



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO SAN BERNARDINO IED

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Resolución de Aprobación Oficial No. 2546 de 28 de agosto de 2002
DANE 211102000201, NIT 830049091-3, Código Postal: 110721

PE I: "Construcción del conocimiento y desarrollo de competencias para la vida y el amor"

CONTRATO DE TIENDA ESCOLAR No. 001 de 2026

CONTRATANTE: FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL COLEGIO
SAN BERNARDINO IED

CONTRATISTA: NARDA MARELVY RINCON

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR EN
EL COLEGIO SAN BERNARDINO IED VIGENCIA
2026.

Entre los suscritos a saber: **GERARDO ENRIQUE CUELLAR CUESTAS**, Mayor de edad y vecino(a) de esta ciudad, identificado(a) con la C.C. 79.578.198 de Bogotá D, C. actualmente en el ejercicio del cargo de Rector Ordenador del Gasto, del **COLEGIO SAN BERNARDINO I.E.D.** nombrado mediante Resolución 0058 del 20 de enero de 2026, facultado por la Resolución No 219 del 3 de febrero de 1999 y la resolución No 2092 de noviembre de 2015, y el Manual de Contratación del Colegio quien para efectos legales de este contrato se denominará **EI CONTRATANTE**, Por una parte, y por la otra **NARDA MARELVY RINCON**, mayor de edad domiciliado en esta ciudad en Bogotá, identificado con la C.C. No **51.993.812** de BOGOTÁ D.C. Obrando en nombre propio y quienes para efectos legales del presente contrato se denominará **EI CONTRATANTE**, y quien manifiesta bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, en virtud del cuadro de calificaciones elaborado el 31 de octubre de 2025, después de que no se recibieran observaciones a la evaluación preliminar y la Resolución rectoral No 1 del 13 de Enero de 2026, hemos acordado celebrar el presente contrato que se regirá de conformidad con lo consagrado en las Resoluciones Distritales No. 219 del 03 de febrero de 1999 y 2092 del 19 de noviembre de 2015, acuerdo 807 y 821 del Consejo de Bogotá con las siguientes cláusulas: **PRIMERA.-OBJETO:** Prestar el servicio de Tienda escolar, en el **COLEGIO SAN BERNARDINO IED**, Ubicado en la carrera 87b # 79c – 51sur, Barrio San Bernardino, Localidad Bosa. **SEGUNDA. - VALOR ANUAL DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR:** Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este contrato, el valor se estima en la suma de: **OCHO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS M/cte. ANUALES** (\$8.385.300 anuales). **PARAGRAFO PRIMERO:** Solo se podrá descontar del valor mensual los días establecidos como vacaciones según la resolución de calendario escolar emitido por la Secretaría de Educación Distrital D.C. **PARAGRAFO SEGUNDO: EL**

Carrera 87b # 79c – 51 Sur Barrio San Bernardino, Localidad Bosa
E-mail: cedsanbernardino7@educacionbogota.edu.co

Nota: No se usan sellos en documentos de carácter oficial;
Artículo 11, Decreto 2150 (5 dic 1995)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO SAN BERNARDINO IED

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Resolución de Aprobación Oficial No. 2546 de 28 de agosto de 2002

DANE 211102000201, NIT 830049091-3, Código Postal: 110721

PE I: "Construcción del conocimiento y desarrollo de competencias para la vida y el amor"

COLEGIO SAN BERNARDINO IED. prestará la colaboración que requiera al Contratista, con el fin de lograr un buen servicio, así mismo deberá garantizar la exclusividad al Contratista para vender los productos alimenticios **PARAGRAFO TERCERO:** La única persona autorizada para expender productos alimenticios con excepción del **refrigerio escolar** dentro del establecimiento educativo es el Contratista, cualquier anomalía a este respecto, el contratista informará a la Rectoría para subsanarla. **TERCERA. - FORMA DE PAGO:** El valor previsto en la cláusula segunda del presente contrato se recibirá en forma anticipada dentro de los 5 (cinco) primeros días de cada mes, el cual debe ser consignado en la **Cuenta de ahorros No 220-050-16093-6** del Banco Popular y la copia de la consignación debe ser **entregada al Auxiliar Financiero** una vez efectuada, para la correspondiente verificación y conciliación. **CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES** 1) EL CONTRATANTE, una vez perfeccionado el contrato, (firmado por las partes) y la póliza única de cumplimiento aprobada por el Rector Ordenador del Gasto, hará entrega mediante acta del espacio para cumplir el objeto del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** El contratista tiene un plazo de TRES (3) días calendario a partir de la firma del contrato para el trámite de la póliza, de lo contrario se considera incumplimiento 2) EL CONTRATISTA se compromete a: 1) recibir el espacio de que trata el objeto de este contrato. 2) Pagar el servicio de tienda escolar en la forma y términos previstos en la cláusula tercera del contrato. 3) Destinar el espacio aludido única y exclusivamente al funcionamiento de la tienda escolar, en los horarios establecidos, la atención para estudiantes se realizará exclusivamente en los **descansos de cada jornada**. 4) Suministrar el servicio de TIENDA ESCOLAR de acuerdo con lo fijado en la Resolución No 2092 del 19 de noviembre de 2015 emanada por la SED, acuerdo 807 y 821 del Consejo de Bogotá, o del documento que la modifique, sustituya o reemplace. 5.) Los precios de los comestibles deberán ser presentados previamente al Consejo Directivo, los cuales se publicarán en lugar visible y éstos tendrán que ser en un valor igual o inferior de venta al establecido por cualquier establecimiento comercial de carácter popular 6) Dotar de implementos, utensilios, víveres, comestibles y bebidas necesarias para una buena prestación del servicio objeto del presente Contrato según requerimiento de la Secretaría de Salud. 7) Mantener los espacios destinados para este servicio con debidas normas de higiene y seguridad, igualmente en la conservación, almacenamiento y preparación de alimentos. 8) Mantener una presentación uniforme, impecable, contratar personal capacitado para la prestación del servicio en forma higiénica, cordial y garantizando el pago oportuno de sus salarios y prestaciones a que hubiere lugar. Así mismo sustituirlos cuando a juicio de la supervisión no ofrezcan el trato que los usuarios merecen, igualmente presentar constancia de asistencia a cursos sobre manipulación de alimentos dictados por alguna entidad reconocida del personal que atiende el servicio 9) El servicio debe

Carrera 87b # 79c – 51 Sur Barrio San Bernardino, Localidad Bosa
E-mail: cedsanbernardino7@educacionbogota.edu.co

Nota: No se usan sellos en documentos de carácter oficial;

Artículo 11, Decreto 2150 (5 dic 1995)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO SAN BERNARDINO IED

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Resolución de Aprobación Oficial No. 2546 de 28 de agosto de 2002
DANE 211102000201, NIT 830049091-3, Código Postal: 110721

PE I: "Construcción del conocimiento y desarrollo de competencias para la vida y el amor"

ser cordial y con respeto hacia los principales usuarios que son los estudiantes y todos los estamentos de la comunidad educativa y garantizar la adecuada devolución del dinero (vueltas). 10) Velar por la conservación y mantenimiento de los espacios físicos destinados para el cumplimiento de este Contrato. 11) Acatar las sugerencias y las recomendaciones que sobre el funcionamiento de la TIENDA ESCOLAR que haga el **Comité de Tienda Escolar y la Secretaría de Salud**. Igualmente, las demás que se efectúen sobre preparación de alimentos, normas de higiene, atención y otras. 12) No vender bebidas alcohólicas, revistas, loterías y otros productos no autorizados. 13) No almacenar en los espacios de la tienda escolar venenos o cualquier otro elemento que pueda acarrear perjuicios al personal del plantel o a las instalaciones de los edificios. Tener en cuenta las instrucciones efectuadas por el Comité de Tienda Escolar sobre entrada de mercancías, víveres y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto del Contrato, igualmente sobre el horario de atención a la comunidad educativa en general. 14) Entregar al Rector, la relación del personal autorizado por parte del Contratista para la prestación del servicio e informar cualquier cambio de este, para que se expidan las correspondientes credenciales para su permanencia dentro de la Institución. 15.) Tomar las medidas necesarias de seguridad para evitar cualquier riesgo o peligro que perjudique la integridad del personal de la institución y del que presta el servicio, lo mismo que de la planta física y del espacio asignado para esta tarea. 16) Atender por su cuenta todo lo que demande la relación laboral del personal contratado para hacer efectiva la prestación del servicio. 17) Entregar a la terminación del Contrato las instalaciones asignadas, los muebles y bienes prestados en buen estado. 18) Recoger los envases utilizados en la prestación del servicio y asear los espacios aledaños los cuales sean afectados con los desechos de los productos que se expendan. 19) Participar activamente de acuerdo con la resolución 2092 de noviembre de 2015; Ofrecer una dieta alimenticia balanceada y variada acorde con los precios y diferentes menús ofrecidos con su propuesta. 20) Propiciar la óptima higiene de los alimentos que se expendan y tramitar la correspondiente Licencia ante la secretaria de Salud. Decreto 3075 de 1997 y la ley 9 de 1979 21) La tienda escolar participará activamente en actividades pedagógicas para la promoción de hábitos saludables y fomentará la clasificación adecuada de residuos y el reciclaje. 22) El día que por algún motivo no haya asistencia de estudiantes y si de docentes debe haber servicio de cafetería, según se requiera, 23) Participar de las reuniones bimensuales en las que se realizará seguimiento del servicio atendiendo las sugerencias que de estas se deriven. 24) El Contratista debe implementar el PIGA de la institución, en el cual tendrá que mostrar un procedimiento del uso adecuado del agua, de la energía y programa de residuos, en el cual tendrá que adoptar el plan de basura donde habrá que separar los desechos reciclables y los desechos orgánicos en las basuras generadas por La Tienda Escolar. 25) En ningún momento

Carrera 87b # 79c – 51 Sur Barrio San Bernardino, Localidad Bosa
E-mail: cedsanbernardino7@educacionbogota.edu.co

Nota: No se usan sellos en documentos de carácter oficial;

Artículo 11, Decreto 2150 (5 dic 1995)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO SAN BERNARDINO IED

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Resolución de Aprobación Oficial No. 2546 de 28 de agosto de 2002

DANE 211102000201, NIT 830049091-3, Código Postal: 110721

PE I: "Construcción del conocimiento y desarrollo de competencias para la vida y el amor"

podrá permanecer personal de vendedores y expendedores después de las 5:00 p.m. ni en los días festivos, **salvo autorización escrita por el Rector**, cuando sea estrictamente necesario. **QUINTA. - DURACION:** **PARAGRAFO PRIMERO:** El término de duración del presente contrato será del **13 de enero de 2026 al 30 de noviembre de 2026, para los meses junio y julio se cancelará un mes y los meses de abril y octubre se cancelará el mes completo** **SEXTA. - DE LOS SERVICIOS PUBLICOS:** El pago de los servicios de Acueducto, Energía, estará a cargo del DISTRITO- SECRETARIA DE EDUCACION D.C. El servicio de gas natural domiciliario estará a cargo DEL CONTRATISTA Las instalaciones y/o modificaciones que EL CONTRATISTA necesitare realizar deben ser consultadas y aprobadas por el Rector de lo contrario, correrán por su cuenta y riesgo; el colegio no atenderá exigencia de pago por este concepto de obras. **SÉPTIMA. - DE LA GARANTÍA ÚNICA:** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 **TÍTULO III, EL CONTRATISTA** deberá constituir una garantía única, en una Compañía de Seguros legalmente establecido en Colombia sometida a la vigilancia de la Superintendencia Financiera y a favor de la **SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITO - COLEGIO SAN BERNARDINO IED NIT 830.049.091-3**, la **GARANTÍA ÚNICA**, que ampare los siguientes riesgos: a) De cumplimiento general de las obligaciones surgidas del contrato incluidas multas, pena pecuniaria y demás sanciones que se impongan en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más. b) De calidad de los productos: Esta garantía debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y por un mes (1) más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. c) Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que EL CONTRATISTA emplee para la ejecución del contrato, en cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término de este y tres años más. d) De Responsabilidad Civil Extracontractual: Esta garantía debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y dos (2) meses más. Dicho amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El monto de las garantías se restablecerá automáticamente, cada vez que por razón de multas fueren impuestas el monto asegurado se disminuyere o agotare. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerlas vigentes y serán de su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de estas. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las garantías deberán ser constituidas en el término de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, con vigencia de la fecha de este. **OCTAVA. - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA o de la declaratoria de caducidad del contrato, el

Carrera 87b # 79c – 51 Sur Barrio San Bernardino, Localidad Bosa
E-mail: cedsanbernardino7@educacionbogota.edu.co

Nota: No se usan sellos en documentos de carácter oficial;

Artículo 11, Decreto 2150 (5 dic 1995)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO SAN BERNARDINO IED

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Resolución de Aprobación Oficial No. 2546 de 28 de agosto de 2002

DANE 211102000201, NIT 830049091-3, Código Postal: 110721

PE I: "Construcción del conocimiento y desarrollo de competencias para la vida y el amor"

mismo pagará al colegio, una suma equivalente veinte por ciento (20%) del valor del contrato, como Sanción Penal Pecuniaria, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de Multas y de la declaratoria de caducidad del contrato. Tanto las multas como la pena pecuniaria que llegaren a ordenarse en cuantía que consulte la gravedad del incumplimiento, se realizarán mediante Resolución motivada de la autoridad competente. **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL CONTRATANTE** a descontar directamente de saldos a su favor. **PARAGRAFO:** El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria y de las multas se tomará o descontará de la garantía única y de no ser posible se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **NOVENA. - MULTAS:** Mediante resolución motivada y en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** y sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad, **EL COLEGIO** podrá imponer multas sucesivas diarias equivalentes al 0.2% del valor de contrato. Esta suma podrá ser tomada de la garantía constituida o descontada de las cuentas que por cualquier concepto adeude **EL CONTRATISTA** a la entidad Contratante. **PARAGRAFO:** Para hacer la imposición de multas se requerirá el informe suscrito por el Comité de Tienda Escolar, al cual debe anexarse los requerimientos hechos al contratista que den plena certeza sobre el incumplimiento, lo cual deberá verificarse dentro del término del Contrato y a más tardar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a dicha conducta. **DECIMA. INVENTARIOS:** El Rector Ordenador del Gasto, hará entrega del espacio y elementos destinados para la tienda escolar, con beneficio de inventario diligenciando la correspondiente acta para el efecto. **DECIMA PRIMERA.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:** **EL CONTRATISTA** se compromete a tomar las medidas de seguridad tendientes a evitar cualquier riesgo o peligro que afecte la integridad física de alumnos, profesores y personal administrativo que implique daño material al establecimiento educativo y de igual forma, a mantener el equipo completo contra incendio de acuerdo a las normas legales, permitiendo su verificación en cualquier tiempo, por parte del colegio quien establecerá si cumple las especificaciones sobre seguridad requeridas para tal fin. **PARAGRAFO: EL COLEGIO**, no asumirá responsabilidad alguna por daños causados por caso fortuito y/o fuerza mayor, tales como terremotos, derrumbes, incendios, ni responderá por la pérdida o hurto de elementos de propiedad del **CONTRATISTA**. **DECIMA SEGUNDA. - DE LA CESION DEL CONTRATO - NO** podrá ceder el presente contrato ni los espacios destinados para el mismo, sin la autorización expresa y escrita del contratante. El incumplimiento de esta estipulación dará lugar a la terminación unilateral inmediata del contrato por parte de la institución y al cobro de la suma fijada como pena pecuniaria. **DECIMA TERCERA. - DE LA ENTREGA Y RESTITUCION:** Tanto la entrega como la restitución del bien inmueble (espacios locativos destinados al funcionamiento de tienda escolar), serán realizadas mediante diligencia que contará con la participación de las personas que designe el

Carrera 87b # 79c – 51 Sur Barrio San Bernardino, Localidad Bosa
E-mail: cedsanbernardino7@educacionbogota.edu.co

Nota: No se usan sellos en documentos de carácter oficial;

Artículo 11, Decreto 2150 (5 dic 1995)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO SAN BERNARDINO IED

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Resolución de Aprobación Oficial No. 2546 de 28 de agosto de 2002

DANE 211102000201, NIT 830049091-3, Código Postal: 110721

PE I: "Construcción del conocimiento y desarrollo de competencias para la vida y el amor"

ordenador del gasto del colegio. **DÉCIMA CUARTA.** - además, EL CONTRATISTA quedará obligado a: 1) Ofrecer una dieta alimenticia balanceada y variada acorde con los precios y diferentes menús ofrecidos con su propuesta. 2) Garantizar la eficiencia y organización para la adecuada prestación del servicio de tienda escolar. 3) Propender por la óptima higiene de los alimentos que se expendan que deberán ser incluidos en la patente de sanidad. 4) Mantener el espacio locativo en las mejores condiciones de aseo y mantenimiento. 5) Emplear personal responsable y capacitado para la debida atención de los usuarios, garantizando el pago oportuno de sus salarios y prestaciones a que hubiere lugar Así mismo sustituirlos, cuando a juicio del Comité de Tienda Escolar no ofrezcan el trato que los usuarios merecen. Que el personal que contrate el contratista debe contar con seguridad Social, ARL y el curso de manipulación de alimentos no mayor a 6 meses **PARAGRAFO: EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con la Resolución 2092 de noviembre de 2015, coordinar con el Rector las condiciones de prestación del servicio, tales como: horario de atención, evaluación y control de la calidad del servicio, teniendo en cuenta los reglamentos y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaria de Educación y Secretaria de Salud, relacionados con el servicio a prestar **DECIMA QUINTA.- SUPERVISION** : La supervisión será designada por el ordenador del gasto, acorde, a las previsiones de la Resolución 2092 de 2015 y/o la norma que la derogue, sustituya, o reemplace, las partes otorgan al Comité de Tienda Escolar, inspeccionar, vigilar y controlar semanalmente la calidad y la oferta de los alimentos y bebidas que se expenden o distribuyen en la tienda escolar. **PARAGRAFO:** igualmente el Comité de Tienda Escolar sugerirá horarios y servicios prestados y cualquier modificación de éstas deberá tener la autorización previa del Rector, en virtud de la Resolución 2092 de noviembre de 2015. **DECIMA SEXTA. INTERPRETACION:** Al presente contrato le son aplicables los principios de Interpretación y Modificación, previstos en el Código Civil **PARAGRAFO PRIMERO:** Igualmente y previa decisión notificada al Contratista, el Comité de Tienda Escolar podrá dar por terminado el contrato, cuando el contratista presente fallas insubsanables o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas, **PARAGRAFO SEGUNDO:** Si el Rector da por terminado el contrato deberá hacerlo mediante acta e igualmente deberá liquidar el contrato y deducir las deudas si las hay. **DECIMA SÉPTIMA. - VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato requiere para su validez, además de la firma de las partes, el otorgamiento y aprobación de la Garantía y quedará perfeccionado con el acuerdo de las partes en cuanto a objeto y valor de este, manifestado a través de la suscripción del contrato. **DECIMA OCTAVA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** 1. Resolución de adjudicación 2-Propuesta de EL CONTRATISTA y lo que esta contiene. 3- Acta de entrega del espacio objeto del contrato 4- Los demás que se produzcan durante la vigencia de este. **DECIMA**

Carrera 87b # 79c – 51 Sur Barrio San Bernardino, Localidad Bosa
E-mail: cedsanbernardino7@educacionbogota.edu.co

Nota: No se usan sellos en documentos de carácter oficial;

Artículo 11, Decreto 2150 (5 dic 1995)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO SAN BERNARDINO IED

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Resolución de Aprobación Oficial No. 2546 de 28 de agosto de 2002

DANE 211102000201, NIT 830049091-3, Código Postal: 110721

PE I: "Construcción del conocimiento y desarrollo de competencias para la vida y el amor"

NOVENA. - AUSENCIA DE RELACION LABORAL. - El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATANTE** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**, y sus dependientes si los hubiere.

Parágrafo primero. **EL CONTRATANTE** se obliga a mantener vigentes y cubiertos los riesgos de Seguridad Social del personal utilizado en desarrollo del presente contrato por el tiempo de vigencia de este, así mismo el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

VIGESIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Con la firma de este contrato, **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar contempladas en la ley.

VIGESIMA PRIMERA. - GASTOS: Pólizas y demás gastos para legalización de este contrato correrán por cuenta de **EL CONTRATISTA**.

VIGESIMA SEGUNDA. - Las donaciones efectuadas por las empresas de los productos que se expendan serán de propiedad del establecimiento educativo.

VIGESIMA TERCERA. - DOMICILIO: Para todos los efectos atinentes a este compromiso, se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., donde para constancia y en conformidad con su contenido lo suscriben a los 22 días del mes de enero de 2025.

GERARDO ENRIQUE CUELLAR CUESTAS

RECTOR – ORDENADOR DEL GASTO

C.C. No 79.578.198 de Bogotá D, C

NARDA MARELVY RINCON

CONTRATISTA

C.C. No 51.993.812 de BOGOTÁ D.C.

Carrera 87b # 79c – 51 Sur Barrio San Bernardino, Localidad Bosa
E-mail: cedsanbernardino7@educacionbogota.edu.co

Nota: No se usan sellos en documentos de carácter oficial;

Artículo 11, Decreto 2150 (5 dic 1995)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN