CONVOCATORIA TIENDA ESCOLAR

Se invita a:

Personas Naturales, y/o jurídicas que reúnan los siguientes requisitos legales para la presentación de ofertas de la tienda escolar y cafetería para el 2025 en la Institución.

CALENDARIO DEL LLAMADO A OFERTAS TIENDA ESCOLAR Y CAFETERIA 2024	
Publicación de la convocatoria SECOP II	05 de febrero de 2026 (Pliego de condiciones publicados en el secop II)
Visita Técnica	06/02/2025 de 14:00 pm a 14:30 p.m.
Recepción De Ofertas (Pagaduría)	10 de febrero de 2026 en el colegio De 9:00 a.m. a 11:00 a.m.
Apertura de sobres, Estudio, Evaluación Y Selección de Oferta	11 de febrero de 2026 Rectoria
Observaciones sobre la evaluación de propuestas	12 de febrero de 2025 hasta las 10:00 a.m.
Respuestas a observaciones	13 de febrero de 2026
Notificación a la Empresa o Persona Seleccionada	16 de febrero de 2026
Firma del Contrato entre las partes	16 de febrero de 2025

NOTA: Las personas interesadas en participar deben consultar la publicación en SECOP II para postularse a contratación tienda escolar 2026.

Atentamente,

Jorge Eliecer Velasco Peña
Rector - Ordenador del Gasto

COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL

PLIEGO DE CONDICIONES

PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR Y CAFETERIA DEL AÑO 2026

05 de febrero de 2026

LLAMADO A OFERTAS TIENDA ESCOLAR Y CAFETERIA 2025

CAPITULO I

La Tienda Escolar es un espacio destinado para el expendio de alimentos y productos nutritivos, higiénicamente preparados y a precios accesibles a la comunidad educativa, que, además, debe promover prácticas de alimentación saludable a través del cumplimiento de condiciones técnicas, de la articulación a estrategias pedagógicas y a procesos que fomenten la promoción de la salud de los y las estudiantes.

OBJETO

Seleccionar y contratar la oferta más favorable para la prestación de servicio de la tienda escolar y cafetería para el expendio de alimentos a la comunidad educativa durante el año lectivo 2026.

ALCANCE DEL OBJETO

La Institución cuenta con una población de estudiantes de las jornadas mañana y tarde de los grados preescolar a once, profesores, personal administrativo y de servicios generales, así:

POBLACION

Estudiantes: 2.200
Directivos: 5
Docentes: 106
Administrativo: 5
Servicios Generales: 20

NOTA: El Colegio cuenta con servicio de comedor para los estudiantes

NORMATIVIDAD JURIDICA APLICABLE

Para los efectos de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, se aplicarán las disposiciones legales que se detallan a continuación:

- **RESOLUCIÓN No. 2092 DE 2015:** Por la cual se establecen directrices para el funcionamiento de las tiendas escolares en los colegios oficiales del Distrito Capital, incluyendo la institucionalización del "Día de la Buena Alimentación", que se celebra los martes.
- **ACUERDO No. 829 DE 2021:** "Por el cual se establecen lineamientos y estrategias de alimentación saludable en las tiendas escolares oficiales del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones."
- **ACUERDO No. 807 DE 2021:** "Por el cual se promueven estrategias integrales de alimentación saludable para desincentivar el consumo de sal y azúcar, con énfasis en bebidas azucaradas, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida y la salud de la población del Distrito Capital", expedido por el Concejo de Bogotá D.C.
- **ACUERDO No. 808 DE 2021:** "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y de las localidades, y se dictan otras disposiciones."
- **CIRCULAR No. 001 del 20 de febrero de 2023:** "Lista de alimentos considerados saludables y no saludables, que pueden ser ofertados en las tiendas escolares."

FAVOR LEER LAS RESOLUCIONES Y ACUERDOS

SERIEDAD
CRONOGRAMA PARA EL LLAMADO A OFERTAS

CALENDARIO DEL LLAMADO A OFERTAS TIENDA ESCOLAR Y CAFETERIA 2024	
Publicación de la convocatoria SECOP II	04 de febrero de 2026 (Pliego de condiciones publicados en el secop II)
Visita Técnica	05/02/2025 de 14:00 pm a 14:30 p.m.
Recepción De Ofertas (Pagaduría)	10 de febrero de 2026 en el colegio De 9:00 a.m. a 11:00 a.m.
Apertura de sobres, Estudio, Evaluación Y Selección de Oferta	11 de febrero de 2026 Rectoria
Observaciones sobre la evaluación de propuestas	12 de febrero de 2025 hasta las 10:00 a.m.
Respuestas a observaciones	13 de febrero de 2026
Notificación a la Empresa o Persona Seleccionada	16 de febrero de 2026
Firma del Contrato entre las partes	16 de febrero de 2025

El cronograma podrá ser modificado por la institución, cualquier variación será comunicada a través de adendas y publicaciones en SECOP II.

VISITA TECNICA

El Colegio llevara a cabo una visita técnica al lugar objeto de la presente invitación pública, con el fin de que conozcan los espacios. La fecha a esta visita está fijada en el cronograma de la presente invitación.

Esta visita no es de carácter obligatorio, sin embargo, se entiende que el oferente que no asista asume el riesgo que se derive de prestar una propuesta que no se ajuste a las exigencias del pliego de condiciones.

VALOR DE LA PRESTACION DE SERVICIO TIENDA ESCOLAR 2025

ANUAL	SEMANAL	DIARIO
$10.700.100	$297.225	$59.445
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA TIENDA ESCOLAR SE COBRARÁ ADICIONALMENTE EL SERVICIO DE GAS, DE MANERA PROPORCIONAL AL CONSUMO GENERADO.		
NOTA: Se estima la firma del contrato el 16 de febrero de 2026, con inicio de operaciones el 23 de febrero de 2026. Los pagos se realizarán de manera anticipada; en consecuencia, si el inicio del contrato es a partir del 23 de febrero de 2026, el primer pago deberá efectuarse el 20 de febrero de 2026. El número de semanas podrá variar según la fecha efectiva de inicio del contrato.		

El calendario escolar está compuesto por 40 semanas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Educación No. 2433 del 27 de octubre de 2025.

El valor anual de la presente invitación se calcula sobre treinta y seis (36) semanas efectivas de servicio, conforme al calendario escolar, haya o no clases, considerando el inicio de operaciones estimado.

NOTA: No se tendrán en cuenta ofertas cuyo valor estimado de la propuesta estén por debajo del presente pliego de condiciones

FORMA DE PAGO

El valor semanal anticipado por la prestación del servicio de tienda escolar y cafetería será consignado en la cuenta de ahorros del Fondo de Servicios Educativos del Colegio Fernando González Ochoa I.E.D. No.161798673 al comienzo de cada semana.

DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será durante un año escolar, termino dentro del cual se debe efectuar la prestación del servicio de la tienda escolar y cafetería, contemplados en el calendario académico de los estudiantes para el año 2026.

NOTA: El Rector será la única persona autorizada para en los casos que así lo considere pertinente autorizar que no se preste el servicio de la tienda escolar y/o la cafetería.

CAPITULO II

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo no. 1)

Firmada por el Proponente, indicando su nombre y cédula de ciudadanía, en la cual se relacionen los documentos que se anexan, se señale la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, se manifieste que se conoce y se aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en este pliego, se indique el valor de la propuesta, se manifieste expresamente el no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades y/o contratar, todo lo anterior de conformidad con el ANEXO No. 01 del pliegos de condiciones el cual deberá ser diligenciado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter

2.2. Hoja de Vida

La propuesta debe ir acompañada de la hoja de vida del proponente.

2.3. Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Para garantizar la seriedad de la propuesta y para respaldar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su presentación, todo proponente deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta a favor del **Colegio Fernando González Ochoa I.E.D**, esta garantía, la cual deberá acompañar a la propuesta, podrá consistir en una Fianza otorgada por un Banco o una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y deberá contener lo siguiente:

- **Asegurado / Beneficiario:** Colegio Fernando González Ochoa I.E.D

- **Vigencia de la garantía:** Dicha garantía deberá extenderse desde la fecha de presentación de la propuesta por un lapso de noventa (90) días, contados a partir del cierre de la convocatoria.

El proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la convocatoria, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial, a solicitud de La Institución.

- Cuantía: el 10% del valor estimado del presupuesto oficial.

- Tomador/ afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza se tomará con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y será suscrita por el Representante Legal.

- Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Convocatoria Pública

2.4. Propuesta técnica, especificaciones técnicas según (Anexo 2)

Documento debidamente firmado por el proponente, en el cual se indique su nombre completo y número de cédula de ciudadanía, se relacione de manera expresa la documentación anexa, y se describan de manera clara y precisa los productos ofrecidos, sus especificaciones técnicas, y los precios propuestos para la prestación del servicio.

2.5. Certificado de Existencia y Representación Legal

Certificado de Existencia y Representación Legal cuando el oferente sea persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la Compañía, donde conste la fecha de constitución de la Sociedad o Compañía, objeto social (este debe tener relación con el objeto de la convocatoria), relación de socios con sus respectivos aportes o acciones, conformación de los órganos de dirección, reforma de sus estatutos, Representante legal, y término de duración de la misma, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre de la Convocatoria.

Registro mercantil cuando el oferente es persona natural, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

2.6. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal

El proponente en caso de ser persona natural deberá anexar fotocopia de su cédula, en caso de ser persona jurídica, adjuntará la fotocopia de la Cédula del representante legal.

2.7. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Contraloría General de la Republica con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Persona jurídica, representante legal y persona natural a la fecha de presentación de la propuesta

2.8. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Republica con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Persona jurídica, representante legal y persona natural a la fecha de presentación de la propuesta

2.9.Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Personería Distrital con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Representante legal y persona natural a la fecha de presentación de la propuesta

2.10. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Personería Distrital con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Representante legal y persona natural a la fecha de presentación de la propuesta

2.11. Certificado de Sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Representante legal y persona natural a la fecha de presentación de la propuesta

2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de Colombia con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Representante legal y persona natural a la fecha de presentación de la propuesta

2.13. Autorización para consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, de la Policía Nacional de Colombia con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Representante legal y persona a la fecha de presentación de la propuesta

2.14. Certificación bancaria a nombre del proponente con fecha de expedición inferior a un mes. a la fecha de presentación de la propuesta

2.15. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM no mayor a 30 días anteriores a la fecha de entregar de la propues

2.16. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

El proponente deberá certificar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

***NOTA**: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el caso de personas naturales éstas deberán presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.*

Se entiende que, al momento de legalización del contrato respectivo, la certificación a que se refiere este numeral debe estar vigente y el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARP, pensiones y aportes parafiscales debe corresponder al último mes que por ley le corresponda pagar.
Dicha certificación debe ser firmada por el representante legal y avalada por revisor fiscal o contador.

2.17.Fotocopia del registro único tributario y registro información tributaria que contenga la actividad económica acorde al objeto a contratar con fecha de expedición no mayor a **treinta días** (30) a la fecha de entrega de la propuesta.

2.18.Certificaciones de experiencia
Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica en contratos similares en la atención de Tiendas Escolares o Casinos en el área de alimentos, la cual presentara con sus respectivas certificaciones expedidas por las entidades contratantes. La Institución cotejara cada uno de los documentos y, en caso que los datos no sean

verídicos o comprobables, la oferta será rechazada. Se solicita mínimo tres (3) certificaciones de contratos similares celebrados en los últimos nueve (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria (2026).

Cada certificación debe contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre o Razón social de la empresa o persona contratante
- Nombre o razón social de la persona o empresa contratista.
- Objeto del Contrato.
- Población atendida
- Valor total del contrato.
- Calidad del Servicio
- Plazo de ejecución y/o Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Modalidad de contratación.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida, no pasará a las siguientes etapas de verificación y no será calificada en los criterios de experiencia y económico establecidos en los presentes pliegos de condiciones.

Las certificaciones deben estar firmadas por el Representante Legal del contratante y/o por el supervisor o por la persona autorizada por la entidad contratante.

Se debe suministrar la dirección completa y número de teléfono de la persona con la cual se pueda tener comunicación, en caso que sea necesario aclarar un concepto emitido, Los contratos relacionados que estén terminados, suspendidos, o en ejecución a la fecha de cierre de esta invitación pública, pueden acreditarse mediante cualquiera de las opciones siguientes: a) Certificación expedida por el contratante que contenga mínimo la información solicitada en el presente pliego, b) Documentación generada en desarrollo del contrato, o c) Copia de la facturación.

CAPITULO III

3.1. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA Y PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

Cada oferente deberá presentar obligatoriamente con su oferta el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), elaborado conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 3075 de 1997 del Ministerio de la Protección Social, ajustado a las condiciones del establecimiento y al tipo de servicio a prestar.

Las operaciones de limpieza e higiene constituyen actividades esenciales para minimizar riesgos de contaminación en la preparación y servicio de alimentos, garantizando la inocuidad y calidad sanitaria de los mismos. En consecuencia, el Plan de Saneamiento Básico deberá incluir como mínimo los siguientes programas:

1. Programa de prácticas higiénicas y medidas de protección personal, orientado a garantizar condiciones adecuadas de manipulación de alimentos.
2. Programa de limpieza y desinfección, que establezca procedimientos, frecuencias, responsables y productos utilizados.
3. Programa de control integral de plagas, enfocado en la prevención, monitoreo y control de vectores.
4. Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos, que incluya:
    1. Almacenamiento temporal adecuado del aceite vegetal usado, conforme al Manual para la Implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la Secretaría de Educación Distrital (SED).
    2. Disposición final del aceite vegetal usado exclusivamente a través de gestores autorizados por la Secretaría Distrital de Ambiente.
    3. Entrega al Rector o a su delegado del certificado de disposición final expedido por el gestor autorizado cada vez que se realice dicha disposición.
5. Programa de abastecimiento de agua potable, garantizando su calidad y disponibilidad para la preparación de alimentos.
6. Sistema interno de evaluación y seguimiento, que permita verificar el cumplimiento de los programas establecidos.

Adicionalmente, el oferente deberá presentar certificación de afiliación a una empresa transportadora y gestora autorizada por la Secretaría Distrital de Ambiente para la adecuada recolección, transporte y disposición final del aceite vegetal usado.

3.PRESTACION DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR.

3.1.FUNCION DE LA TIENDA ESCOLAR. 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.

HORARIO DE ATENCION PARA ESTUDIANTES

JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
Primaria	**Primaria**
9:00 a.m.a 9:30 a.m.	3:05 p.m. a 4:05 p.m.
Bachillerato	**Bachillerato**
10:00 a.m. a 10:30 a.m.	4:10 p.m. a 4:40 p.m.

PROHIBICION. Se prohíbe venta de alimentación entre intercambios de clase y de jornada solo se abre en los horarios establecidos.

EL NO CUIMPLIR CON ESTOS HORARIOS Y CALIDAD DE ALIMENTOS ES CAUSAL PARA TERMINACION DEL CONTRATO.

HORARIO DE ATENCION PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

De 7:00 A.M. A 5:30 P.M. (Se prohíbe la atención a estudiantes en este espacio)

El colegio no se hace responsable de cartera de ningún funcionario de la institución.

Los espacios para atención de estudiantes y docentes son independientes, pero en los dos lugares se debe ofertar alimentos saludables, según normatividad vigente.

3.2. VARIEDAD DE PRODUCTOS OFRECIDOS

Los alimentos ofertados en las tiendas escolares deberán propiciar una alimentación completa, equilibrada, suficiente, inocua, variada y adecuada. Todo alimento que se expenda directamente al consumidor bajo marca de fábrica y con nombres determinados, deberá tener registro sanitario expedido conforme lo establecen los Decretos Nacionales 3075 de 1997' y 539 de 2014, las Resoluciones 5109 de 2005y 4254 de 2011, del Ministerio de la Protección Social y 2674 de 2013" del Ministerio de Salud y Protección Social y/o las demás que modifiquen, adicionen o sustituyan la reglamentación antes mencionada. 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. La oferta de alimentos en las tiendas escolares deberá cumplir con las siguientes condiciones de acuerdo con la Resolución 2092 del 15 de noviembre del 2015.

1. La oferta diaria de alimentos y bebidas saludables de las tiendas escolares deberá incluir todos y cada uno de los siguientes ingredientes, los cuales deberán presentarse de manera llamativa, prioritaria y variada, así:

- Frutas, en cualquiera de las presentaciones: enteras, picadas o en jugo.
- Barras de cereal, frutos secos, derivados de cereales y lácteos.

Combos que incluyan todos los anteriores alimentos en combinación, tales como: yogurt con cereal, kumis con ponqué, fruta con queso, jugo de fruta con galletas, jugo de fruta con sándwich, bebida láctea con barra de cereal, entre otros.

2. En los colegios y sedes en donde las tiendas escolares cuenten con las condiciones mínimas de refrigeración, deberán brindar una oferta diaria de lácteos y sus derivados.

3. Es deber de la tienda escolar ofertar diariamente agua potable, tratada, envasada y ubicada en un lugar visible, favoreciendo su venta a través de la divulgación y promoción de este producto.

4. La oferta de bebidas azucaradas, bebidas con edulcorantes naturales, artificiales o ambos, incluidas las gaseosas de todo tipo, y los alimentos fritos, se regulan de manera progresiva, así:

Durante el primer año siguiente a la fecha de entrada en vigencia de esta resolución, no habrá oferta de bebidas azucaradas, bebidas con edulcorantes naturales, artificiales o ambos, incluidas las gaseosas de todo tipo y los alimentos fritos dos (2) días por mes; en el segundo año, la disminución de la oferta será de cuatro (4) días por mes; en el tercer año, la disminución de la oferta será de seis (6) días por mes; y así sucesivamente hasta conseguir eliminar la oferta de estos productos en las tiendas escolares durante todos los días del mes. Los días al mes en que se debe disminuir la oferta de bebidas azucaradas, bebidas con edulcorantes naturales, artificiales o ambos, incluidas las gaseosas de todo tipo y los alimentos fritos serán los siguientes:

- El primer año, serán los dos (2) primeros lunes de cada mes.
- El segundo año, serán todos los lunes de cada mes.

- El tercer año, serán todos los lunes y los dos (2) primeros jueves de cada mes.
- El cuarto año, serán todos los lunes y todos los jueves de cada mes.
- El quinto año, serán todos los lunes, todos los jueves y los dos (2) primeros miércoles de cada mes.
- El sexto año, serán todos los lunes, todos los jueves y todos los miércoles de cada mes.
- El séptimo año, serán todos los lunes, todos los jueves, todos los miércoles y los dos (2) primeros viernes de cada mes.

- **El octavo año (2023, 2024 y en adelante), serán todos los lunes, todos los jueves, todos los miércoles y todos los viernes de cada mes, es decir, todos los días del mes, incluyendo los martes, día en que institucionaliza el "Día de la Buena Alimentación".**

5. Cada colegio oficial del Distrito Capital institucionalizará el "Día de la Buena Alimentación" el día martes de cada semana en la tienda escolar, para que en la oferta de alimentos se promuevan buenos hábitos alimentarios en los estudiantes y la comunidad educativa.

Se favorecerá el consumo de alimentos como: frutas enteras, picadas o en jugo, ensaladas de verduras, lácteos y sus derivados, barras de cereal, frutos secos, agua, derivados de cereales, combos como: yogurt con cereal, kumis con ponqué, fruta con queso, jugo de fruta con galletas, jugo de fruta con sándwich, bebida láctea con barra de cereal, entre otros.

Grupo	Descripción	Unidad de medida	Aportes en Calorías	Precio

Grupo No 1. Ofertas de suministro de almuerzo, con el menú patrón que incluya: Porciones en gramos, aporte de calorías del 40% del Valor Calórico Total (VCT) y nutrientes, según la Tabla de Recomendaciones de Calorías y Nutrientes para la

Población Colombiana, del Instituto Colombiano de bienestar Familiar. Presentar y garantizar cuatro (4) menús diferentes diarios.

Grupo No 2. Ofertas de bebidas frías y calientes.

Grupo No 3. Ofertas de comidas rápidas

Grupo No 4. Ofertas de productos empacados

Nota 1: Los Productos sólidos en unidad de medida gramaje y los Productos Líquidos en unidad de medida onzas, además los combos deben traer las dos unidades de medida.

No será tenida en cuenta para evaluación la propuesta que no contenga su unidad de medida.

3.3.PRECIOS DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS.

El proponente debe presentar los precios de los productos que ofrece, los cuales, de ser favorecido, no podrán incrementarse por encima, del IPC del 2018 o del autorizado por el gobierno Nacional en cada producto para el año correspondiente, previo informe al Consejo Directivo.

3.4.PERSONAL A LABORAR

El proponente debe indicar la cantidad de personal que pondrá a disposición del colegio, El CONTRATISTA está obligado a emplear personal capacitado en manipulación de alimentos debidamente certificado.

- Debe contar con certificación médica, en la cual conste su aptitud o no para manipular alimentos, frotis de garganta y frotis de uñas, vigente.
- Debe seguir el procedimiento de higiene de manos conforme con la norma.
- Debe ejecutar procedimientos de limpieza y desinfección según el plan de saneamiento (áreas, superficies, herramientas y equipos de trabajo).

- Debe utilizar uniforme completo de color claro.

- Debe permanecer con cofia y tapabocas durante la prestación del servicio.
- Debe tomar las medidas necesarias para que los alimentos no se contaminen. Ejemplos: no manipular dinero, no manipular alimentos sin uso de guantes, usar tapabocas de forma apropiada, aplicar permanentemente las buenas prácticas de manufactura en alimentos (BPM).

El personal empleado por el CONTRATISTA, deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, (salud, pensiones, riesgos laborales), y parafiscales, según la reglamentación que rija al respecto no tendrá relación laboral y contractual alguna con el Colegio y cumplirán las normas de higiene requeridas para este tipo de servicios. (Guantes, Gorros, Tapabocas, uniformes, etc.)

3.5.INFRAESTRUCTURA EN EQUIPOS Y MENAJE

El proponente debe indicar la cantidad de equipos y menaje que pondrá a disposición, los cuales deben estar en perfectas condiciones. (Se verificará al momento de celebrar el respectivo contrato)

3.6.MANEJO AMBIENTAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

Los expendios de alimentos, como fuentes importantes de generación de residuos, deben incorporarse al Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos de la Institución, mediante el cumplimiento de las siguientes condiciones:

Los residuos generados en cada una de las cafeterías deben separarse diariamente de acuerdo a las disposiciones institucionales para el manejo de los mismos., de la siguiente manera:

- **Residuos orgánicos (Residuos de alimentos)**. En caneca de color verde.
- **Residuos aprovechables (cartón, papel, plástico, vidrio y metales).** En caneca color blanco.
- **Residuos no aprovechables: (envolturas de alinmentos, servilletas sucias, residuos de barrido y restos de vajilla).** En caneca color negra.

La recolección de tapas plásticas estara a cargo de un docente de ciencias quien informara los sitios de acopio.

CAPITULO IV

4.1RECHAZO DE PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente, aclare o no atienda en debida forma el (los) requerimiento (s) de la IED dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.
2. No allegar la carta de presentación señaladas en los pliegos (Anexo 1).
3. No allegar la garantía seriedad de la oferta.
4. No allegar la propuesta económica, especificaciones técnicas (Anexo 2).
5. No allegar el certificado de existencia y representación legal y o Registro mercantil
6. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para esta misma convocatoria.
7. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.
8. Cuando el proponente no logre demostrar la experiencia especifica mínima de acuerdo a los presentes pliegos de condiciones
9. Cuando el proponente no ofrezca como mínimo la totalidad de los elementos solicitados en los presentes pliegos de condiciones.
10. Cuando el valor por la prestación del servicio esté por debajo el valor Presupuestado por la Institución.
11. Cuando el oferente se encuentre en mora de pago de cualquier obligación con la Institución por cualquier monto y concepto.
12. Cuando su oferta no tenga unidad de medida en los productos ofertados.
13. Que se demuestre que algunos de los documentos anexos no sean verídicos o estén adulterados.
14. Cuando el oferente (Personas Jurídicas) no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de

2007. Si verificada la certificación de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
15. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la suscripción del contrato.
16. Cuando le sobrevengan al oferente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente suscribir el contrato.
17. El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actué en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta.
18. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
19. Cuando el proponente manifieste por escrito a la Entidad que su propuesta Económica no podrá ser objeto de publicidad dentro del presente proceso de selección o conocida por los demás participantes o funcionarios o interesados o veedurías ciudadanas y en general, cuando impida que la IED pueda realizar una adjudicación pública y transparente.
20. Cuando el proponente no presente la póliza de seriedad de la oferta exigida en los requisitos habilitantes jurídicos, o la presente con errores sustanciales tales como:

No estar a nombre de la entidad contratante.
No cubrir el valor exigido (10% del valor total ofertado).
No tener la vigencia mínima requerida (mínimo 30 días).
No estar firmada por una aseguradora legalmente constituida en Colombia.
Presentarse en blanco, incompleta o sin firmas válidas.

4.2.PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en original y una (1) copia en sobre cerrado. La presentación debe hacerse en forma personal, por el representante legal de la firma o persona debidamente autorizada por él para presentar la propuesta. En consecuencia, no se tendrán en cuenta las propuestas enviadas por correo y sin autorización específica.

4.3.RECIBO PROPUESTAS

Dirección Carrera 4a No. 89-43 sur
Teléfono 768 26 29
Código Postal 110541

www.educacionbogota.edu.co
Tel: 3241000 Línea 195

Las propuestas se recibirán en sobres cerrados, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso, en la oficina del Auxiliar Administrativo. En una planilla se dejará constancia del recibo de las propuestas por los funcionarios designados el día y a la hora límites para la recepción de las ofertas en presencia de los interesados si a ello hubiere lugar; de este procedimiento se levantará un acta con la identidad de cada proponente. Las mismas llevarán las firmas de los funcionarios que intervienen en el acto y los proponentes que lo deseen.

4.4.OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a) Hará entrega del espacio físico y el mobiliario destinados al cumplimiento del objeto del contrato, AL CONTRATISTA para la iniciación de la prestación del servicio a la comunidad. b) EL CONTRATANTE deberá informar oportunamente las jornadas en que no se deberá prestar el servicio debido a las actividades que se van a realizar, la comunicación se establecerá a través de las(os) coordinadores de jornada y sección. c) LA CONTRATANTE aprobará el listado de precios de los productos que se distribuyen en la Tienda Escolar. d) LA CONTRATANTE nombrará el comité Veedor de este Contrato. –

b) **PARAGRAFO:** La ubicación exacta de los espacios y/o casetas deberá ser indicada por LA CONTRATANTE o su delegado mediante Acta.

4.5.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a). Recibir el espacio físico y el mobiliario destinados al cumplimiento del objeto de este contrato. b) Pagar el servicio de tienda escolar en la forma y términos previstos en este contrato. c) Destinar el espacio aludido única y exclusivamente al funcionamiento de la tienda Escolar. d) Suministrar el servicio de TIENDA ESCOLAR en las horas de descanso establecidos o en horarios y jornadas autorizados previamente por la Institución Educativa. e) Vender alimentos autorizados por la Institución Educativa, acorde con las necesidades alimentarías de los usuarios, para la comunidad educativa. En todo caso debidamente aprobados por EL CONTRATANTE. f) Presentar un listado de los precios de los productos que se expenderán en la Tienda Escolar, los cuales tendrán que ser inferiores a los que se cobran en cualquier establecimiento comercial de carácter popular, conservando la cantidad variedad de acuerdo a la propuesta presentada y aprobada por parte del Consejo Directivo y aprobada por EL CONTRATANTE, listado que deberá ser publicado en lugar visible de la tienda escolar. g) Dotar la Tienda Escolar de:

implementos, utensilios, víveres comestibles y bebidas necesarias para una adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato, asignar personal suficiente. h) Mantener los espacios destinados para este servicio con debidas normas de higiene y seguridad; así como la conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos teniendo en cuenta Resolución **2092/2015**. Procurar una prestación del servicio con el debido esmero, respeto y cordialidad, por parte del personal que presta el servicio. j) Velar por la conservación y mantenimiento de los espacios físicos y de mobiliario destinados al cumplimiento del contrato. k) Acatar las sugerencias y las recomendaciones que sobre el funcionamiento de la tienda escolar que haga el Comité de Tienda Escolar y la Secretaría de Salud. Igualmente, las demás que se efectúen sobre preparación de alimentos, normas de higiene, atención y otras.

l) Participar activamente en las actividades pedagógicas para la promoción de hábitos saludables y fomentar la clasificación adecuada de residuos y el reciclaje. (Proyecto Bogotá Basura Cero Decreto 312/2006-artìculo 30- 61). Y las demás que se efectúen sobre preparación de alimentos, normas de higiene, atención y otras. m) NO VENDER BEBIDAS ALCOHOLICAS, CIGARRILLOS, REVISTAS, NI LOTERIAS, ni productos no autorizados por el Consejo Directivo. n)--Atender a los estudiantes, única y exclusivamente, en horarios y sitios establecidos por las Directivas de la Institución o) Tener en cuenta las instrucciones emanadas de EL CONTRATANTE o su delegado sobre entrada de mercancía, víveres y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto del contrato. p) No almacenar, en ninguna parte, veneno, residuos peligrosos o cualquier otro material que pueda acarrear perjuicios a la comunicad del plantel o a las instalaciones del edificio. q) Recoger los envases utilizados para la prestación del servicio y asear los espacios aledaños que sean afectados con desechos de los productos que expendan en la Tienda Escolar. La basura debe ser depositada en bolsas de polietileno, debidamente cerradas y dejadas en los sitios destinados para el almacenamiento de las mismas. Utilizando elementos y materiales biodegradables según lo expuesto en el pliego de condiciones, instalando su punto ecológico para la debida clasificación de materiales. r) Informar a EL CONTRATANTE o su delegado sobre los horarios de entrada y salida de los empleados y el ingreso de los proveedores para su correspondiente aprobación. s) Entregar a EL CONTRATANTE o su delegado la relación del personal contratado para la prestación del servicio e informar cualquier cambio del mismo. t) Uniformar adecuadamente al personal asignado en la prestación del servicio y expedir a cada uno de ellos carné o credencial para su permanencia dentro de la Institución. u) Tomar las medidas necesarias de seguridad para evitar cualquier riesgo o peligro que perjudique la integridad del personal de la institución y del que presta el servicio, lo mismo que de la planta física y del espacio recibido en arriendo. v) Atender por su cuenta todo lo que demanda la relación laboral del personal contratado para ser efectiva la prestación del

servicio. w). En ningún momento deberán permanecer empleados o funcionarios dependientes del contratista después de la hora de cierre del Colegio, ni en fines de semana, ni días festivos salvo previa autorización del contratante. x) Entregar, a la terminación del contrato las instalaciones asignadas y mobiliario en buen estado. y) Presentar constancia de asistencia a cursos sobre manipulación de alimentos y evaluación dictados por alguna entidad reconocida del personal que atiende el servicio, z) Crear las carpetas por sedes y una principal sobre los documentos requeridos por la Secretaria de Salud, y permanecer durante el servicio con tapabocas, gorro, delantal, utilizar guantes y pinzas para la manipulación de alimentos.

4.6.SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

Con el fin de adelantar los trámites para la elaboración del contrato, el proponente favorecido deberá presentar los documentos actualizados. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, Listado del personal que va a laborar, planilla de asistencia al curso de manipulación de alimentos y la evaluación, Planilla de aportes a la seguridad social y parafiscal.

4.7.PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte de la entidad, requisito que se entenderá cumplido con la presentación del respectivo comprobante de pago.

4.8.GARANTIA:

DE LA GARANTIA UNICA: De conformidad con lo establecido en el **artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015**, **LA CONTRATISTA** deberá constituir una **Garantía Única** a favor de la **Secretaría de Educación del Distrito Capital – Fondo de Servicios Educativos del Colegio Fernando González Ochoa I.E.D., con NIT 900.187.743-1**, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la **Superintendencia Financiera de Colombia**.
La cual tendrá los siguientes amparos:

a) **Cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **Vigencia:** Desde la fecha de suscripción del contrato y hasta seis (6) meses después de su terminación.

b) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un valor no inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. **Vigencia:** Durante el plazo de ejecución del contrato y por tres (3) años adicionales contados a partir de su finalización.

c) **Calidad del servicio:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **Vigencia:** Durante la ejecución del contrato y hasta seis (6) meses adicionales posteriores a su terminación.

d) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un valor mínimo equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). **Vigencia:** Durante todo el plazo de ejecución del contrato.

e) El Contratista solventará a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas, derivadas de la ejecución del contrato, por acciones u omisiones imputables al Contratista, sus dependientes, subordinados o subcontratistas. -PARAGRAFO PRIMERO: Es obligación del LA CONTRATISTA mantener vigente las garantías contractuales y extracontractuales por el tiempo estipulado en el presente contrato. – PARAGRAFO SEGUNDO: La garantía deberá ser constituida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato con vigencia a partir de la fecha de la firma del mismo.

4.9.INTERVENTORIA:

La interventoría está a cargo del CONTRATANTE quien delega en un Comité Veedor, el cual estará conformado por un miembro de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa de cada una de las 2 jornadas y se encargará de verificar el cumplimiento del contrato. La interlocución frente a las observaciones del comité evaluador al contratista la tendrá en forma exclusiva el rector (a).

4.10.CESION:

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa del contratante y éste puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.11.ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La adjudicación del contrato que resulte de la presente convocatoria se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable a la entidad, previa evaluación y comparación de cada una de las propuestas presentadas.
Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia del proponente y que obtenga el mayor puntaje.

Haciendo la comparación de los puntajes entre los proponentes, la adjudicación se hará al proponente que obtenga el mayor puntaje, de conformidad con el siguiente cuadro:

	PUNTAJE MAXIMO
Documentos jurídicos y técnicos	Habilita/No habilita
Precios de productos, determinado mediante lista de precios	80 puntos
Valor de la oferta por la prestación del servicio de la tienda escolar	20 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100 PUNTOS**

4.12 Calificación

- **Precios de productos ofrecidos LISTA de PRECIOS – Base 80 puntos**

Para calificar técnicamente la propuesta en cuanto a precio de los productos incluidos en la lista de precios, se realizará una muestra de 25 productos de acuerdo al anexo técnico, se asignará un total de 80 puntos al proponente que presente menor precio.

Notas:

1. **El Anexo Técnico es un documento complementario, por lo cual no sustituye la presentación de la oferta alimenticia del numeral VARIEDAD DE PRODUCTOS OFRECIDOS.**
2. **La muestra de productos tendrá análisis por parte del evaluador para efectos de tipificarse artificialmente bajos o en su defecto se evidencie alteración de precios para beneficio en la puntuación, llegado el caso se tipifique por parte del evaluador dejará constancia y argumentos, NO continua en proceso de evaluación, Rechazo técnico.**

- **Valor de la oferta por la prestación del servicio de la tienda escolar anualidad – Base 20 puntos**

Se asignará un máximo de 20 puntos para la propuesta que ofrezca mayor valor en anualidad por la prestación de servicios de la tienda escolar. **Sin que el valor de la oferta sea mayor al 10% del presupuesto aprobado**.

ANEXO No. 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE PROPUESTA

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL
COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA I.E.D.
Ciudad

El suscrito _____como representante legal (o apoderado) de _____ de conformidad con lo requerido en la Invitación Pública del proceso de **Selección RÉGIMEN ESPECIAL No.4-2025**, presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato para **SELECCIONAR Y CONTRATAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR PARA EL EXPENDIO DE ALIMENTOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2026**. en desarrollo de la mencionada Invitación pública.

En caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presentamos y de la Invitación Pública.

Declaro así mismo:

1.- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.
2.- Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado la Invitación Pública, sus anexos, aclaraciones y adendas, y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.
3.- Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.
4.- Que de conformidad con la Invitación Pública he consultado la Página del Portal Único de Contratación y conozco los adendas y aclaraciones surgidos dentro del proceso.
5.- Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentra incursas en causal alguna de inhabilidad y / o incompatibilidad señaladas por la Constitución, la Leyes Colombianas, para celebrar contratos con la Entidad.
6. Que la presente oferta tiene una vigencia de sesenta días (60) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación Pública.
7.- Que las personas representadas por los firmantes renuncian a intentar reclamación diplomática, salvo denegación de justicia, y se someten a la legislación y jurisdicción de los tribunales colombianos.

8.- Que nos acogemos a los plazos establecidos para las entregas parciales y ejecución total del contrato.
9.- Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios, debidamente numerados.
10. Que el valor total de la propuesta es de $ _____
11.- Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN y CIUDAD	
CORREO ELECTRÓNICO	

Relación de documentos anexos:
1.
2.
3.
4.
5.

Atentamente,

_____
[FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL]
NOMBRE: [INSERTAR INFORMACIÓN]
C.C. NO: [INSERTAR INFORMACIÓN]
CARGO: [INSERTAR INFORMACIÓN]

Dirección:

Dirección Carrera 4a No. 89-43 sur
Teléfono 768 26 29
Código Postal 110541

www.educacionbogota.edu.co
Tel: 3241000 Línea 195

ANEXO TÉCNICO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA IED
NIT 900.187.743-1

ANEXO TECNICO PRECIOS TIENDA ESCOLAR 2025

Descripción del producto solicitado para determinar puntuación

ITEM	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida (gramo /mililitros, cc, onzas)
1	PERRO CALIENTE CON SALCHICHA, pan y queso (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
2	HAMBURGUESA con pan, queso, lechuga, tomate (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
3	SÁNDWICH COMBINADO DE JAMON Y QUESO (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
4	Sándwich de pollo y queso (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
5	EMPANADA DE CARNE – Horneada (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
6	EMPANADA DE POLLO – Horneada (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
7	PASTEL DE HOJALDRE CARNE (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
8	PASTEL DE HOJALDRE POLLO (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
9	PASTEL DE HOJALDRE QUESO (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
10	PORCION DE FRUTA (papaya, melón, mango, fresa) (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
11	Ensalada de frutas con queso (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
12	AREPA DE QUESO (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos

Dirección Carrera 4a No. 89-43 sur
Teléfono 768 26 29
Código Postal 110541

www.educacionbogota.edu.co
Tel: 3241000 Línea 195

13	Vaso de chocolate en leche (especificar contenido) (ESPECIFICAR ONZAS)	1	onzas
14	Vaso de café (ESPECIFICAR ONZAS)	1	onzas
15	Vaso de café con leche (ESPECIFICAR ONZAS)	1	onzas
16	Vaso de aromática natural (ESPECIFICAR ONZAS)	1	onzas
17	Vaso de TE en agua (ESPECIFICAR ONZAS)	1	onzas
18	Vaso de Té en leche (ESPECIFICAR ONZAS)	1	onzas
19	Jugo de naranja (ESPECIFICAR ONZAS)	1	onzas
20	Agua en botella (ESPECIFICAR ONZAS)	1	cc
21	Agua en botella con gas (ESPECIFICAR ONZAS)	1	cc
22	AREPA DE HUEVO (ESPECIFICAR GRAMAJE)	1	gramos
23	COMBO (Cereal con yogurt) ESPECIFICAR GRAMAJE	1	Tipificar Cantidad en Unidad de Medida por contenido en COMBO
24	COMBO (kumis con torta) ESPECIFICAR GRAMAJE	1	Tipificar Cantidad en Unidad de Medida por contenido en COMBO
25	COMBO (fruta con queso) ESPECIFICAR GRAMAJE	1	Tipificar Cantidad en Unidad de Medida por contenido en COMBO

NOTA:

a) Al presente formato se debe incorporar los precios ofrecidos en la prestación del servicio, dicho listado es inmodificable so pena de incurrir en causal de rechazo.

Atentamente,

_____

[FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL]
NOMBRE: [INSERTAR INFORMACIÓN]
C.C. NO: [INSERTAR INFORMACIÓN]
CARGO: [INSERTAR INFORMACIÓN]

Dirección Carrera 4a No. 89-43 sur
Teléfono 768 26 29
Código Postal 110541

www.educacionbogota.edu.co
Tel: 3241000 Línea 195