INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA ECONÓMICA ADMINISTRACIÓN TIENDA Y PAPELERÍA ESCOLAR AÑO 2027

Los integrantes del Consejo Directivo de la Institución Educativa Megacolegio el Progreso, hace saber a la comunidad en general y en especial a quienes estén interesados en prestar el servicio de tienda y de papelería escolar; que, con base en las condiciones aquí definidas, se abre el llamado a presentar oferta para el año lectivo 2027, teniendo en cuenta:

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO: Conceder el uso de los espacios destinados a la tienda escolar y a la papelería escolar con servicio de fotocopiado de la Institución Educativa Megacolegio El Progreso, para la prestación de estos servicios a la comunidad educativa durante el calendario escolar 2027.

Para efectos de la presente invitación, los espacios se identifican así: **ESPACIO 1 – TIENDA ESCOLAR** y **ESPACIO 2 – PAPELERÍA ESCOLAR CON SERVICIO DE FOTOCOPIADO**. Cada espacio se contrata, se oferta y se evalúa por separado.

1.2 MODALIDAD: Selección por invitación pública, conforme al Manual de Contratación de la institución. Se suscribirá un contrato de concesión por cada espacio.

1.3 REGULACIÓN JURÍDICA: La presente contratación se convoca de conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, que compiló el Decreto 4791 de 2008, y en el Manual Interno de Contratación de la institución educativa (Acuerdo 010-2025).

1.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: No podrán celebrar contratos con la institución educativa, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren inhabilitados o concurriese en ellos alguna incompatibilidad de acuerdo con las normas legales vigentes (Ley 80 de 1993, artículos 8 y 9).

2. CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA

Los invitados deberán examinar cuidadosamente las condiciones e informarse cabalmente de todas las modificaciones o circunstancias que puedan afectar de alguna manera el trabajo, su costo y tiempo de ejecución. En consecuencia, la institución educativa no será la responsable por su descuido, mala interpretación u otros hechos desfavorables, que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El resultado de la evaluación se publicará en la cartelera institucional y en la página web de la institución, y se comunicará mediante oficio o correo electrónico a los proponentes. La falta de respuesta por parte de la institución educativa no podrá interpretarse como aceptación.

2.1 CONDICIONES COMUNES A LOS DOS ESPACIOS

1. La población atendida con el servicio de tienda escolar y de papelería es de aproximadamente 1.428 estudiantes y 74 adultos entre docentes y administrativos.

2. La cafetería, y la papelería no son establecimientos comerciales, sino un servicio con destino a satisfacer las necesidades complementarias del personal directivo, operativo, docente y estudiantes durante la actividad escolar.

3. Los servicios mencionados serán ofrecidos en las instalaciones físicas de la IE Megacolegio el Progreso del Municipio de Yopal.

4. El servicio prestado de tienda escolar y papelería de la institución educativa, se adjudicará, mediante selección por invitación pública, contrato de concesión y acta de adjudicación aprobada y firmada por el Consejo Directivo del plantel educativo.

5. El adjudicatario del servicio, debe garantizar buena calidad y costo inferior o igual al del comercio local, no superior.

6. La rectoría del establecimiento, tendrá la facultad en representación del Consejo Directivo, de acceder a las instalaciones de la tienda escolar y papelería, con el fin de verificar los precios, lo cual hará en presencia del adjudicatario y deberá publicarlo durante la vigencia del contrato en un lugar visible para el público

7. El adjudicatario quien será el mismo administrador, permanecerá en las instalaciones destinadas, mientras se esté prestando el servicio.

8. El contrato se suscribirá exclusivamente por el año académico 2027.

9. El número de personal encargado para la prestación del servicio debe ser suficiente y permanecer con los elementos mínimos requeridos por el Ministerio de Salud. (Tapabocas, gorro, delantal)

10. Eventualmente, habrá desescolarizaciones debido a suspensión de clases a causa de recesos escolares, actividades extracurriculares, paros u otras, las cuales serán tenidas en cuenta en el contrato.

11. Se obliga a mantener el orden y a emplear el personal con capacidad suficiente para atender en masa a la comunidad educativa y al público en general, con el fin de que los servicios se ejecuten en forma técnica, óptima y eficiente

12. El servicio de papelería y tienda escolar se debe prestar de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.

2.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS – ESPACIO 1: TIENDA ESCOLAR

1. La IE cuenta con equipamiento de cocina destinado a la tienda escolar, que son responsabilidad del establecimiento educativo y serán entregados al adjudicatario bajo inventario por la rectoría del plantel.

2. Todas las personas que atiendan el servicio de tienda escolar, sin excepción, deben tener el certificado de manipulación de alimentos vigente, expedido por la Secretaría de Salud o dependencia encargada.

3. El colegio cuenta con el programa de restaurante escolar, ofrecido por la Secretaría de Educación, para los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media técnica.

2.3 CONDICIONES ESPECÍFICAS – ESPACIO 2: PAPELERÍA ESCOLAR

1. Se concede el uso de los espacios destinados para la papelería con servicio de fotocopiadora, orientado a proveer el apoyo de los procesos de aprendizaje, además podrá ofrecer la venta de útiles escolares de diferentes clases (cuadernos, lápices, lapiceros, cartulinas, hojas de block, colores etc).

3. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA COMUNES A LOS DOS ESPACIOS

- Consignar la cuota mensual de la concesión en la cuenta bancaria de la institución educativa, en las fechas estipuladas. El incumplimiento de esta obligación es causal de terminación unilateral del contrato.
- Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.
- Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- Prestar el servicio de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen.
- Informar a la rectora de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anormalidad o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de los espacios de tienda y papelería escolar.
- Permitir el ingreso de la rectora o de las personas que representen las entidades competentes a las instalaciones cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- Pagar las facturas correspondientes a los servicios públicos si a ello hubiere lugar.
- Aceptar y cumplir los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución Educativa.
- Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS – ESPACIO 1: TIENDA ESCOLAR

- Tener al día los carnets de manipulación de alimentos requeridos
- Contar con certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
- Tener al día certificado de formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos al personal a cargo de los procesos alimentarios al interior de la tienda escolar

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS – ESPACIO 2: PAPELERÍA ESCOLAR

- Asumir por su cuenta los equipos de fotocopiado, así como su mantenimiento y suministros.

3.4 PROHIBICIONES COMUNES A LOS DOS ESPACIOS

- ✓ Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibida por la ley para menores de edad.
- ✓ Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- ✓ Arrendar o subarrendar las instalaciones
- ✓ Admitir estudiantes dentro del local.
- ✓ Admitir personal en los espacios concesionados, diferentes a los empleados contratados proveedores identificados y autorizados.
- ✓ Utilizar las instalaciones físicas para dormir

3.5 PROHIBICIONES ESPECÍFICAS – ESPACIO 1: TIENDA ESCOLAR

- ✓ La venta de chicle, en cualquiera de sus presentaciones
- ✓ Abrir la tienda escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- ✓ Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar.

4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. VALOR MÍNIMO PARA OFERTAR

La institución entregará en concesión, en forma individual, un espacio para el funcionamiento de cada uno de los siguientes servicios. Cada proponente podrá presentar oferta para un solo espacio (tienda escolar o papelería escolar):

ÍTEM	CONCESIÓN	CANTIDAD	VALOR MÍNIMO MENSUAL
1	Tienda Escolar	1	$ 2.000.000
2	Papelería escolar	1	$ 300.000

4.2 PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR PROPUESTAS

La propuesta deberá presentarse en original (incluidos los anexos), en la Rectoría de la institución educativa, ubicada en la Calle 44 No. 8-40, en sobre sellado e identificado con el nombre del proponente y el espacio al que se presenta, hasta la hora del día de cierre señalado en el cronograma. El plazo para la entrega de las propuestas no podrá ser prorrogado, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	20 de noviembre de 2026 a las 12:00 m.	Cartelera Institucional y página web http://www.megacolegio.edu.co/
Fecha de entrega de las ofertas	Hasta el 25 de noviembre de 2026 a las 4:00 p.m.	Rectoría Megacolegio el Progreso Calle 44 N° 8-40 Yopal Casanare
Apertura y evaluación de ofertas por parte del Consejo Directivo	26 de noviembre de 2026, desde la 7:00 a.m.	

Publicación del informe de evaluación	27 de noviembre de 2026, si no hay lugar a subsanar	Cartelera Institucional y página web http://www.megacolegio.edu.co/
Suscripción del contrato	Enero de 2027	Rectoría Megacolegio el Progreso Calle 44 N° 8-40 Yopal Casanare
Entrega de los espacios	Enero de 2027	Rectoría Megacolegio el Progreso Calle 44 N° 8-40 Yopal Casanare

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será el calendario escolar 2027, contado a partir de la fecha de ingreso de los estudiantes y hasta la terminación del año lectivo. Los periodos de vacaciones y recesos escolares no se cuentan dentro del plazo, razón por la cual la contraprestación se pagará en NUEVE (09) cuotas mensuales.

SUPERVISIÓN: Será ejercida por la Rectora de la Institución Educativa, o por quien esta delegue.

GARANTÍAS: Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, no se exigen garantías.

4.3 FORMA DE PAGO: El concesionario realizará nueve (09) pagos mensuales, cada uno por el valor de la cuota ofertada, dentro de los primeros ocho (08) días calendario de cada mes en que se preste el servicio, mediante consignación en la cuenta de ahorros Bancolombia 62900004133 a nombre de la Institución Educativa Megacolegio el Progreso.

4.4. DOCUMENTOS HABILITANTES: Serán habilitadas las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos que se indican a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES PARA ACEPTACIÓN DE PROPUESTA:

4.4.1 REQUISITOS – ESPACIO 1: TIENDA ESCOLAR

a) Carta de presentación de la oferta

En esta carta el proponente deberá dejar constancia de que ha revisado cuidadosamente las condiciones de la contratación, ha tomado nota de las características de los requerimientos que exige la institución y de las condiciones que pueden afectar su ejecución y acepta en todos los ítems la contratación.

b) Propuesta económica

El proponente deberá presentar su propuesta económica de acuerdo con los parámetros descritos en la presente invitación, así:

- ✓ La propuesta en original, que contenga claramente la información relacionada con: el servicio ofrecido (tienda escolar), electrodomésticos que utilizará (para determinar consumo de energía).
- ✓ Lista de productos y precios (se debe considerar para algunos productos el tamaño y el precio proporcional a este). Los precios de los productos de referencia deberán presentarse

diligenciando el Anexo No. 1 – Formato de precios de productos de referencia, Espacio 1: Tienda escolar.

- ✓ Menú saludable, (Productos que no generen tanta basura, bebidas y alimentos naturales, NO chicles, ...)
- ✓ Cuota mensual por concepto de concesión del espacio para la tienda escolar.

c) Documentación jurídica y criterios habilitantes de participación

- ✓ Registro único Tributario (RUT) actualizado, con fecha de expedición menor a 30 días y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
- ✓ Fotocopia de la cédula
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (Fecha de expedición no mayor a 30 días).
- ✓ Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (Fecha de expedición no mayor a 30 días)
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia. (Fecha de expedición no mayor a 30 días)
- ✓ Certificado de medidas correctivas de la Policía (Fecha de expedición no mayor a 30 días)
- ✓ Consulta Inhabilidades impuestas por delitos sexuales generados en el en el portal web de la Policía Nacional de Colombia. (Fecha de expedición no mayor a 30 días). Se deben ingresar los datos de la entidad consultante (IE MEGACOLEGIO EL PROGRESO) junto con su NIT.
- ✓ Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Fecha de expedición no mayor a 30 días)
- ✓ Certificado de aportes o afiliaciones del Sistema Integral de Seguridad Social.
- ✓ Certificado de manipulación de alimentos vigente.
- ✓ Experiencia certificada de contratos suscritos por el proponente relacionados con la administración de restaurante, cafetería, comedores o tienda escolar. Debe presentar la correspondiente certificación, en la que conste el tiempo de servicio y las actividades realizadas. Estas deberán ser confrontables.

d) Documentos anexos al inicio del contrato

En caso de quedar adjudicatario al momento de realizar el acta de inicio deberá aportar:

- ✓ Certificado de aportes y/o afiliaciones del sistema integral de seguridad social a la fecha
- ✓ Relación del personal que emplee para el desarrollo de su actividad, con sus afiliaciones y/o planillas de seguridad social debidamente pagadas.
- ✓ Certificado vigente de manipulación de alimentos y certificado de reconocimiento médico del estado de salud de todo el personal manipulador de alimentos.

e) Documento para puntaje (opcional)

- ✓ Certificado de estudio expedido por la secretaría de la institución, en el que conste que el proponente es padre, madre o acudiente de un estudiante de la Institución Educativa (criterio 4 de evaluación). Su no presentación no es causal de rechazo.

4.4.2 REQUISITOS – ESPACIO 2: PAPELERÍA ESCOLAR

a) Carta de presentación de la oferta

En esta carta el proponente deberá dejar constancia de que ha revisado cuidadosamente las condiciones de la contratación, ha tomado nota de las características de los requerimientos que exige la institución y de las condiciones que pueden afectar su ejecución y acepta en todos los ítems la contratación.

b) Propuesta económica: El proponente deberá presentar su propuesta económica de acuerdo con los parámetros descritos en la presente invitación, así:

- ✓ La propuesta en original, que contenga claramente la información relacionada con: el servicio ofrecido (papelería escolar), electrodomésticos que utilizará (para determinar consumo de energía).
- ✓ Lista de productos y precios (se debe considerar para algunos productos el tamaño y el precio proporcional a este). Los precios de los productos de referencia deberán presentarse diligenciando el Anexo No. 2 – Formato de precios de productos de referencia, Espacio 2: Papelería escolar.
- ✓ Cuota mensual por concepto de concesión del espacio para la papelería escolar.

c) Documentación jurídica y criterios habilitantes de participación

- ✓ Registro único Tributario (RUT) actualizado, con fecha de expedición menor a 30 días y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
- ✓ Fotocopia de la cédula
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (Fecha de expedición no mayor a 30 días).
- ✓ Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (Fecha de expedición no mayor a 30 días)
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia. (Fecha de expedición no mayor a 30 días)
- ✓ Certificado de medidas correctivas de la Policía (Fecha de expedición no mayor a 30 días)
- ✓ Consulta Inhabilidades impuestas por delitos sexuales generados en el en el portal web de la Policía Nacional de Colombia. (Fecha de expedición no mayor a 30 días). Se deben ingresar los datos de la entidad consultante (IE MEGACOLEGIO EL PROGRESO) junto con su NIT.
- ✓ Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Vigente.
- ✓ Certificado de aportes o afiliaciones del Sistema Integral de Seguridad Social.
- ✓ Experiencia certificada de contratos suscritos por el proponente relacionados con la administración de papelería. Debe presentar la correspondiente certificación, en la que conste el tiempo de servicio y las actividades realizadas. Estas deberán ser confrontables.

d) Documentos anexos al inicio del contrato

En caso de quedar adjudicatario al momento de realizar el acta de inicio deberá aportar:

- ✓ Certificado de aportes y/o afiliaciones del sistema integral de seguridad social a la fecha
- ✓ Relación del personal que emplee para el desarrollo de su actividad, con sus afiliaciones y/o planillas de seguridad social debidamente pagadas.

e) Documento para puntaje (opcional)

- ✓ Certificado de estudio expedido por la institución Educativa, en el que conste que el proponente es padre, madre o acudiente de un estudiante de la Institución Educativa (criterio 4 de evaluación). Su no presentación no es causal de rechazo.

5. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Consejo Directivo de la Institución Educativa analiza y evalúa las ofertas presentadas y deja constancia mediante acta firmada.

5.1 Rechazo de propuestas

Se rechazan las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

a. Cuando no incluya alguno de los documentos considerados como esenciales para la comparación de propuestas.
b. Cuando la propuesta no se ajuste a los términos fijados por la institución y contratación.
c. Cuando la propuesta por su redacción o presentación resulte condicional, confusa, indefinida o ambigua.
d. Cuando al corroborar la información suministrada por el proponente, se presente falsedad en algún documento de la propuesta.
e. Cuando el valor de la propuesta esté fuera del término de razonabilidad económica posible de pagar, estimado así por el Consejo Directivo de la institución.
f. Cuando la cuota mensual ofrecida sea inferior al valor mínimo mensual establecido para el espacio al que se presenta.
g. Cuando un mismo proponente, directamente o por interpuesta persona, presente oferta para los dos espacios; en este caso se rechazarán ambas ofertas.

Verificación de documentos

No	ETAPA	INDICADOR	CRITERIO
1	Verificación de documentos y requisitos habilitantes	Cumplimiento	HABILITADA

Criterios para seleccionar el oferente ganador

El Consejo Directivo evaluará las diferentes propuestas presentadas en los tiempos establecidos en el cronograma con los siguientes criterios:

a. Si solo se presenta una propuesta, podrá ser aceptada siempre y cuando resulte HABILITADA, por cumplir con los requisitos solicitados en la presente invitación, y obtenga el puntaje mínimo establecido.
b. El puntaje máximo que puede llegar a obtener cada oferente es de 100 puntos y el mínimo de 70 puntos para que pueda ser ganador en caso de ser el máximo obtenido después de evaluar a todos los oferentes;
c. En caso de empate de dos o más oferentes con igual puntaje, se define el ganador de acuerdo con el orden de recepción de la propuesta;
d. Las propuestas serán evaluadas, con base en la siguiente tabla y puntajes para cada criterio previamente aprobado por el Consejo Directivo;

N°	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Oferta económica	50
2	Experiencia laboral en prestación del servicio de manejo de tienda escolar y papelería (según el caso)	5
3	Calidad, variedad y precio de los productos ofrecidos, iguales o menores al mercado	40
4	Oferente con hijos estudiando en la Institución Educativa (padre de familia o acudiente)	5
	TOTAL PUNTAJE	100

FORMA DE CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS

Cada espacio (tienda escolar y papelería escolar) se evaluará por separado. Los puntajes se calcularán con dos (2) decimales.

1. Oferta económica (50 puntos): La propuesta con la cuota mensual más alta obtendrá 50 puntos; las demás se calificarán en forma proporcional, así: Puntaje = (cuota mensual ofrecida por el proponente ÷ cuota mensual más alta ofrecida) × 50.

2. Experiencia (5 puntos): Se asignarán cinco (5) puntos al proponente que acredite experiencia certificada igual o mayor a dos (2) años, en el espacio al que se presenta; si la experiencia certificada es menor obtendrá cero (0) puntos.

3. Calidad, variedad y precio de los productos (40 puntos):

a) Precios (20 puntos): Los productos que se relacionan en las siguientes tablas son los productos mínimos de referencia con los cuales se evaluará el criterio de precio. Esta relación no limita la propuesta: cada proponente podrá incluir en su lista todos los demás productos que desee ofrecer, siempre que cumplan las condiciones de la presente invitación; sin embargo, para asignar el puntaje de precio solo se tendrán en cuenta los productos de referencia que se presenta.

Por lo anterior, el proponente deberá indicar en su propuesta el precio de cada uno de estos productos, en la presentación señalada, diligenciando el Anexo No. 1 (tienda escolar) o el Anexo No. 2 (papelería escolar), según el espacio al que se presente. Se sumarán los precios de los productos de referencia de cada propuesta; la de menor valor total obtendrá 20 puntos y las demás se calificarán en forma proporcional, así: Puntaje = (menor valor total ofrecido ÷ valor total del proponente) × 20. La propuesta que no indique el precio de alguno de los productos de referencia obtendrá cero (0) puntos en este criterio.

N°	PRODUCTO DE REFERENCIA TIENDA ESCOLAR	PRESENTACIÓN
1	Flauta de pollo, carne o mixta	60 g
2	Pastel de papa o yuca	120 g
3	Sándwich de pollo	120 g
4	Empanada	80 g
5	Arepa de queso	90 g
6	Avena	Vaso 7 oz
7	Avena	Vaso 9 oz
8	Preparadas	Vaso 7 oz
9	Preparadas	Vaso 9 oz
10	Gelatina	Vaso 7 oz
11	Arepa mixta	135 g
12	Jugo de fruta natural	Vaso 9 oz

N°	PRODUCTO DE REFERENCIA PAPELERÍA ESCOLAR	PRESENTACIÓN
1	Lapicero retráctil	Unidad
2	Cuaderno grande cosido rayado	Unidad
3	Cuaderno grande cosido cuadriculado	Unidad
4	Corrector de lápiz	Unidad
5	Cartulina	Pliego
6	Hoja de examen	Unidad
7	Lápiz negro No. 2 (tipo Mirado)	Unidad
8	Regla	Unidad
9	Escuadra	Unidad
10	Impresiones a color	Unidad
11	Fotocopias blanco y negro	Unidad
12	Fotocopias a color	Unidad

b) Variedad y calidad (20 puntos):

Tienda escolar: según el número de opciones saludables ofrecidas en el menú (frutas, bebidas naturales, preparaciones sin fritos, entre otras): cinco (5) o más, 20 puntos; tres (3) o cuatro (4), 10 puntos; menos de tres (3), 0 puntos.

Papelería escolar: según el número de productos y servicios ofrecidos (fotocopia, impresión, anillado y útiles escolares, entre otros): diez (10) o más, 20 puntos; de seis (6) a nueve (9), 10 puntos; menos de seis (6), 0 puntos.

4. Oferente con hijos estudiando en la Institución Educativa – padre de familia o acudiente (5 puntos): Se asignarán cinco (5) puntos al proponente que sea padre, madre o acudiente de un estudiante matriculado en la Institución Educativa Megacolegio El Progreso; para ello deberá adjuntar a su propuesta el certificado de estudio expedido por la secretaría de la institución, en el que conste que el proponente es padre, madre o acudiente del estudiante. Si no se acredita, obtendrá cero (0) puntos en este criterio, sin que ello sea causal de rechazo de la propuesta.

DECLARATORIA DE DESIERTA: La institución educativa podrá declarar desierto el proceso, total o parcialmente (por espacio), mediante resolución de rectoría, cuando no se presenten ofertas, cuando ninguna resulte habilitada o cuando existan causas que impidan la selección objetiva del proponente. En tal caso se adelantará una nueva invitación pública.

Lic. GLORIA AIDEE FLOREZ GUERRERO
Rectora

Proyectó:
LUZ ELENA CIFUENTES CARDENAS
Contadora Externa CPS 005/2026

ANEXO No. 1
FORMATO DE PRECIOS DE PRODUCTOS DE REFERENCIA
ESPACIO 1: TIENDA ESCOLAR

INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA – ADMINISTRACIÓN TIENDA Y PAPELERÍA ESCOLAR AÑO 2027

Nombre del proponente: _____

Cédula de ciudadanía / NIT: _____

Fecha: _____

Instrucciones: el proponente deberá diligenciar el valor unitario de venta de cada uno de los productos de referencia, en la presentación indicada, y anexar este formato a su propuesta. Este formato se utilizará para calificar el criterio de precios (criterio 3, literal a). La propuesta que no indique el precio de alguno de los productos de referencia obtendrá cero (0) puntos en este criterio.

N°	PRODUCTO DE REFERENCIA	PRESENTACIÓN	VR. UNITARIO
1	Flauta de pollo, carne o mixta	60 g	$
2	Pastel de papa o yuca	120 g	$
3	Sándwich de pollo	120 g	$
4	Empanada	80 g	$
5	Arepa de queso	90 g	$
6	Avena	Vaso 7 oz	$
7	Avena	Vaso 9 oz	$
8	Preparadas	Vaso 7 oz	$
9	Preparadas	Vaso 9 oz	$
10	Gelatina	Vaso 7 oz	$
11	Arepa mixta	135 g	$
12	Jugo de fruta natural	Vaso 9 oz	$
		VALOR TOTAL	**$**

_____

Firma del proponente

C.C. / NIT: _____

ANEXO No. 2
FORMATO DE PRECIOS DE PRODUCTOS DE REFERENCIA
ESPACIO 2: PAPELERÍA ESCOLAR

INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA – ADMINISTRACIÓN TIENDA Y PAPELERÍA ESCOLAR AÑO 2027

Nombre del proponente: _____

Cédula de ciudadanía / NIT: _____

Fecha: _____

Instrucciones: el proponente deberá diligenciar el valor unitario de venta de cada uno de los productos de referencia, en la presentación indicada, y anexar este formato a su propuesta. Este formato se utilizará para calificar el criterio de precios (criterio 3, literal a). La propuesta que no indique el precio de alguno de los productos de referencia obtendrá cero (0) puntos en este criterio.

N°	PRODUCTO DE REFERENCIA	PRESENTACIÓN	VR. UNITARIO
1	Lapicero retráctil	Unidad	$
2	Cuaderno grande cosido rayado	Unidad	$
3	Cuaderno grande cosido cuadriculado	Unidad	$
4	Corrector de lápiz	Unidad	$
5	Cartulina	Pliego	$
6	Hoja de examen	Unidad	$
7	Lápiz negro No. 2 (tipo Mirado)	Unidad	$
8	Regla	Unidad	$
9	Escuadra	Unidad	$
10	Impresiones a color	Unidad	$
11	Fotocopias blanco y negro	Unidad	$
12	Fotocopias a color	Unidad	$
		VALOR TOTAL	**$**

_____
Firma del proponente

C.C. / NIT: _____

C.C. / NIT: _____