

**BASES PARA PRESENTAR PROPUESTA PARA LA ADMINISTRACION
DE LAS TIENDAS ESCOLARES (CAFETERIAS) Y PAPELERIA -FOTOCOPIADORA,
DE LAS SEDES DE LA I. E. JUAN PABLO II PARA EL AÑO 2026**

1. INFORMACION GENERAL

a. OBJETO

La institución educativa está interesada en recibir propuestas para la prestación del servicio de cafetería escolar para las sedes Central y Doce de Octubre; la adjudicación se registrará por las especificaciones registradas en este documento y el local de papelería y fotocopidora de la sede Central.

Se anota que en este documento se incluye la información general que se debe considerar para presentar propuesta y cuando el proponente lo solicite, se suministra la información referente a cada sede, para una mayor precisión. Las propuestas se adjudican por separado para cada sede.

b. MODALIDAD

El contrato se suscribirá bajo la modalidad de precios unitarios fijos, con reajustes aprobados únicamente por rectoría

c. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

No podrá celebrar contratos con la Institución educativa, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren inhabilitados o concurriese en ellos alguna incompatibilidad de acuerdo a las normas legales vigentes (Ley 80 de 1993, artículo 8 y 9 y reglamentarios).

d. PUBLICIDAD: La convocatoria a presentar propuesta se hará mediante información suministrada a la comunidad educativa en la cartelera de pagaduría y página web IE Juan Pablo II del 12 de diciembre de 2025 al 12 de enero de 2026.

2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES

INTERPRETACIONES DE LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES.

La información contenida en este documento sustituye totalmente cualquier comunicación que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado la institución educativa o su representante con anterioridad a la fecha de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el invitado o cualquier otra persona o entidad interesada en esta contratación queda sin valor alguno.

En consecuencia, la institución educativa no será la responsable por su descuido, mala interpretación u otros hechos desfavorables, que puedan incluir en la elaboración de la propuesta. Cuando el interesado no haga ninguna observación o presente inquietudes a la información registrada en este documento, se entenderá que esta es aceptada en todo su contenido.

3. CONCEPTOS A TENER EN CUENTA

1. La población atendida con el servicio de cafetería es aproximadamente de:

- Sede DOCE DE OCTUBRE: 490 estudiantes de primaria (de jardín y transición a 5° de primaria), y 20 adultos entre directivos, docentes y demás funcionarios (11 cursos jornada mañana y 6 en la jornada tarde).

- Sede CENTRAL: 1100 estudiantes (de 6º a 11º de secundaria) y 50 adultos entre directivos, docentes y demás funcionarios (29 cursos, 16 jornada mañana y 13 jornada tarde).

En este estimado el ofertante debe tener en cuenta que la población escolar puede traer lonchera o ser beneficiarios del suministro del programa PAE que hace la alcaldía de Villavicencio.

2. La cafetería, no es establecimiento comercial, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias de alimentación en especial de los estudiantes y del personal directivo, operativo y docente, durante la actividad escolar.

3. Las tiendas escolares (cafeterías) y papelería -fotocopiadora, funcionarán en las instalaciones físicas de propiedad del Municipio de Villavicencio, Institución Educativa Juan Pablo II -sede CENTRAL o sede Doce de Octubre, mencionadas anteriormente.

4. Los bienes muebles destinados a la cafetería y que son propiedad del establecimiento educativo, serán entregados al adjudicatario bajo inventario por el almacenista del plantel.

5. La cafetería se adjudicará, mediante selección directa, contrato de concesión y acta de adjudicación aprobada y firmada por rectoría.

6. El adjudicatario de la cafetería debe ofrecer un servicio de buena calidad y a menor costo del comercio local.

Se entiende por productos de calidad aquellos que estén aptos para el consumo humano, garantizada la higiene, buena cocción y refrigeración según sea el caso, uso de agua tratada o purificada, composición de valores nutricionales aptos para menores y jóvenes, uso moderado de endulzantes, colorantes, preservativos acorde a las normas de salud, Y DEBIDAMENTE REGISTRADOS ANTE LA ENTIDAD SANITARIA.

7. La rectoría del establecimiento, tendrá la facultad como representación legal de la institución, de acceder a las instalaciones de la cafetería, con el fin de verificar procesos de preparación y almacenamiento de alimentos, así como los precios de venta al público lo cual hará en presencia del adjudicatario.

8. El adjudicatario determinará quién se desempeñará como administrador de la tienda y permanecerá en ella mientras se presta el servicio, puede ser él mismo en persona o por intermedio de alguien calificado que haya reportado previamente y haya sido avalado por la dirección de la IE.

9. Cada adjudicatario deberá constituir **póliza de cumplimiento** a favor del establecimiento educativo por el 20% de la sumatoria anual de pagos por concepto de derecho en la concesión vigencia del contrato. Este requisito es subsanable con la firma de letras de cambio en número y valor por cada mes a pagar del canon de arrendamiento; y deberán presentarse con un fiador que posea finca raíz o solidez económica.

10. Ofrecer esmerada atención permanente y con personal de servicio así: mínimo cinco (5) personas durante el recreo, la sede CENTRAL, y dos (2) para la sede de PRIMARIA.

11. Obtener **certificación médica y sanitaria** para las personas que manipulan alimentos y suministrar además del uniforme o bata blanca a cada empleado, de los implementos que garanticen higiene, cumpliendo los requerimientos de la Secretaría Local de Salud, como gorro, tapabocas, pinzas etc., y presentarlo a la institución para soportar el lleno del requisito ante la Secretaría de Salud. Este requisito debe presentarse en físico a la pagaduría del colegio para adjuntarse al contrato, al inicio del contrato y cada vez que cambie algún miembro del personal de servicio.

Así mismo se incluye el protocolo de medidas de bioseguridad previsto por la Secretaría de Salud de Villavicencio, para lugares que expenden alimentos.

12. Ofrecer la mayor variedad posible de productos alimenticios que atienda los requerimientos nutricionales de los niños y jóvenes a atender, especialmente jugos naturales, refrigerios, frutas comestibles, nutritivas, etc.

13. Exender bebidas como agua y jugos naturales. Solo se permiten ciertas bebidas que el colegio le autorice expresamente, pero se prohíben bebidas energizantes, azucaradas procesadas o con exceso de dulce.

14. Brindar trato cortés, amable y eficiente a todos los usuarios de la cafetería.

15. Los artículos comprados a proveedores no podrán obtener un sobre costo o utilidad superior al 25% facturado ni ser superiores a los que vende en el comercio del entorno.

16. Prestar los servicios de atención en eventos especiales programados por el Colegio, cuando este así se lo indique.

17. Cumplir con el programa de **Lonchera Saludable** establecido desde el proyecto PRAE y Bienestar Estudiantil y adoptado por el Consejo Directivo de la I.E., el cual consiste en la venta de alimentos saludables, desde su proceso de elaboración, composición y conservación, todos los días de la semana. Esto elimina la venta de gaseosas, productos en paquete y fritos. Para este caso se debe acatar las orientaciones que al respecto emita el equipo PRAE de la institución educativa.

17. El adjudicatario deberá colocar la lista de precios de los productos que expendan, en lugar visible para los alumnos.

18. Todo producto alimenticio que se venda y proceda de proveedores externos o empacados deberá conservar las medidas de sanidad reglamentarias. Así mismo, las materias primas de productos elaborados en la cafetería deben garantizar condiciones de higiene y calidad para el consumo humano.

4. CONDICIONES, LIMITACIONES, PROHIBICIONES

El servicio de la cafetería estará sujeto a las siguientes limitaciones, prohibiciones y obligaciones.

1. Almacenar y exender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley.

2. Vender dulces, gomas, bombones o chicles, ni productos procesados que carezcan de los registros de información a los consumidores propios de ley.

3. Vender a los alumnos en horas de clase, salvo autorización expresa de rectoría, o de coordinación.

4. Modificar precios, sin previa autorización de la rectoría del establecimiento.

5. Se prohíbe abrir el local al público en horas o días en que el establecimiento educativo no este laborando, salvo autorización escrita de la rectoría del plantel.

6. No admitir alumnos o particulares menores de edad dentro del local de la cafetería, salvo vínculo familiar, conocido y aprobado por la rectoría o coordinador de la sede respectiva.

7. El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar, la cafetería, como tampoco efectuar reformas y mejoras al local de la cafetería, salvo previa autorización de la rectoría y con el visto bueno del Consejo Directivo del establecimiento.

8. El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la cafetería 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 quincena del mes de diciembre del año del contrato y bajo estricto inventario.

10. Servicios públicos: El proponente debe pagar los servicios públicos a lugar, según la sede en la que se encuentre interesado en presentar propuesta, toda vez que los consumos de agua y alcantarillado, aseo, luz y gas deben quedar cubiertos por el beneficiado en la adjudicación, de acuerdo a la siguiente distribución:

- SEDE CENTRAL: Agua y alcantarillado, aseo, luz y gas.
- SEDE DOCE DE OCTUBRE: Aseo, agua y alcantarillado y energía.
- PAPELERIA/FOTOCOPIADORA: Agua, aseo y alcantarillado; y energía

11. El pago de la cuota mensual de arriendo ofrecida por el proponente, debe considerar los periodos en los cuales el Estado a través de entes territoriales como Alcaldía suministran dentro del Plan de Alimentación Escolar, el refrigerio en las diversas sedes de la IE. Para 2025 el servicio ha sido de refrigerio industrializado en la sede Doce de Octubre y algunos pocos de la sede Central. No obstante, el canon ofrecido debe ser constante para todos los meses del servicio.
12. Se prohíbe la preparación de alimentos en instalaciones del colegio, con destino a eventos o personal externos que no pertenezcan a la IE.

5. PREPARACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

A- PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La solicitud de prestación de servicio de cafetería deberá presentarse en original en carpeta individual debidamente legajada, acompañada de la siguiente información en su estricto orden:

a. Carta de presentación de la propuesta:

- En esta carta el proponente deberá dejar constancia de que ha revisado cuidadosamente las condiciones de contratación, ha tomado nota de las características de los requerimientos del pliego y de las condiciones que pueden afectar su ejecución, la cual será firmada con **Nombre y domicilio del proponente, firma usual y teléfonos**.
- La carta debe contemplar, además, la remuneración ofrecida: Es el pago de la **cuota mensual ofrecida (arriendo)** como contraprestación o derecho para la institución, por concepto de concesión del espacio de la cafetería o local. En todo caso no podrá ser inferior al valor percibido por la institución en el año 2025. Este dato lo obtiene directamente el proponente, en la pagaduría de la institución.

b. Certificado de existencia y representación legal expendido por la cámara de comercio con vigencia de un mes como máximo, si es persona jurídica.

c. Propuesta del servicio de la cafetería: Esta debe contener:

- Lista de productos y precios: Debe especificar el tamaño (peso en gramos para comestibles y centímetros cúbicos o litros para las bebidas), y el precio proporcional a este. Si ofrece alimentación como desayunos y/o almuerzo para docentes, administrativos y personal de servicios, debe relacionarlos, detallar su contenido con su respectivo valor.
- Propuesta de vinculación académica, social o de inversión al establecimiento educativo. Hace referencia a los posibles aportes a actividades o apoyos que el proponente pueda ofrecer a la IE para sus actividades propias de la función que desarrolla.

d. Certificaciones sobre experiencias en actividades similares y concordantes al manejo de cafeterías. Estas deberán ser vigentes es decir con tiempo de expedición no superior a seis (6) meses.

e. Paz y Salvo de la Procuraduría General de la Nación Vigente

f. Paz y Salvo de la Contraloría General de La Republica Vigente

g. Garantías de aplicación de protocolos de bioseguridad previstos para el personal que presta el servicio y para estudiantes y docentes.

B. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá radicarse en original (incluido los anexos), en las instalaciones del establecimiento educativo, sede Central - dirección: Calle 47 Entre 56 y 59 Quinta Shaloom Barrio Galán -Villavicencio- oficina de PAGADURÍA, en sobre sellado identificado con el nombre del

proponente; en el horario de 8:00 a.m. a las 12:00 m, o de 2:00 a 5:00 pm., **el día 15 de enero de 2026.**

Recepción y Cierre de recepción de propuestas: las propuestas se reciben el 15 de enero del 2026.

La institución educativa, no aceptará propuestas enviadas por correo físico o electrónico

NOTA: LA FALTA DE ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS SERA MOTIVO DE RECHAZO Y DESCALIFICACION DE LA PROPUESTA.

6. ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El establecimiento educativo elaborará los estudios técnicos, económicos y jurídicos para la evaluación de las propuestas entre el 19 y 22 de enero de 2026, de ser necesario, se les solicitará a los proponentes, de manera inmediata vía celular, las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la respectiva evaluación. En todo caso, las propuestas son inmodificables, salvo en las correcciones aritméticas que haya lugar.

6.1. RECHAZO DE PROPUESTAS:

Se rechazarán y eliminarán las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando no incluya algunos de los documentos considerados como esenciales para la comparación de las propuestas.
- b. Cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones y especificaciones contempladas en este documento.
- c. Cuando la propuesta por su radicación o presentación resulte condicional, confusa, indefinida o ambigua.
- d. Cuando no se presente la totalidad de los análisis de precios unitarios.
- e. Cuando al corroborar la información suministrada por el proponente, se presente falsedad en algún documento de la propuesta.
- f. Cuando el valor de la propuesta, este fuera del termino de razonabilidad según lo sugerido por este documento.

6.2 CAUSALES PARA DECLARARSE DESIERTA LA CONVOCATORIA.

1. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al pliego de condiciones y especificaciones.
2. Cuando no se presente un número mínimo de un (1) participante por cada sede ofertada.
3. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la administración por parte de los proponentes.

La declaración desierta deberá hacerse mediante oficio proferido por el representante legal del establecimiento educativo, dentro del plazo establecido para efectuar la adjudicación.

6.3 DISCREPANCIA DE PRECIOS:

En este caso de discrepancia entre el valor de la propuesta y la suma con base en los precios unitarios, el establecimiento educativo hará las correcciones de acuerdo con lo establecido en el numeral sobre corrección de las propuestas y el valor corregido será base para la evaluación y contratación.

6.4 CORRECCION DE LAS PROPUESTAS

Para el análisis y selección de las propuestas se harán las correcciones aritméticas, en las cuales se considera el resultado exacto de la multiplicación de las cantidades indicadas en el formulario de las propuestas por el precio unitario, en precios colombianos, de cada ítem específico requerido.

Las propuestas que presentan errores se corrigen con base a las siguientes pautas:

- En caso de discrepancia en la propuesta entre los precios unitarios y los totales, regirán los precios unitarios.
- Si se encuentra error en la suma de los valores parciales para obtener el valor total de la propuesta, este se corregirá y el valor corregido se tendrá como válido.

7. ADJUDICACION

EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACION

La evaluación de las propuestas se hará por medio un equipo determinado previamente por el Consejo Directivo de la IE, y se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a. Análisis legal

Se hará la revisión de los documentos aportados por los proponentes de acuerdo con lo requerido en el pliego de condiciones en las disposiciones legales vigentes.

b. Análisis técnico económico

Para la calificación de las propuestas se evaluarán los siguientes factores:

- Se descalificarán para efectos de evaluación y adjudicación la propuesta de cuyo valor este fuera de los términos de razonabilidad contemplado por la rectoría en este documento.
- Los factores a calificar son los siguientes:

FACTORES	PUNTAJE MAXIMO
Cuota mensual como contraprestación económica	40 Puntos
Promedio de lista de precios	30 Puntos
Propuesta de vinculación académica, social o de inversión	20 Puntos
Certificación de trabajos similares (experiencia)	10 Puntos
TOTAL	100 Puntos

- Promedio de lista de precios: se tendrá como punto de partida el valor promedio en el comercio y sobre esta base la consideración que cada ponente tenga al disminuir ese valor como beneficio para la población estudiantil. Igualmente, el proponente debe detallar la composición y el tamaño de los productos elaborado por el en el establecimiento, así como los datos comerciales que describe el producto para aquellos que adquieren de otros proveedores.

En todo caso el establecimiento educativo se reserva el derecho de rechazar propuestas de precios que no estén acorde con la realidad del mercado en el monto de la prestación de la propuesta, y cuyo caso, no se continuara con el proceso de evaluación.

- Propuesta de vinculación académica, social o de inversión: la mejor propuesta a juicio del comité evaluador obtendrá el mayor puntaje y a las demás de acuerdo a lo sugerido se le asignará puntaje proporcionalmente inferior. Los criterios de favorabilidad hacia la institución están trazados por el Consejo Directivo.
- Certificación de trabajos similares, vigentes: A cada certificación que se considere valida o que se encuentre debidamente identificada, vigente y con criterios de confrontación, se le asignará dos (2) puntos. El máximo puntaje en este factor será de diez (10).

ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación la efectuará la rectoría de la institución y se hará de acuerdo con lo estipulado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015; en caso de presentarse una equivalencia entre dos o más propuestas, la favorabilidad la constituirá la propuesta más conveniente determinada por beneficios adicionales para la entidad, de conformidad con los principios de economía, responsabilidad y transparencia.

Para el año 2026 el contrato tendrá una duración de 10 meses calendario entendiéndose que habrá un periodo de prueba por un término de 03 meses calendario académico (febrero, marzo y abril); finalizado este lapso de tiempo, un equipo interdisciplinar de la IE, hará una evaluación del servicio. De no resultar satisfactorio se harán las observaciones a lugar, determinándose un plazo de 06 semanas (mayo y primera quincena de junio) para evidenciar ajustes y mejora en el servicio, periodo en cual se hará una segunda evaluación. De no encontrarse satisfacción con el servicio se dará por terminado el contrato.

8. ELABORACION DEL CONTRATO

8.1 PLAZO PARA LA FIRMA DE CONTRATO

Hecha la adjudicación, el o los proponentes favorecidos deberán adjuntar todos los documentos de rigor para suscribir el respectivo contrato dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la sesión de adjudicación, de no presentarse en este término se entenderá que rechaza la adjudicación.

En este evento el establecimiento educativo, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los cinco (05) días siguientes al proponente calificado, en el segundo lugar siempre y cuando la propuesta sea favorable para la institución educativa.

8.2 GARANTIA A FAVOR DEL ENTE EDUCATIVO

Cumplimiento:

- El adjudicatario deberá constituir póliza de cumplimiento a favor del establecimiento educativo por el 20% de la sumatoria anual de pagos por concepto de derecho en la concesión y vigencia del contrato. Este requisito es subsanable con la firma de letras de cambio en número y valor por valor de cada mes a pagar del canon de arrendamiento; y deberán presentarse con un fiador que posea finca raíz o solidez económica.

Así mismo dejará una letra de cambio adicional por el monto aproximado del promedio habitual de los servicios públicos a cancelar, para cubrir el último mes del contrato, la cual le será devuelta una vez presente los recibos de pago respectivos.

8.3 FORMA DE PAGO

El establecimiento educativo recibirá del contratista dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes vencido el valor contemplado como derecho en el respectivo contrato, el cual será consignado en la cuenta bancaria institucional, que para tal fin la pagaduría de la IE le indique. Una vez cancelado debe mensualmente, hacer llegar a la oficina de pagaduría copia de la respectiva consignación, así como copia del pago de los servicios públicos, demostrando que por este concepto se encuentra al día.

8.4 INTERVENTORIA DEL CONTRATO

El establecimiento educativo a través del Consejo Directivo ejercerá la interventoría para la ejecución del contrato, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

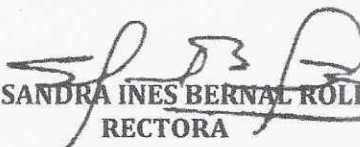
Por conducto de la interventoría se tramitarán los aspectos relativos al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en el pliego de condiciones y especificaciones.

El establecimiento educativo, podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución del contrato, si por parte del contratista existe un incumplimiento de las instrucciones impartidas, sin que el contratista tenga derecho a reclamaciones o ampliación de plazos.

El contratista deberá cumplir inmediatamente toda orden escrita, que dicte la interventoría, aunque considere que esté fuera de lo estipulado en el contrato. Cuando esto ocurriere podrá entre los diez (10) días calendario siguiente al recibo de la orden, reclamar por escrito ante el establecimiento educativo, señalando claramente y en detalle las bases en las cuales fundamente su objeción. Si el contratista no presenta su reclamo durante este plazo, las ordenes o decisiones de la interventoría se consideran como definitivas.

NOTAS:

1. LAS CONDICIONES DE ESTE PLIEGO SE AJUSTAN Y APLICAN EN LO REFERENTE AL ARRIENDO DEL LOCAL PARA PAPELERÍA/FOTOCOPIADORA.
2. CUALQUIER INQUIETUD PUEDE SER ACLARADA POR LA PAGADORA DEL COLEGIO ENTRE EL 15 Y EL 18 DE DICIEMBRE/25, EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO EN EL HORARIO DE 8:00 AM A 12:00 M Y DE 1:00 PM A 5:00 PM



SANDRA INES BERNAL ROLDÁN
RECTORA