	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código
	Procedimiento: ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión 01
	Registro: CONCESION TIENDA ESCOLAR	Fecha: 2.011

4143.041.26.03

INVITACION PÚBLICA

AVISO DE INVITACION A OFERTAR EN CONCESION TIENDAS ESCOLARES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER NIT 800096162-9

La suscrita rectora, por medio del presente comunicado inicia proceso de concesión para la adjudicación de las tiendas escolares de todas las sedes, para atender la población escolar de todas sedes educativas, para la vigencia del año 2024 y en consecuencia procede a publicar el documento de estudios previos y proyecto de invitación a ofertar según condiciones previamente autorizados por el Consejo Directivo.



Dado en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).


MARIA FERNANDA FRANCO VARGAS
 Rectora

SE FIJA EN CARTELERA

FECHA DE FIJACION: 22 DE ENERO 2024

FECHA DESFIJACION: 15 DE FEBRERO A LAS 2:00 P.M.

 	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código
	Procedimiento: ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión 01
	Registro: CONCESION TIENDA ESCOLAR	Fecha: 2.011

AVISO DE INVITACION A OFERTAR EN CONCESION LAS TIENDAS ESCOLARES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SEDE PRINCIPAL; SEDE JOSE VICENTE CONCHA Y SEDE LEÓN XIII

Por medio de la cual se invita a toda la comunidad a participar de la invitación a ofertar que tiene como objetivo la adjudicación de la tienda Escolar de las Sedes General Francisco de Paula Santander, José Vicente concha, en el municipio de Santiago de Cali- Comuna 11.

NECESIDAD

Se hace necesario organizar el servicio de tienda escolar, para atender las necesidades de estudiantes y profesores durante las jornadas escolares de las Sedes.

La Institución dentro de su organización no puede atender por si misma este requerimiento, por lo cual, es necesario recurrir a la estrategia de contratación de la prestación del personal externo.

CONVENIENCIA

Conviene que la persona o personas que presten el servicio, paguen a la Institución un derecho pecuniario que compense en parte el beneficio que recibe el contratista por el ejercicio de esta actividad.

OPORTUNIDAD

Que, para que toda la comunidad tenga la misma oportunidad de acceder a este beneficio, se debe establecer un mecanismo de selección equitativo no excluyente. Es oportuno establecer un procedimiento de adjudicación que ampare por igual y de las mismas oportunidades de contratar a la comunidad que quiera participar en el proceso.

OBJETO

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR EN LA SEDE PRINCIPAL UBICADA EN CALLE 27 No. 31ª -60 BARRIO JARDIN Y SEDE EDUCATIVA JOSE VICENTE CONCHA, UBICADA EN CARRERA 30ª No. 30-27 BARRIO LA FORTALEZA., CORRESPONDIENTE AL AÑO LECTIVO DE 2024.

MODALIDAD

La tienda escolar se adjudicará mediante la modalidad de concesión.

 	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código
	Procedimiento: ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión 01
	Registro: CONCESION TIENDA ESCOLAR	Fecha: 2.011

REGULACION JURIDICA

La presente concesión se convoca de conformidad con el reglamento Interno establecido en el Plantel Educativo y el Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008 y demás normas concordantes y vigentes.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Invitación:	22 de enero de 2024	SEDE PRINCIPAL ubicada en la CALLE 27 No. 31 ^a 60 B/ El Jardín– SEDE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER. CRA. 30 ^a No. 30 -27 B/ La Fortaleza – SEDE JOSE VICENTE CONCHA.
Presentación de las propuestas.	Del 22 de enero de 2024 a las 8:00 a.m. hasta el día 15 de febrero de 2024 las 2:00 p.m.	Las propuestas se recibirán en la oficina de Pagaduría de la Institución Educativa General Francisco de Paula Santander ubicada en la calle 27 No. 31 ^a 60 B/ El Jardín.
Evaluación de propuestas.	22 de febrero de 2024.	Consejo Directivo Institución Educativa Francisco de Paula Santander.
Publicación de la Evaluación.	23 de febrero de 2024.	SEDE PRINCIPAL ubicada en la calle 27 No. 31 ^a 60 B/ El Jardín. – SEDE GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.
Comunicación de aceptación de la oferta	23 de febrero de 2024.	SEDE PRINCIPAL ubicada en la calle 27 No. 31 ^a 60 B/ El Jardín. – SEDE GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

REQUISITOS:

Presentar en un sobre totalmente sellado:

- HOJA DE VIDA (FORMATO UNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL).
- FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA
- RUT ACTUALIZADO
- CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DE CONTRALORIA, PROCURADURIA Y JUDICIALES A LA FECHA, DELITOS SEXUALES (SE SOLICITAN POR INTERNET)
- CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS

CALI, CALLE 27 No 31 A 60 TELEFONO Y FAX 3352352 - 3344850

  <i>Institución Educativa General Francisco de Paula Santander</i>	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código
	Procedimiento: ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión 01
	Registro: CONCESION TIENDA ESCOLAR	Fecha: 2.011

- COPIA DEL ULTIMO PAGO DE LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL (No, puede estar afiliado como beneficiario ni con SISBEN).
- LISTADO DE ALIMENTOS A DISTRIBUIR CON SUS RESPECTIVOS PRECIOS.
- CARNET DE MANIPULACION DE ALIMENTOS.
- EL OFERENTE DEBERA ANEXAR COMO MINIMO DOS REFERENCIAS PERSONALES
- EL OFERENTE DEBE ACREDITAR EXPERIENCIA MINIMA DE UN AÑO EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE TIENDAS ESCOLARES.
- PERSONAL INVOLUCRADO (empleadas con su respectivo carnet de manipulación y seguridad social).

CONCEPTOS A TENERSE EN CUENTA


1. La cafetería de la Institución Educativa General Francisco de Paula Santander, Sedes General Francisco de Paula Santander en tres jornadas, José Vicente concha en jornada única, no es establecimiento comercial, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades del personal directivo, administrativo, docentes y alumnos durante la actividad escolar.
2. La cafetería funcionara en las instalaciones físicas de propiedad de la Institución Educativa General Francisco de Paula Santander – Sedes General Francisco de Paula Santander en tres jornadas, José Vicente concha en jornada única.
3. Los bienes muebles destinados a la cafetería que sean propiedad de la Institución, serán entregados al adjudicatario mediante inventario, por parte de la Coordinador del Plantel con su respectiva acta de entrega.
4. La cafetería se adjudicará mediante invitación a ofertar y acta de adjudicación aprobada y firmada por el Consejo Directivo.
5. El beneficiado con la adjudicación de la cafetería debe ofrecer un servicio de buena calidad y a menor costo del comercio local.
6. La rectoría del establecimiento tendrá la facultad en representación del Consejo Directivo, de 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.
7. La concesión será a partir del 01 de marzo de 2023 hasta el 30 de noviembre de 2023, fecha en la cual se hará entrega formal de la Tienda escolar teniendo en cuenta el inventario inicial.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

No cumplir con alguno de los requisitos habilitantes.

CUOTA ANUAL COMO CONTRAPRESTACION ECONOMICA.

La Institución educativa GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, facilitará las instalaciones para el manejo y prestación del servicio de la tienda escolar, en tal sentido y como contraprestación se establece un canon de arrendamiento mensual y pago de servicios públicos

  <i>Sancti Spiritus de Cúcuta</i>	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código
	Procedimiento: ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión 01
	Registro: CONCESION TIENDA ESCOLAR	Fecha: 2.011



con tarifa establecida desde EMCALI, de acuerdo al estudio de carga. Los proponentes deben estar dentro del rango establecido.

La anterior será cancelada en una cuota mensual anticipada y dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes y los servicios públicos se deben cancelar después de cinco días de recibido la liquidación.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES

El servicio de la Cafetería o tienda escolar, estará sujeto a las siguientes limitaciones, prohibiciones y obligaciones:

- 1- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley y por la Institución al interior de la Comunidad Educativa.
- 2- Ofrecer a la comunidad productos como bebidas naturales, y comestibles preparados que no sean del día anterior.
- 3- Solamente se puede vender productos a la comunidad estudiantil, en horas reglamentarias de la actividad escolar, es decir únicamente en los descansos, en ningún momento durante el tiempo de la actividad académica.
- 4- Iniciar su funcionamiento con una lista de precios debidamente ubicada a la vista de todos los usuarios. Aprobada por el consejo directivo y validada por la firma de la Rectoría.
- 5- Queda totalmente prohibido alterar los precios, sin previa autorización del Consejo Directivo.
- 6- No estará permitido la permanencia de alumnos dentro de la Tienda Escolar.
- 7- 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.
- 8- El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la cafetería o tienda escolar para pernoctar.
- 9- 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 en la primera semana del mes de diciembre de la misma vigencia y bajo estricto inventario.
- 10- Las personas que presten los servicios en la cocina de la Tienda Escolar, deberán contar con certificación de manipulación de alimentos y cumplir con los requisitos de salubridad en todo momento: delantal, tapabocas, gorro, uñas de las manos cortas, limpias y sin esmaltes y sin joyas.
- 11- El adjudicatario debe mantener en excelentes condiciones de limpieza la zona de la cafetería, mantenimiento y limpieza de mesas y sillas, mesones y otros muebles destinados para tal fin.
- 12- Dotar la cafetería de canecas diversificadas de basuras fijas, las cuales deben ser responsabilidad del adjudicatario en su limpieza y recolección de desechos.
- 13- Cancelar cumplidamente, la cuota o arrendamiento mensual durante los cinco primeros días de cada mes.

 	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código
	Procedimiento: ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión 01
	Registro: CONCESION TIENDA ESCOLAR	Fecha: 2.011

14-El arrendatario acatará la reglamentación que exija la Institución educativa, relacionada con la venta de jugos y gaseosas.

15-Las demás que se presenten en el contrato de concesión a un año, teniendo en cuenta la propuesta pactada.

CRITERIOS DE EVALUACION.

1. **60 % CRITERIOS DE CALIDAD:** la propuesta que ofrezca mayor variedad de productos con mejor calidad y a menor precio, Que ofrezca mejores servicios a la Comunidad Educativa, también a un menor costo. Que garantice el servicio a todos los estamentos de la comunidad educativa, tanto en los periodos de clase como en las semanas institucionales.
 - 1.1 - 20% Variedad
 - 1.2 - 20% Costos
 - 1.3 - 20% Equipos de preparación y calentamiento de comidas.
2. 20% PERSONAL INVOLUCRADO – Cuantas empleadas y con carnet de manipulación.
3. 20% PROTOCOLO DE ASEO Y DESINFECCION- (frecuencia de fumigación, cronograma de aseo, manejo de basuras).

EL PRESENTE AVISO SE FIJA EN SITIO VISIBLE DENTRO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA HOY 22 DE ENERO DE 2024 A LAS 8:00 AM, Y SE DESFIJA EL 15 DE FEBRERO DE 2024 A LAS 2:00 P.M

Maria Fernanda Franco
MARIA FERNANDA FRANCO VARGAS
 Rectora.

Proyectó/Elaboró: Luz Mary Imbachi Casanova -Técnico Operativo
 Revisó/Aprobó: María Fernanda Franco Vargas - Rectora