MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY
PUERTO BOYACÁ (BOYACÁ)
Licencia de Funcionamiento Resolución Nº 5808 de 24 Octubre de 1997
Aprobación de Estudios Resolución Nº 1805 de 13 de Junio de 2000
Programa de Educación Formal de Adultos Resolución Nº 1944 de 26 de Septiembre de 2005
Razón Social Resolución Nº 000367 de 20 de Febrero de 2009
NIT: 820.001.154-5 DANE Nº 115572-000348

CIRCULAR RECTORAL No.030

C O N V O C A T O R I A

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY** del municipio de Puerto Boyacá, invita a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en el arrendamiento de la Tienda Escolar para la venta de productos comestibles y artículos relacionados, para toda la comunidad educativa.

CÁNON DE ARRENDAMIENTO: Inicialmente la base mínima de la propuesta para el año 2026 será de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 18.392.500=)** este valor se ajustará al IPC 2027. En el momento de la firma del contrato se cancelará el 100% del cánon establecido.

REQUISITOS PARA LOS ASPIRANTES:

- Ser persona natural o jurídica con capacidad para contratar, con toda la documentación requerida por la Institución.
- Presentar propuesta económica.
- Acreditar experiencia en venta de productos similares anexando referencias.
- Cumplir con normas de calidad y servicio.
- Aceptar las condiciones establecidas en el contrato.
- Listado de productos y precios. (Comida y papelería)

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Propuesta económica**.**
- Documento de identidad.
- Certificado de antecedentes penales y disciplinarios**.** **(Contraloría, Procuraduría, Policía, Redam, Rnmc)**
- Certificado de experiencia laboral o comercial.
- Rut
- Cámara de Comercio

CRONOGRAMA:

- ***Publicación de la convocatoria***: Viernes 13 de noviembre de 2026.
- ***Recepción de propuestas***: Desde el martes 17 de noviembre hasta el viernes 20 de noviembre del presente año a las 10:00 am, al correo: pagaduria@jfkennedy.edu.co
- ***Sustentación y evaluación de propuestas***: Martes 24 de noviembre a las 10:00 am, en la oficina de pagaduría, ante el Consejo Directivo de la institución educativa.
- ***Notificación al ganador:*** Viernes 27 de noviembre de dos mil veintiseis (2026) a las 2:00 pm.

INFORMACION ADICIONAL:

1. La persona o el operador que se beneficie de la convocatoria deberá responder por el aseo y mantenimiento de la Tienda Escolar, tanto internamente y externamente.

2. El arrendatario se obliga a cumplir con el horario de atención a los estudiantes y garantizar el orden, el respeto y la fluidez en la atención al público de manera cortés y amable, manteniendo la disciplina durante los horarios de descanso y servicio. Para tal efecto, deberá implementar mecanismos de señalización y control que aseguren el cumplimiento estricto de los turnos en la fila de estudiantes. Asimismo, el arrendatario deberá habilitar y mantener de forma permanente una fila o ventanilla exclusiva para la atención prioritaria del personal docente y administrativo de la Institución Educativa, con el fin de optimizar sus tiempos de descanso y garantizar el oportuno retorno a sus labores académicas.

3. Los comestibles y productos que se expendan deben ser de la mejor calidad y alto contenido nutricional, ofreciendo variedad en el surtido, (Frutas y ensaladas) atendiendo las normas de higiene para su consumo y con un costo módico el cual debe ser similar a los costos del mercado local.

4. Mantener visible la lista de los productos ofrecidos con sus respectivos precios de venta.

5. Mantener al día el carnet de Manipulación de alimentos, de las personas que van a laborar en la tienda.

6. Queda totalmente prohibido la venta de ***bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, chiclets o cualquier producto que lo contenga***, al igual que todos aquellos productos de distribución prohibida tales como ***cigarillos y demás productos nocivos para la salud.***

7. Queda ***prohibido rotundamente*** la venta de bebidas gaseosas negras y rojas azucaradas, como parte del plan de eliminación de bebidas endulzantes. Se permitirá bebidas tipo zero y jugos naturales.

8. Devolver las instalaciones físicas de la tienda escolar el último día de clases del año escolar en las mismas condiciones que le fueron entregadas.

9. Se tiene como requisito indispensable la oferta del servicio de fotocopias en blanco y negro con un precio máximo de fotocopia de $200= por fotocopia. Se le permitirá la venta de productos de papelería tales como hojas examen, papel carta, papel oficio, lapiceros, etc.

10. El incumplimiento de las cláusulas establecidas en el respectivo contrato faculta a la Institución para dar por terminado o cancelado el contrato sometiéndose a las respectivas sanciones de Ley.

Cordialmente,

Mg. CARLOS ALBERTO JAIMES B.
Rector.

TANIA SHEYLA PABÓN R.
Auxiliar Administrativa
(Pagadora).