



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

COLEGIO ATANASIO GIRARDOT
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

**INVITACION CONVOCATORIA
No. CAG - 43-2022**

**OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS TIENDA ESCOLAR, VIGENCIA 2023**

Dirección Colegio Calle 14 sur # 28-16
Teléfono colegio 2020984 - 3046754435
Código Postal 111511

www.educacionbogota.edu.co

Tel: 3241000 Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

**INVITACION CONVOCATORIA
No. CAG -43-2022**

**OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS TIENDA ESCOLAR, VIGENCIA 2023**

CRONOGRAMA, VIGENCIA 2022

CALENDARIO DEL LLAMADO A OFERTAS DEL ESPACIO DESTINADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR 2022	
Publicación de la convocatoria al llamado a Ofertas	23 de noviembre al 30 de noviembre de 2022
Entrega de Pliegos a los interesados	24 de noviembre al 29 de noviembre de 2022 desde las 8:00 a.m hasta las 3:00 p.m
Visita Técnica (La 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.)	28 de noviembre de 2022 11 :00 a.m. (1 solo recorrido)
Plazo Recepción de Ofertas	24 de noviembre al 30 de noviembre de 2022 desde las 8:00 a.m hasta las 3:00 p.m
Apertura de URNA Estudio, Evaluación , Selección de Oferta y	1 de diciembre de 2022
Publicación Evaluación	2 de diciembre de 2022
Observaciones a la evaluación	5 de diciembre de 2022 de 8:00 a.m a 11 a.m al correo mreyes @educacionbogota.gov.co
Respuestas sobre evaluación	6 de diciembre de 2022
Notificación a La Empresa o Persona Seleccionada	9 de diciembre de 2022
Firma del contrato entre las partes y Entrega de espacios e inventarios	10 de enero de 2023

Atentamente,

MARIA DEL PILAR TENJO PEÑUELA
Rectora - Ordenador del Gasto

Dirección Colegio Calle 14 sur # 28-16
Teléfono colegio 2020984 - 3046754435
Código Postal 111511

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



INTRODUCCIÓN

En este proyecto de pliegos de condiciones se describen las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, y financieras para tener en cuenta al elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente deberá: analizar cuidadosamente las condiciones solicitadas, cerciorarse de que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar; deberá tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera, además debe tener presente la fecha y hora fijadas para la apertura y cierre de la Invitación. Toda consulta deberá formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 2092 de 2015. Art.4 "Función de las tiendas escolares. 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. "

La meta es ofrecer una alimentación sana y balanceada a los estudiantes y promover estilos de vida saludable dentro y fuera de las instituciones educativas, teniendo como referente entre otras la Ley 1355 de 2009 definió la obesidad y las enfermedades crónicas como una prioridad de salud pública que se debe prevenir, atender y controlar, en especial si los afectados son menores de edad y el documento "Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa" del Ministerio de Educación Nacional MEN, al Documento técnico de soporte para la reglamentación de tiendas escolares saludables del MEN y al contenido de la Resolución 2092 de 2015 "Por la cual se establecen directrices para el funcionamiento de la Tienda Escolar de los Colegios Oficiales del Distrito Capital".

CAPITULO I

OBJETO

Seleccionar y contratar la oferta más favorable para la prestación de servicio de la tienda escolar 2023 para el expendio de alimentos a la comunidad educativa, durante el año lectivo 2023 en las jornadas mañana, tarde en la Sede A.

POBLACION

Estudiantes proyección 2023	2300
Administrativos y Docentes	96
Personal Servicios Generales	20

1.1 CANON POR UTILIZACION DEL ESPACIO

El canon mensual por la utilización del Espacio para el año electivo 2023, base para este llamado a oferta, es de OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$800.000.00) m/cte. El valor total del contrato por ocho (10) meses es: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$6.400.000.00)

No se considerarán ofertas cuya variación exceda del 05% por debajo o por encima de la base. El valor del canon debe ser consignado en la cuenta de ahorros del Fondo del Servicios Educativos del COLEGIO ATANASIO GIRARDOT IED, dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes en el que se presta el servicio. El número de cuenta será informada al proponente ganador a la firma del contrato.

1.2 PLAZO DE EJECUCION

El plazo del contrato será de (10 meses), desde la firma del contrato, hasta el último día de acuerdo con el Cronograma Escolar término dentro del cual se debe efectuar la prestación del servicio de tienda escolar durante todos los días contemplados en el calendario académico para el año escolar 2023. El contrato de tienda escolar es IMPRRORROGABLE.

1.3 NORMATIVIDAD JURIDICA APLICABLE

Son aplicables los principios de la Constitución Política de Colombia y la siguiente Normatividad:

1. Cumplimiento estricto de la Resolución 2092 del 19 de noviembre de 2019, emitida por la secretaria de educación “por la cual se establecen directrices para el funcionamiento de la tienda escolar de los colegios oficiales del distrito capital”
2. Resolución 2674 de 2013. Requisitos sanitarios.
3. Anexo técnico de la Resolución 748 de 13 de mayo de 2020 Ministerio de Salud. **Protocolos de Bioseguridad.**
4. Acuerdo No. 829 de 2021. Por el cual se establecen lineamientos y estrategias de alimentación saludable en las tiendas escolares saludables oficiales del Distrito Capital y se dictan Otras disposiciones
5. Circular informativa del 18 de octubre de 2013 expedida por la SED.
6. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
7. Ley 80 de 1993
8. Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
9. Resolución No. 219 del 3 de febrero de 1999 expedida por la SED,
10. Resolución No. 234 del 5 de febrero de 2010, Directrices para el funcionamiento de tiendas escolares de los colegios oficiales del Distrito Capital. Anexo 3
11. Memorando del 01 de octubre de 2010 Aspectos relevantes para la contratación de Tiendas Escolares.
12. El proponente debe cumplir con toda la normatividad vigente y futura que se expedida en relación con la tienda escolar.
13. El proponente debe cumplir con toda la normatividad vigente y futura que se expedida con la tienda escolar

1.4 LUGAR DE EJECUCION

Se prestará el servicio en las instalaciones del Colegio Atanasio Girardot IED, sede A en la ciudad de Bogotá D.C., en los horarios establecidos.

1.5 CONDICIONES DEL ESPACIO

La tienda escolar de la IED cuenta con un espacio destinado para la prestación del servicio; cuenta con servicios de agua y luz incluido en el recibo del colegio y gas este último a cargo del contratista

1.6 VISITA TECNICA - NO OBLIGATORIA

El Colegio llevará a cabo una visita Técnica al lugar objeto de la presente invitación pública, con el fin de que conozcan los espacios destinados para funcionamiento de la tienda escolar. La fecha para 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.

CAPITULO II

2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

- 1 Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo no. 1)
- 2- Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- 3- Fotocopia RUT.
- 4- Fotocopia RIT
- 5- Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
- 6- Certificado de Existencia y Representación Legal
- 7- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (RNMC, PROCURADURIA, CONTRALORIA, POLICIA Y DELITOS SEXUALES, PERSONERIA)
- 8- Certificado de Manipulación de alimentos
- 9- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social. En caso de quedar adjudicatario al momento realizar acta de inicio deberá aportar las afiliaciones y planillas de seguridad social debidamente pagadas del personal que emplee para el desarrollo de su actividad.
- 10- Garantía de Seriedad de la Propuesta.
- 11- Certificaciones de Experiencia.
- 12 Protocolo para la prestación del servicio en presencialidad con bioseguridad. Autocuidado y corresponsabilidad en la comunidad educativa. Modalidad tiendas escolares
- 13- Buenas Prácticas de Manufactura, y posterior solicitud a Secretaria de Salud Distrital, para revisión.
- 15- Certificación de revisión por parte de la Secretaría de Educación (cuando aplique / experiencia de tiendas escolares).
- 16- Plan de saneamiento
- 17- Exámenes médicos para el personal a contratar donde se certifique por un médico que las personas son aptas para la manipulación de alimentos o cualquier trabajo de cocina. En caso de quedar adjudicatario al momento realizar acta de inicio deberá aportar los exámenes.
- 18- Pruebas PCR procesadas de COVID-19 para el personal a contratar. En caso de quedar adjudicatario al momento realizar acta de inicio deberá aportar las pruebas no mayores a una semana. Se debe tener en cuenta que, las pruebas PCR deben practicarse cada tres (3) meses.
- 19- Anexar carnet con esquema de vacunación completo COVID-19.

La propuesta debe ser entregada en este estricto orden, debidamente foliado indicando el numeral a que corresponde cada documento.

2.1 REQUISITOS HABILITANTES

2.1.1 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 pliego 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.

2.1.2 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.

2.1.3 Fotocopia del Registro Único Tributario: El oferente debe manifestar a qué régimen tributario pertenece y allegar el documento que lo acredite (RUT) actualizado.

2.1.4 Fotocopia RIT: El oferente debe allegar copia del Registro de Información tributaria.

2.1.5 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Planilla cancelada de Aportes al sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al mes de octubre de 2022 del Proponente.

2.1.6 Certificado de Existencia y Representación Legal: Expedido con una antelación no mayor a noventa (90) días calendario a la fecha del cierre de la Convocatoria.

2.2 Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Adjuntarán a la propuesta los siguientes:

2.2.1 Certificado de Sistema de registro de medidas correctivas (vigencia 1 mes).

2.2.2 Certificado de Antecedentes Judiciales (vigencia 3 meses).

2.2.3 Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. (vigencia 3 meses).

2.2.4 Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Contraloría. (vigencia 3 meses).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

2.2.5 Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Personería Distrital (vigencia 3 meses).

2.2.6 Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años/Ley 1918 de 2018. (vigencia 1 mes).

2.3 Certificado de Manipulación de alimentos: Certificado de manipulación de alimentos vigente del Proponente y del personal para asignar al Colegio.

2.4 Certificado de afiliación al sistema de seguridad social del contratista: Certificado de afiliación activo de seguridad social.

2.5 Garantía

2.5.1 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 de Bogotá Distrito Capital – secretaría de educación – Colegio Atanasio Girardot - IED – NIT 60.532.493, la cual deberá acompañar a la propuesta, otorgada por una Compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y deberá contener lo siguiente:

- Asegurado / Beneficiario: Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaría de Educación COLEGIO ATANASIO GIRARDOT - IED
- Vigencia de la garantía: Dicha garantía deberá extenderse desde la fecha de presentación de la propuesta por un lapso de tres (3) meses, 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: que cubra el 10% del presupuesto oficial estimado para esta contratación.
- 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

En caso de no allegar Garantía de seriedad, la propuesta será rechazada.

2.6 Certificaciones de Experiencia

El proponente deberá acreditar una experiencia específica en la atención de Tiendas Escolares correspondiente a mínimo dos años; debe anexar por lo menos tres (2) certificaciones de contratos ejecutados en su totalidad de clientes, expedidas con fecha anterior al cierre de la presente convocatoria. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección

Cada certificación debe estar firmada y deberán reunir mínimo, todos los requisitos mencionados a continuación:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del Contrato.
- Población atendida.
- Valor total del contrato.
- Calidad del Servicio. (Excelente, Bueno, Regular, Malo)
- Plazo de ejecución y/o Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año), evitando el uso de la expresión “actualmente”.

En caso de no realizarse la discriminación de los elementos suministrados anteriormente, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida.

Para la contabilización de la experiencia se tendrá en cuenta el plazo de ejecución de las certificaciones indicando fecha de inicio y terminación en el formato solicitado (dd/mm/aaaa), de lo contrario, no será posible validar la experiencia requerida.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez

Es importante que los proponentes tengan en cuenta:

- Las certificaciones deben estar con la correspondiente firma de quien la suscribe, si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, debe contener información de contacto de la empresa y la correspondiente firma de quien la suscribe, debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.
- 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.
- El Colegio sólo aceptará certificaciones para acreditar experiencia, cuyo nivel de satisfacción o calidad del servicio esté calificado como bueno o satisfactorio.
- No se aceptan certificaciones o contratos con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
- El Colegio se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

- Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legibles Y no se aceptan auto certificaciones.
- La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- La certificación NO puede ser reemplazada por la copia del contrato.

2.7 Protocolo de bioseguridad con la normativa aplicable Res. 748 2021 y Res. 777 2021. De acuerdo a la normatividad aplicable en materia del control y mitigación de propagación del virus COVID-19, se deben adoptar protocolos de Bioseguridad, el proponente debe definir la aplicabilidad específica para el Colegio.

2.8 Buenas Prácticas de Manufactura, y posterior solicitud a Secretaría de Salud Distrital, para revisión. El proponente debe remitir el manual de buenas prácticas de manufactura, así mismo en caso de ser favorecido deberá solicitar aprobación por parte de la Secretaría de Salud Distrital, dicha aprobación deberá allegarla al Colegio para constancia en expediente contractual.

2.9 Forma de aplicación lineamientos Documento “Protocolo para la prestación del servicio en presencialidad con bioseguridad. Autocuidado y corresponsabilidad en la comunidad educativa. Modalidad tiendas escolares

El proponente debe allegar el o los documentos que atiendan los literales:

- a) Cronograma entrega de insumos y alimentos
- b) Forma de recepción de insumos
- c) Forma de desinfección
- d) Protocolos de distanciamiento
- e) Establecimiento de punto de control a entrada tienda escolar
- f) Implementación y aplicación en los literales del **Numeral 2. PROTOCOLOS DE ACCESO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR**, del documento.

2.10 Certificación de revisión por parte de la Secretaría de Educación.

El proponente deberá entregar una certificación en la que indique si tuvo revisión por parte de la SED en alguna de las tiendas escolares atendidas en el año 2019 o 2020, e informe si en esta tuvo alguna amonestación pedagógica o sanción. Será verificado con la dirección de Bienestar Escolar de la Secretaria de Educación; cualquier falsedad u omisión a esta información será motivo de rechazo de la propuesta.

Todos los documentos entregados por el proponente serán verificados por parte del Colegio ante los diferentes Entes. En caso de ser favorecido en su propuesta y no allegar alguno de los documentos antes descritos a excepción de garantía de la propuesta que no es subsanable, se dará como máximo un día

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

hábil una vez realizada la evaluación para subsanar el o los documentos faltantes, en caso de no allegar la información solicitada se tendrá en cuenta la oferta que vaya en segundo lugar y así sucesivamente.

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.1 Atender los criterios establecidos en el documento “PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN EN CASA Y EN PRESENCIALIDAD BAJO EL ESQUEMA DE REAPERTURA GRADUAL PROGRESIVA Y SEGURA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE BIOSEGURIDAD EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA. MODALIDAD TIENDAS ESCOLARES”.

En especial los literales:

- c) Cronograma entrega de insumos y alimentos
- d) Forma de recepción de insumos
- f) Forma de desinfección
- g) protocolos de distanciamiento
- k) Establecimiento de punto de control a entrada tienda escolar.

Forma de implementación y aplicación en los literales del **Numeral 2. PROTOCOLOS DE ACCESO AL SERVICIO DE LA TIENDA ESCOLAR**, del documento “PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN EN CASA Y EN PRESENCIALIDAD BAJO EL ESQUEMA DE REAPERTURA GRADUAL PROGRESIVA Y SEGURA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE BIOSEGURIDAD EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA. MODALIDAD TIENDAS ESCOLARES”

2.1.2 Oferta de alimentos: De acuerdo con lo establecido en el Art. 5 Resolución 2092 de 2015. El contratista debe comprometerse a:

Los alimentos ofertados en las tiendas escolares deberán propiciar una alimentación completa, equilibrada, suficiente, inocua, variada y adecuada. Todo alimento que se expendiera 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 2005 y 4254 de 2011 del Ministerio de la Protección Social y 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, se deberá tener en cuenta la implementación y aplicación de los protocolos de bioseguridad determinados en la Resolución 777 de 2021, los lineamientos en materia de la prestación de servicio de la tienda escolar en los Colegios Públicos del Distrito y/o demás normas que modifiquen, adicionen o sustituyan.

Se exceptúan del cumplimiento de estos requisitos, los alimentos naturales que no sean sometidos a ningún proceso de transformación, tales como: frutas, hortalizas, verduras frescas, miel de abejas y otros productos apícolas.

La oferta de alimentos en las tiendas escolares deberá cumplir con las siguientes condiciones:

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 en lugar visible a la comunidad, de manera llamativa, prioritaria y variada, así:

- Frutas, en cualquiera de las presentaciones: enteras, picadas o en jugo.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

- 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. Durante el año 2023, ningún día se ofertara bebidas azucaradas, bebidas con edulcorantes naturales, artificiales o ambos, incluidas las gaseosas de todo tipo, y los alimentos fritos.
 5. Todos los "Días de la buena alimentación" lo que indica que ningún día se podrá ofertar alimentos como: productos de paquete (alimentos con alto contenido en grasa, sodio y azúcares), alimentos fritos, comida rápida, bebidas azucaradas (incluidas las gaseosas) y dulces en general.

Por el contrario, 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.

6. Prohibiciones

Queda prohibido el expendio de chicles, bebidas energizantes, cigarrillos, licores y medicamentos en las tiendas escolares.

Se prohíbe el suministro y uso de cualquier tipo de salsas, en cualquier presentación (salsa de tomate, salsa rosada, salsa tártara, mayonesa, mostaza, entre otras) para acompañar alimentos que se oferten en la tienda escolar, debido a que este tipo de aderezos se constituyen en alimentos fuente de grasas y sodio que no favorecen una adecuada alimentación.

Igualmente, las máquinas expendedoras de bebidas azucaradas, bebidas con edulcorantes naturales, artificiales o ambos, incluidas las gaseosas de todo tipo y productos de paquete altos en sodio, grasa y/o azúcar. Queda prohibida la venta o expendio de bebidas alcohólicas, cigarrillos, de revistas, loterías, bebidas energizantes y todo tipo de drogas o medicamentos, estupefacientes, productos alucinógenos o productos que puedan ser nocivas para la comunidad educativa.

NOTA: En caso de que el proponente no cumpla las anteriores prohibiciones el proponente deberá pagar una multa de hasta dos meses de prestación del servicio.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

2.1.3 Condiciones Higiénico Sanitarias: De acuerdo con lo establecido en el Art. 6 Resolución 2092 de 2015.

“Las tiendas escolares de los centros educativos e instituciones educativas oficiales del Distrito deben cumplir las disposiciones referidas a las condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos, equipos y utensilios, personal manipulador de alimentos, saneamiento, almacenamiento, distribución, registro sanitario, vigilancia sanitaria y demás disposiciones que tengan relación directa con la oferta de alimentos, según la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 719 de 2015 y el Decreto Nacional 3075 de 1997, emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, y las demás normas que modifiquen, adicionen o sustituyan la reglamentación antes mencionada, una vez entren en vigencia.

2.1.4 Requisitos de presentación de alimentos.

Todos los alimentos ofertados en la tienda escolar deben ser presentados de forma agradable, conservando sus características físicas, químicas y sensoriales. Así mismo, se deberán ubicar en lugares visibles a la comunidad educativa, garantizando las condiciones de calidad e inocuidad.

En el caso de ser Inspeccionados por los Entes de Salud (Ministerio de Salud, secretaria de Salud de Bogotá, Hospitales Distritales), y encontrar hallazgos a la Tienda Escolar relacionados con la Prestación del Servicio, el Proponente seleccionado se compromete a dar solución inmediata, igualmente la Institución decide las sanciones a que haya lugar por dicho incumplimiento.

Ofrecer bebidas Calientes desde inicio de la Jornada escolar, es decir a partir de las 6:30 AM

2.1.5 Prohibiciones

Queda prohibida la venta o expendio de chicles, bebidas energizantes, bebidas alcohólicas, cigarrillos, revistas, loterías, y todo tipo de drogas o medicamentos, estupefacientes, productos alucinógenos o productos que puedan ser nocivos para la comunidad educativa.

Igualmente, se prohíbe las máquinas expendedoras de bebidas azucaradas, bebidas con edulcorantes naturales, artificiales o ambos, incluidas las gaseosas de todo tipo y productos de paquete altos en sodio, grasa y/o azúcar.

2.1.6 Función 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.

El servicio de tienda escolar pactado para EL COLEGIO ATANASIO GIRARDOT IED, se prestará a alumnos matriculados en los grados 10 a 11o y a toda su comunidad educativa que los solicite en las jornadas escolares, mañana, tarde (aproximadamente desde las 6 am hasta las 6 pm) en la sede A.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

El servicio se prestará durante los días hábiles del calendario escolar.

2.2 VARIEDAD DE PRODUCTOS OFRECIDOS

TIPO DE SERVICIOS A PRESTAR

Los alimentos ofertados en la tienda escolar deberán propiciar una alimentación completa, equilibrada, suficiente, inocua, variada y adecuada. Todo alimento que se expendiera 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 2005 y 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.

Tipo de productos a expender. En el siguiente formato se debe realizar el registro de los productos que se ofrecerán en los diferentes días de la semana:

Grupo	Descripción	Unidad de Medida	Aportes en calorías	Precio

Grupo No 1. Ofertas de bebidas frías y calientes.

Grupo No 2. Ofertas de Combos, incluso aquellos que puedan ser una alternativa para desayuno y/o almuerzo

Grupo No 3. Ofertas de comidas saludables

Grupo No 4. Ofertas de productos empacados, comidas rápidas

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.

Nota 2. Los alimentos ricos en grasas especialmente saturadas y sal, como el Snack, papas fritas, salchipapas, empaquetados, gaseosas, helados y refrescos, no deberán superar el cincuenta (50) % de la oferta total de la tienda escolar. So pena que sea rechazada.

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

2.3 PRECIOS DE LOS PRODUCTOS.

El proponente debe presentar la lista de precios, el comité evaluador tendrá criterio para determinar a través de muestra o el total de la lista de precios, así mismo será a criterio del comité evaluador la asignación de puntos del presente numeral será en razón de variedad y/o costo/beneficio. El incumplir con dicho requisito acarreará una sanción pecuniaria por el valor que se paga por un mes de prestación del servicio.

NOTA 1: EL comité de tienda escolar será el supervisor del Contrato de Tienda Escolar y la Secretaría de Educación a través de la Dirección de Bienestar estudiantil realizará las visitas de seguimiento que considere necesarias.

NOTA 2: Precios artificialmente bajos. Los proponentes deben revisar precios de mercado, antes de enviar sus propuestas, ya que el Colegio revisará el valor de los productos en el mercado para que no se presenten propuestas con precios artificialmente bajos.

Se considera que una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio del Colegio, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato.

2.4. RECURSO HUMANO

El proponente debe indicar la cantidad de personal que pondrá a disposición del colegio, está obligado a emplear personal capacitado en manipulación de alimentos debidamente certificado. El personal empleado por el CONTRATISTA deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (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, exámenes médicos etc.)

2.5. INFRAESTRUCTURA EN EQUIPOS Y MENAJE

El proponente debe indicar la cantidad de equipos y menaje que pondrá a disposición de los cuales deben estar en perfectas condiciones.

Describe uno a uno los Equipos con los que cuenta para la prestación del servicio. (Se verificará al momento de celebrar el respectivo contrato)

Para realizar la propuesta de personal e infraestructura se sugiere al Proponente verifique los espacios en las fechas establecidas.

2.6. PLAN DE SANEAMIENTO (ANEXO 2)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

Cada oferente deberá allegar obligatoriamente con su oferta, el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, el cual deberá ser elaborado conforme los parámetros establecidos en el Decreto 3075 de 1997, proferido por el Ministerio de la Protección Social, y ajustarse al local y al tipo de servicio a prestar, así como la inclusión de los literales aplicables según "PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN EN CASA Y EN PRESENCIALIDAD BAJO EL ESQUEMA DE REAPERTURA GRADUAL PROGRESIVA Y SEGURA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE BIOSEGURIDAD EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA." MODALIDAD TIENDAS ESCOLARES Este documento corresponde al plan de saneamiento a utilizar en la vigencia 2022.

3.7. CAMPAÑA PEDAGÓGICA ALIMENTACION SALUDABLE

La tienda escolar participará activamente en las actividades pedagógicas para la promoción de hábitos saludables, deberá indicar en su propuesta de qué forma realizará una campaña pedagógica que motive a los estudiantes a tomar conciencia de los beneficios de consumir alimentos saludables.

La tienda escolar fomentará la clasificación adecuada de residuos y el reciclaje.

CAPITULO III

3.1 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:

Factor	Puntaje Máximo
Documentos jurídicos y técnicos	Habilita / No habilita
Precios de productos, determinado mediante lista de precios	85 puntos
Valor de la oferta por la prestación del servicio de la tienda escolar	15 puntos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

anualidad	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CALIFICACION**• Precios de productos ofrecidos – Base 85 puntos**

Para calificar técnicamente la propuesta en cuanto a precio de los productos incluidos en la lista de precios, se realizará una muestra de 15 productos que coincidan en las ofertas, se asignará un total de 85 puntos al proponente que presente menor precio, el cual será establecido teniendo en cuenta el valor total de los productos ofrecidos por cada proponente de acuerdo a su lista de precios y proporcional a la unidad de medida.

Colocar los 15 productos mencionados a continuación y combos variados, que serán objeto de comparación:

- 1) Porción de fruta picada variada (papaya, mango, melón, fresas) 250 gr
- 2) Salpicón de 200gr.
- 3) Bonyurt 170 gr
- 4) Yogurt Varios Sabores 200 gr-
- 5) Empanada de pollo y carne Peso entre 130 y 150 gr
- 6) Jugo natural naranja 300 ml
- 7) Jugo natural surtido en agua 300 ml
- 8) Jugo natural surtido en leche 300 ml
- 9) Tinto, aromática 150 ml
- 10) Ensalada de Frutas de 250 gr.
- 11) Café Chocolate o Milo en Leche 150 ml
- 12) Sándwiches de jamón y queso 150 g
- 13) Botella de agua 300 ml
- 14) Botella de agua 600 ml
- 15) Frutos secos 40gr- barra de cereal
- 16) 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.

• Valor de la oferta por la prestación del servicio de la tienda escolar anualidad – Base 15 puntos

Se asignará un máximo de 15 puntos para la propuesta que ofrezca mayor valor en el canon anual por la prestación de servicios de la tienda escolar, a las demás se les aplicará regla de tres inversa. Sin que el valor de la oferta sea mayor al 5% del presupuesto aprobado.

3.2 SELECCIÓN

Dirección Colegio Calle 14 sur # 28-16
Teléfono colegio 2020984 - 3046754435
Código Postal 111511

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

Con base en las calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro comparativo de las ofertas, según los factores calificados y los respectivos puntajes.

No hay adjudicaciones parciales ni se aceptan ofertas parciales.

En caso de empate la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en tiempo, para el efecto se verificará el orden de presentación de las propuestas del acta de recepción de ofertas.

CAPITULO IV

4.1 CONVENIO DE EXCLUSIVIDAD.

EL COLEGIO, no tiene convenios firmados por concepto de distribución exclusiva de gaseosas, jugos y agua con empresas productoras en consecuencia quien salga designado como proveedor, no podrá celebrar ningún tipo de convenio esto con el fin de dar al alumno la posibilidad de escoger el producto que considere y sin perjuicio de los menús ofrecidos.

4.2 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; el oferente deberá anexar un documento de compromiso ambiental para 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:

Los colores son:

Blanco: residuos aprovechables limpios y secos, como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.

Negro: residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros. En esta bolsa o recipiente también deberán disponerse los residuos COVID-19 como tapabocas, guantes, entre otros.

Verde: residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, residuos de corte de césped y poda de jardín, etc.

· **No adjuntar el documento, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

4.3 PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS TRAMPAS DE GRASA EXISTENTES.

El mantenimiento de las trampas de grasa existentes será por cuenta del contratista seleccionado, cada oferente deberá allegar un plan de mantenimiento de las mismas, acompañado de un manejo de plagas y roedores, las cuales deben ser programadas con la Institución. El oferente deberá entregar un documento de compromiso del mantenimiento de las trampas de grasas.

4.4 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre la INSTITUCIÓN y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la INSTITUCIÓN, ni entre el personal que llegare a utilizar el CONTRATISTA y la INSTITUCIÓN. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la INSTITUCIÓN no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100/93, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la INSTITUCIÓN la información que se requiera.

4.5 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

4.6 RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- a) No allegar la carta de presentación señalada en los pliegos (Anexo 1).
- b) No allegar la garantía seriedad de la oferta.
- c) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para esta misma convocatoria.
- d) 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.
- e) Cuando el proponente no logre demostrar la experiencia específica mínima de acuerdo a los presentes pliegos de condiciones
- f) Cuando el proponente no ofrezca como mínimo la totalidad de los elementos solicitados en los presentes pliegos de condiciones.
- g) Cuando el valor por la prestación del servicio esté por debajo el valor Presupuestado por la Institución.
- h) Cuando el oferente se encuentre en mora de pago de cualquier obligación con el Colegio por cualquier

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

monto y concepto.

- i) Cuando su oferta no tenga unidad de medida en los productos ofertados.
- j) Que se demuestre que algunos de los documentos anexos no sean verídicos o estén adulterados.

4.7 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en original, 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.

4.8 RECIBO PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán en sobres cerrados, dentro del plazo y lugar fijado en el cronograma del proceso. En la urna 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.

4.9 SUPERVISIÓN

La rectoría constituirá el comité de tienda escolar de acuerdo en lo normado por la Resolución 2092 de 2015 y será este comité el encargado de hacer la supervisión

4.10 CESIÓN DEL CONTRATO

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 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del término de los (30) días, contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que lo disponga, el Contratista y el Rector Ordenador de Gasto suscribirán un acta de liquidación, en donde se incluirá el estado contable del contrato, el valor final del mismo, los datos de la garantía única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la certificación del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones adquiridas por él. 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 COLEGIO ATANASIO GIRARDOT - IED y se adoptará por acto administrativo motivado.

4.12 RIESGOS DEL CONTRATO

Dirección Colegio Calle 14 sur # 28-16
Teléfono colegio 2020984 - 3046754435
Código Postal 111511

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

Toda norma de obligatorio cumplimiento para el Colegio, que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que el Colegio no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.

De acuerdo con las leyes legales vigentes, durante el desarrollo del contrato no podrá haber reducciones o modificaciones al valor del servicio prestado, pues el proponente debe prever y así mismo asumir todos los riesgos inherentes a la contratación, incluido el aumento o mejoramiento del refrigerio escolar. La única excepción será un cese de actividades superior a una (1) semana y que no esté programada dentro del calendario escolar.

El prestador de servicios de tienda escolar debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad de preparación de alimentos al manipular artículos eléctricos y alimentos calientes, ya que estos serán responsabilidad del contratista.

El oferente debe conocer que existe el riesgo de vendedores ambulantes que realizan su actividad a través del encerramiento del Colegio y esto no dará motivo para solicitar descuento del valor ofertado.

Se evidencia un alto riesgo el óptimo desarrollo de ejecución contractual dada la contingencia de salud pública derivada de la pandemia COVID-19, aun cuando el proceso de retorno gradual progresivo y seguro avanza con un alto impacto en la prespecialidad, no permite dimensionar existan cuadros epidemiológicos, dicho lo anterior el oferente que participe del proceso asume el riesgo de la ejecución contractual y las obligaciones que deriven la efectividad del contrato.

4.13 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se tramitarán las actuaciones frente a las sanciones a que haya lugar, sin perjuicio de las demás sanciones que se impongan por parte de la autoridad sanitaria competente.

Para el efecto el Colegio ATANASIO GIRARDOT IED atenderá cada uno de los aspectos contemplados en el capítulo V de la resolución 2092 de 2015 de la SED que trata sobre sanciones por incumplimiento y la cuales harán parte del contrato que se suscribirá.

4.14 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.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

ANEXO 1**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C.

Señores:

COLEGIO ATANASIO GIRARDOT - IED
Ciudad

Ref.:

El Suscrito, hace la siguiente propuesta para la ejecución de la Convocatoria en referencia y en caso de que me sea adjudicado, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a ejecutarlo de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de los presentes Pliegos de condiciones

Declaro así mismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen al firmante de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta al firmante, tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conozco los Términos de Condiciones, especificaciones y demás documentos de la Convocatoria y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
Resolución 2202 de 30 de julio de 2002 - DANE 111001012602 - NIT 860532493-0

ANEXO No. 2
PLAN DE SANEAMIENTO

Para efectos de la evaluación del factor referido al plan de saneamiento básico me permito indicar que este se realizará, así: (Decreto 3075 de 1997)

DESCRIBIR

En todo caso me obligo a cumplir y mantener el ofrecimiento realizado en este documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios, so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA _____