académico de 2026, a partir del **DÍA DOS (2) DE FEBRERO HASTA EL 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2026,** sin requerirse de previo aviso para su terminación y previo recibo del inmueble mediante Acta de Entrega, del correspondiente inventario y perfeccionamiento del contrato. **OCTAVA. - SERVICIOS PÚBLICOS:** El pago de los servicios de acueducto y energía estarán a cargo del **COLEGIO DISTRITAL VILLA AMALIA – I.E.D**. y el servicio de gas natural estará a cargo del CONTRATISTA, quien deberá cancelar los 12 meses del año en virtud de que dicha factura no

tiene un valor significativo y en consideración a que la institución asume el 100% el pago del acueducto y energía, servicios públicos que son onerosos. El inmueble objeto de este contrato se entrega a **EL CONTRATISTA**, en buen estado de funcionamiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Queda expresamente prohibido a **EL CONTRATISTA**, solicitar la instalación de líneas telefónicas adicionales a las ya existentes en el inmueble, sin previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE**. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El costo de los servicios de aseo y vigilancia a que de lugar la prestación del servicio, correrán por cuenta de **EL CONTRATISTA**, quien se obliga a presentar en el momento en que **EL CONTRATANTE** así lo requiera los recibos de pago. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si **EL CONTRATISTA** no cancela oportunamente el servicio que le corresponde y como consecuencia se suspendiere, **EL CONTRATANTE** podrá exigir la restitución del inmueble y el pago de las sumas pendientes por servicios durante la época en que **EL CONTRATISTA** ocupó el inmueble. **NOVENA. - RECIBO DEL INMUEBLE: EL CONTRATISTA** declara recibir las instalaciones del inmueble, en buen estado de funcionamiento, con los servicios completos y a satisfacción, de conformidad con el acta que por separado se firme y que se considera parte integral de este contrato, debiendo restituirlo en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro proveniente del tiempo y uso legítimos. **PARÁGRAFO:** El costo de mantenimiento de las áreas dadas por espacio de tienda escolar y de los daños que se presenten en las mismas, estará a cargo del **CONTRATISTA**, conforme a la Ley. **DÉCIMA.- GARANTÍA:** 1. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 734 de 2012, reglamentario de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** deberá constituir a a favor de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL – COLEGIO VILLA AMALIA – I.E.D**, la GARANTÍA ÚNICA, que ampare los siguientes riesgos: a)**De amparo de cumplimiento** general de las obligaciones surgidas del contrato incluidas multas, pena pecuniaria y demás sanciones que se impongan en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de este y cuatro (4) meses más, b) **Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que EL CONTRATISTA emplee para la ejecución del contrato**, en cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término de este y tres años más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías se restablecerá automáticamente, cada vez que por razón de multas fueren impuestas el monto asegurado se disminuyere o agotare. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de los términos estipulados en este contrato, las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización del **FONDO SE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL COLEGIO VILLA AMALIA – I.E.D. PARÁGRAFO TERCERO: EI CONTRATISTA** deberá cumplir con los requisitos para mantenerlas vigentes y serán de su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de estas. **UNDÉCIMA. - PENA PECUNARIA:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas o declaratorias de caducidad del presente contrato, **EL**

CONTRATISTA, pagará **al CONTRATANTE** a título de pena, una suma equivalente al 10% del valor total establecido en el presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba el colegio por el incumplimiento. Este contrato será prueba suficiente para el cobro de la pena pecuniaria y **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a cualquier requerimiento privado o judicial para constituirlo en mora en el pago o en cualquier obligación derivada del presente contrato. **DUODÉCIMA. - CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el espacio objeto de este contrato. El incumplimiento de esta estipulación dará lugar a la terminación del contrato. **DÉCIMATERCERA. - RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** responderá por todas las obligaciones contraídas en este contrato, así como las que le impone la ley. **PARÁGRAFO:** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena), cuando haya lugar. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, mediante el trámite establecido en el artículo quinto de la Ley 828 de 2003. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, la Entidad Estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa, conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **DECIMACUARTA. - MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** y sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria, **EL CONTRATANTE** podrá imponer multas sucesivas diarias equivalentes al 0.5% del valor total mensual. Esta suma deberá ser tomada de la garantía constituida o descontada de las cuentas que por cualquier concepto le adeude **EL CONTRATANTE. DECIMAQUINTA. - DE LA ENTREGA, RESTITUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Tanto la entrega como la restitución del bien inmueble (espacios locativos destinados al funcionamiento de tienda escolar), serán realizadas mediante diligencia que contará con la participación del Interventor, del CONTRATISTA y El CONTRATANTE o su delegado para tal fin y habiendo comunicado al Consejo Directivo y al CONTRATISTA. Dentro de los 30 días calendarios siguientes a la entrega o en la misma diligencia de entrega, se suscribirá el Acta de Liquidación por Mutuo Acuerdo del Contrato, en donde se incluirá el estado contable del mismo, el valor total de los dineros recibidos, los datos de la garantía única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la evaluación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** Dentro de los dos meses siguientes al Término establecido para la liquidación por mutuo acuerdo, si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y

unilateralmente por el **FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL COLEGIO VILLA AMALIA – I.E.D.** y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **DECIMASEXTA. - PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución de la aprobación de la garantía única. **DECIMASÉPTIMA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** 1.- Términos de Referencia de la Convocatoria. 2.- Propuesta presentada por el CONTRATISTA. 3. Carné de los funcionarios sobre idoneidad para el manejo de alimentos. ***4. Exámenes Médicos del personal del CONTRATISTA*** 5.- Acta de entrega del espacio objeto del contrato y del respectivo inventario. 6- Los demás que se produzcan durante la vigencia. **DECIMAOCTAVA. -CLÁUSULA AMBIENTAL:** Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del contrato, será asumida por el contratista como su responsabilidad y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes. El contratista deberá presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizaran dicha disposición, sean nacionales o extranjeros. **DECIMANOVENA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la firma de este contrato **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar contempladas en la ley, para suscribir el presente contrato. **VIGÉSIMA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos atinentes a este compromiso, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia y en conformidad con su contenido lo suscriben a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

LUIS BUITRAGO VALDERRAMA
RECTOR ORDENADOR DEL GASTO
COLEGIO VILLA AMALIA IED
C.C. 7.218.998
Dirección Carrera 110B # 71 C - 45

MARIA IRMA PULIDO SANABRIA
CONTRATISTA
C.C. 39.530.949
Celular 313 2017132