ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DE UNA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE REGIMEN ESPECIAL

Procedimiento para la concesión en arrendamiento del espacio físico destinado para el funcionamiento de la cafetería escolar de la sede A del Colegio Universitario del Socorro, Santander.

Por medio del presente documento, el Colegio Universitario del Socorro procede a formular los estudios y documentos previos, en los cuales se analice la conveniencia, legalidad y oportunidad para la celebración de un **Contrato de Arrendamiento**, cuyo objeto se constituye así:

ENTREGAR A TITULO DE ARRENDAMIENTO ESPACIO FISICO DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA ESCOLAR EN LA SEDE A DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SOCORRO, SANTANDER PARA LA VIGENCIA 2026	
FUNDAMENTOS JURÍDICOS:	
El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, Decreto 4791 de 2008, Ley 715 de 200, Decreto 1075 de 2015, El Decreto No. 182 de mayo 24 de 2022 expedido por la Gobernación de Santander y Acuerdo No 008 del 24 de julio de 2025 del Consejo Directivo del Colegio Universitario del Socorro.	
FECHA DE ELABORACIÓN EP:	OCTUBRE 31 de 2025
CÓDIGO EP:	RE No 041-2025
TIPO DE CONTRATO:	ARRENDAMIENTO

1. NECESIDAD A SATISFACER

Dentro de la infraestructura física de la sede A se disponen dos espacios para funcionamiento de una tienda o cafetería escolar, los cual se encuentran prestos para arrendar a un particular, puesto que el Colegio Universitario del Socorro no cuenta con personal de planta que preste el servicio de cafetería, el cual es indispensable para la obtención de los objetivos propuestos y el cumplimiento de la misión institucional

Siendo el servicio de cafetería, una atención prioritaria para atender a la totalidad de estudiantes, personal docente y administrativo, que también son sujetos de atención y beneficio dentro del objeto del arrendamiento.

Por otra parte, se hace necesario generar recursos económicos propios para resolver los problemas y necesidades presupuestales de suministros y mantenimiento en el plantel

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

educativo, manejando en forma transparente los ingresos económicos del mismo que permitan el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución educativa.

Que Mediante Acuerdo No. 008 de julio de 2025, el Consejo Directivo del Colegio Universitario del Socorro aprobó y adoptó el Manual de Contratación y en el Artículo 19 establece el procedimiento que debe aplicarse para los contratos de arrendamiento otorgados por la Institución Educativa destinados para el servicio de cafetería, y el Acuerdo No 008 expedido por CONSEJO DIRECTIVO de la institución de fecha 24 de julio de 2025, por el cual se aprueba el Reglamento de Explotación de Bienes y Servicios del Colegio Universitario del Socorro.

Teniendo en cuenta las anteriores apreciaciones, se considera conveniente adelantar un procedimiento contractual con el fin de arrendar los espacios físicos donde funcionan las cafeterías estudiantiles en la sede A de la Institución, lo anterior con el fin de brindar este servicio a todos los estudiantes, docentes y personal administrativo, y evitar de esta manera una deficiencia en la prestación del servicio educativo desde un punto de la integralidad.

2. OBJETO

ENTREGAR A TITULO DE ARRENDAMIENTO ESPACIO FISICO DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA ESCOLAR EN LA SEDE A DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SOCORRO, SANTANDER PARA LA VIGENCIA 2026.

2.1 ESPECIFICACIONES DEL BIEN INMUEBLE: a continuación, se describe la ubicación y detalle de los inmuebles.

DIRECCIÓN	SEDE	DETALLE	SERVICIOS PÚBLICOS
Calle 5 No 12-27	A - Principal	Espacio de 16 mt2, 4 mt de largo por 4 mt de ancho, ubicado en la parte nororiental de la institución, construido y adecuado para la cafetería de los estudiantes limita por el norte con la cancha de basquetbol, por el sur con la biblioteca Gabriel García Márquez y el aula de bilingüismo, y por el occidente con el corredor. Y caseta con medidas aproximadas: 6 mt cuadrados, 3 mt de ancho por 2 de largo	Luz y agua (Están conexos a los del colegio)

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

2.2 DESTINACIÓN DEL INMUEBLE A ARRENDAR

El arrendatario ejecutará el contrato, cuya finalidad es prestar a la comunidad educativa el servicio integral de cafetería escolar, dentro del horario previamente definido, el espacio escolar no podrá ser utilizado para actividades diferentes a las definidas en el objeto contractual, se prohíbe la permanencia de menores de edad o persona no autorizado, el local no puede ser utilizado para pernoctar, así como para vender productos no autorizados y definidos previamente, con publicación de listado de precios. Se respetan las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, sobre el respeto irrestricto de estilos de vida saludables.

2.3 HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS CAFETERÍAS

Sede A	De 09:25 a.m. a 09:50 a.m.	De lunes a viernes dentro del calendario escolar.
	De 04:00 p.m. a 04:30 p.m.	
	De 07:50 p.m. a 08:10 p.m.	

El horario de ingreso y salida se deberá coordinar con el señor rector y el supervisor.

3. TIPO DE CONTRATO

Se celebrará un contrato de ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, derecho civil.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Artículo 44 de la Constitución Política de Colombia establece que: - Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y el amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión -.

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 indica:

“Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa".

Decreto 4791 de 2008, artículo 3. Administración del Fondo de Servicios Educativos: El rector o director rural en coordinación con el Consejo Directivo del establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y el presente decreto.

Parágrafo. Se entiende por administrar el Fondo de Servicios Educativos las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo.

Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.6 Funciones del Consejo Directivo. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos numeral **l)** Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa, y numeral **o)** Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares.

El Artículo 2.3.1.6.3.5. Numeral 8 del Decreto 1075 de 2015 establece: *"Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994, en la manera en que queda compilado en el presente Decreto".*

El Decreto No. 182 de mayo 24 de 2022 expedido por la Gobernación de Santander, decreta**: *Artículo Primero:*** *Deléguese en los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento de Santander, la facultad de contratar con terceros el espacio físico del inmueble o muebles por adhesión, que sean requeridas para tales usos como: cafetería escolar, talleres, laboratorios, entre otros, usos compatibles con el servicio de educación para lo cual debe contar con previa autorización del Consejo Directivo.* ***Artículo Segundo****: El Directivo Docente (Rector o Director Rural) con la autorización del Consejo Directivo, deberá fijar el procedimiento y requisitos a fin de seleccionar en igualdad de oportunidades al interesado, previo cumplimiento de los requisitos de la ley, en especial lo señalado en la Ley 715 de 2001 y Decreto 1075 de 2015".*

Mediante Acuerdo No. 008 de fecha 24 de julio de 2025, el Consejo Directivo del Colegio Universitario del Socorro aprobó y adoptó el Manual de Contratación y en el Artículo 19

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A	SEDE "B" (Kennedy)	SEDE "C"	SEDE "D"
Calle 5 Nº12-27	Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687	"Comuneros"	"Cooperativo"
Telefax: 7272991	Sede "B" Bicentenario	Calle 10A Nº18-51	Calle 10 Nº7-39
Conmutador 7272568	Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708	Tel. 7274746	Tel. 7272577

establece el procedimiento que debe aplicarse para los contratos de arrendamiento otorgados por la Institución Educativo expedido por CONSEJO DIRECTIVO de la institución, por el cual se aprueba el Reglamento de Explotación de Bienes y Servicios del Colegio Universitario del Socorro.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES DEL SERVICIO

Para el cumplimiento del objetivo fijado, el contratista deberá tener en cuenta la realización de lo siguiente:

1) Realizar la elaboración y entrega de los alimentos, productos, y bebidas correspondientes, en óptimas condiciones tanto de calidad, como de higiene, almacenados y preparados siguiendo todos los parámetros sanitarios y manipulación de alimentos.
2) Realizar el suministro y entrega de la alimentación en los horarios que se fijen por la Institución Educativa.
3) Los alimentos, productos, bebidas deben ser transportados en ambiente fresco, seco y bajo condiciones que eviten su contaminación.
4) El embalaje de los productos debe ser en condiciones limpias, desinfectadas y cubiertas con papel bolsa para evitar la contaminación y por ende el enfriamiento de los productos.
5) Mantener en óptimas condiciones de higiene los espacios físicos destinados para el funcionamiento de la cafetería educativa de las sedes A, B y D.
6) El adjudicatario no podrá ceder o subarrendar la Tienda Escolar, como tampoco efectuar reformas y mejoras a la infraestructura de la Tienda Escolar, salvo previa solicitud por escrita y con la autorización del Rector.
7) El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la Cafetería o tienda escolar para pernoctar. No se podrá permanecer en ella fuera de los horarios establecidos de lunes a viernes, salvo previa autorización de rectoría.
8) El adjudicatario deberá una vez iniciada la ejecución del contrato, entregar hojas de vida del personal que prestaran los servicios, identificarlos con respectiva dotación; la institución se reserva la facultad de admisión del personal dentro de la institución que reporte el adjudicatario cuando no cumpla con las exigencias de la Institución como son tener antecedentes penales y comparendos por mala convivencia.
9) El Colegio no adquiere con el arrendatario, ni con el personal que llegare a utilizar ninguna vinculación de carácter laboral, ni de ninguna índole; estas son a cargo del arrendatario asumiendo los riesgos que se deriven de la ejecución del contrato.
10) Las personas que presten los servicios de la Tienda Escolar, deberán cumplir los requisitos de salubridad en todo momento, tapabocas, gorro, guantes, uñas de manos cortas, sin esmalte y sin joyas.

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

11) Las personas que presten los servicios de la Tienda Escolar, deberán contar con certificación de manipulación de alimentos.
12) Las personas que presten los servicios de la Tienda Escolar, deberán contar con su respectiva seguridad social vigente.
13) Las cafeterías deberán manejar una línea de alimentos saludables a disposición de la comunidad estudiantil.
14) Las demás para el cabal cumplimiento del contrato.

4.2 OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

1) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
2) Usar el bien objeto de arrendamiento de acuerdo al objeto señalado.
3) No usar el bien para fines o destinación distinta a la indicada por la institución educativa.
4) Pagar el canon de arrendamiento por adelantado dentro de las fechas y condiciones estipuladas.
5) Realizar las reparaciones locativas producto del uso del bien, así como aquellas derivadas por culpa del arrendatario o sus dependientes, los cuales se deben resarcir dentro de la vigencia del contrato.
6) Contar con la infraestructura y el mobiliario necesario para el cumplimiento del contrato.
7) Mantener en perfecto estado de higiene la zona de servicio.
8) Mantener el espacio arrendado libre de plagas.
9) Una vez terminado el contrato, entregar las instalaciones asignadas, así como los muebles y bienes que se le hayan prestado, en buen estado, salvo el deterioro natural causado.
10) Atender, bajo su propio pecunio y responsabilidad, todo lo relacionado con la contratación del personal necesario para el desarrollo del contrato.
11) Vender únicamente los alimentos autorizados por las Directivas del Plantel, acorde con las necesidades alimentarías de los usuarios, sin exclusividad en marcas de productos.
12) Elaborar y vender los alimentos, productos, y bebidas correspondientes, en condiciones de óptima calidad, con perfectas condiciones de higiene, almacenados y preparados siguiendo todos los parámetros sanitarios, así como cumplir todos los parámetros técnicos de los tipos de refrigerio fundamentados.
13) Presentar un listado de los productos con sus precios para la respectiva revisión y aprobación por parte del Rector.
14) Publicar la lista de precios de sus productos en un lugar visible.
15) Está Prohibido alterar precios, sin previa autorización del Rector.

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

16) No vender ningún tipo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, de revistas, loterías, y todo tipo de drogas o medicamentos, estupefacientes, productos alucinógenos, material pornográfico o productos que puedan ser nocivos para la comunidad educativa.
17) No almacenar, en ninguna parte, productos venenosos u otro material (Explosivo, combustibles, corrosivo, toxico, etc.) que pueda acarrear perjuicios a la comunidad o a las instalaciones del colegio.
18) Atender todas las normas de higiene de los productos y la preparación de los alimentos, así como atender la debida presentación del personal que contrate para la prestación del servicio.
19) Tampoco debe elaborar o producir bienes para ser expendidos por fuera del colegio.
20) No está autorizado el ingreso de personal externo para el consumo de alimentos en la institución.
21) Está Prohibido admitir alumnos dentro del local de la cafetería (sea cual fuere el parentesco con el arrendatario).
22) El arrendatario no podrá utilizar las instalaciones de la cafetería para Cocinar alimentos para consumo personal o pernoctar.
23) Está Prohibido abrir el local en horas o días en que el establecimiento educativo no esté laborando, salvo autorización escrita del Rector.
24) El arrendatario deberá cuidar y velar por el aseo y preservación de los corredores y patios aledaños a la Cafetería, disponiendo de útiles de aseo (propios) y canecas para recolectar los desechos que genera la venta escolar.
25) Ofrecer un trato amable a estudiantes, profesores, personal administrativo y demás personas que soliciten el servicio.
26) Cumplir estrictamente el horario de funcionamiento, atendiendo las necesidades del servicio a prestar en el espacio físico arrendado y las directrices del supervisor y solicitar autorización del mismo, para los casos en que sea necesaria la modificación de horarios en alguna jornada especial.
27) Atender con prontitud los requerimientos sobre la calidad del servicio que se le realicen.
28) Al tratarse de un contexto social que en su mayoría comporta población escolar en estado de vulnerabilidad de los estratos 1,2, 3 se hace necesario mantener unos precios bajos que beneficien la nutrición de los menores.
29) Está prohibido generar ventas a los alumnos en horas diferentes al horario establecido.
30) El arrendatario será responsable de generar seguridad al espacio arrendado, la entidad no responde por robo o pérdida de elementos personales, dinero o mercancía.
31) Aplicar la clasificación adecuada de residuos y el reciclaje en un punto ecológico.
32) Informar de inmediato al supervisor sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal del contrato.

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

33) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato.
34) El arrendatario deberá responder por las personas a su cargo, empleados y demás que requiera para la prestación del servicio, frente a los cuales la entidad no tiene vínculo laboral ni de ninguna naturaleza.
35) Entregar el inmueble en perfectas condiciones al momento de finalizar el contrato de arrendamiento.
36) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la oferta presentada.

El incumplimiento de cualquiera de las definiciones anteriormente señaladas, es causal de terminación unilateral del contrato, para tal efecto se aplicará el procedimiento señalado en el Manual de Contratación Institucional.

4.3 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que se convengan en el contrato y en los documentos que de él formen parte.
2) Entregar los bienes objeto del presente contrato mediante acta que suscribirán el Supervisor del contrato y el contratista.
3) Recibir los bienes objeto del presente contrato a la terminación del contrato, mediante acta que suscribirán el Supervisor del contrato y el contratista, en la cual se consignará en detalle las condiciones en las que se recibe el bien y el estado en que se encuentren y los demás elementos que los integran.
4) La Institución Educativa no será obligado a reconocer valor alguno por concepto de indemnizaciones, compensaciones u otros conceptos con ocasión de los gastos en que haya incurrido por EL ARRENDATARIO para a operación o conservación del bien, como mantenimientos, seguros, vigilancia, protección u otros conceptos.
5) Facilitar la información para que el contratista ejecute el objeto contractual.
6) Designar de manera oportuna el supervisor del contrato, para vigilar que se cumpla el objeto y obligaciones pactadas.
7) Analizar y responder los requerimientos del contratista.
8) Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

5.1 ESTUDIO DEL MERCADO Y ANALISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

5.1.1 ANÁLISIS DEL MERCADO

Para la prestación del servicio de arriendo de la cafetería escolar se estableció que en el mercado regional existe un número plural de posibles oferentes que cumplen con la

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

experiencia e idoneidad mínima exigida para satisfacer la necesidad aquí expuesta por lo que se analizará a través de un estudio económico con las cotizaciones presentadas.

5.1.2 ANÁLISIS ECONÓMICO

Para determinar el valor del presupuesto oficial se tuvo en cuenta la información suministrada de dos (2) propuestas diferentes de posibles oferentes para la sede, para entregar a título de arrendamiento el espacio físico destinado para el funcionamiento de la cafetería escolar con las especificaciones descritos inicialmente. Se hizo un análisis de precios teniendo en cuenta los posibles oferentes para asignar el valor del presente proceso de selección, y los resultados de las invitaciones públicas relacionadas realizadas en año inmediatamente anterior, así las cosas, se relaciona a continuación el estudio de mercado adelantado por la entidad:

Descripción	Sede	Valor mensual propuesta No 1	Valor mensual propuesta No 2
ENTREGAR A TITULO DE ARRENDAMIENTO LOS ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAFETERIAS ESCOLARES	A	$3.000.000	$2.880.000

Se anexan propuestas presentadas.

5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con las cotizaciones que la entidad solicitó a posibles oferentes con el fin de realizar la verificación de precios en el mercado, el Colegio Universitario determina como presupuesto oficial para el presente proceso contractual, en un valor mensual por las sumas de:

- **Sede A:** TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00) M/CTE canon mensual y un valor total por el tiempo de ejecución del contrato de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) MCTE.

Previo al inicio del contrato, el arrendatario deberá consignar a la cuenta bancaria del colegio el valor de la suma de los tres (3) primeros meses de arrendamiento de forma anticipada, y posteriormente deberá realizar pagos mensuales de forma anticipada dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. El canon de arrendamiento mensual será pagadero por el arrendatario en el valor atrás citado, independientemente de que haya Refrigerio del PAE o que algunos días o meses del periodo contractual no haya jornada de clases o se esté en vacaciones.

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

5.3 FORMA DE PAGO

El arrendatario cancelará al arrendador (Institución Educativa) el canon mensual anticipadamente durante los primeros cinco (05) días de cada periodo mensual, valor que deberá ser consignado en la cuenta bancaria que para el efecto le indique la institución educativa. En caso de tener un (1) mes de atraso del canon, podrá darse por terminado el contrato unilateralmente y se aplicará una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor del contrato.

5.4 RUBLO PRESUPUESTAL

Rublo	Detalle
1.1.02.05.002.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES

6. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual se entrega a título de arrendamiento los espacios físicos destinados para el funcionamiento de la cafetería escolar, será de diez (10) meses y diez (10) días, sin superar el período del calendario escolar de la vigencia 2026. El servicio se prestará durante los días hábiles del calendario escolar.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida a través de la persona que sea designada por parte del Rector, con conocimientos afines al objeto del contrato, quien velará por los intereses de la Institución Educativa y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

a) Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
b) Levantar y firmar las actas respectivas.
c) Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
d) Velar para que se mantenga vigente la garantía única que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese.
e) Informar a el rector sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se tendrá como factor de selección la mejor oferta económica (MAYOR PRECIO), valor que deberá ser igual o mayor que el señalado en los Estudios Previos y la Invitación

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

Pública. De esta manera, se realizará revisión a las propuestas económicas para establecer cuál es la de MAYOR PRECIO, el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en el numeral 15.4 del Manual de Contratación, además de lo establecido en el presente Estudio Previo e Invitación Pública.

Aclarando que en todos los casos se deberá pagar por adelantado el valor del canon mensual pactado. Iniciando con el pago anticipado de tres (3) meses.

Así mismo, para seleccionar el arrendatario se tendrá en cuenta la calidad, experiencia, el posicionamiento, que la oferta se encuentre en condiciones del mercado, que satisfaga las necesidades y que ofrezca las mejores garantías a la comunidad educativa en general.

Se propende por una alimentación saludable para los estudiantes, por lo cual el oferente debe aportar relación detallada de la clase de productos que ofrece y su precio. El Rector y el Comité Evaluador de la Institución Educativa hará el respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la(s) oferta(s) presentada(s), el cual se debe darse a conocer al Consejo Directivo.

En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución motivada, se procederá a realizar nuevamente el proceso de contratación y se harán los ajustes respectivos de ser necesario.

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

La Institución Educativa ha considerado que entre los riesgos que se pueden presentar en este proceso contractual, está el incumplimiento del pago del canon de arrendamiento.

10. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

Conforme con el análisis anterior, no se exigirá la constitución de póliza de cumplimiento, toda vez que el retraso en un mes respecto del canon de arrendamiento será causal de terminación unilateral del contrato y dará lugar a la aplicación de la correspondiente cláusula penal.

CONCLUSIONES

El Rector del Colegio Universitario del Socorro, se encuentra debidamente autorizado por el Consejo Directivo de la Institución para celebrar este tipo de contratación de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 008 julio del 2025, mediante el cual El Consejo Directivo del Colegio Universitario del Socorro aprobó y adoptó el Manual de Contratación y en el Artículo 19 establece el procedimiento que debe aplicarse para los

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577

contratos de arrendamiento otorgados por la Institución Educativa y el Decreto No. 182 de mayo 24 de 2022 expedido por la Gobernación de Santander.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se estima oportuna y conveniente la contratación de una persona natural o jurídica que preste el servicio del objeto del contrato al Colegio Universitario del Socorro.

Se expide en el Socorro - Santander a los treinta y uno (31) días de octubre de 2025.

Atentamente,

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Yenifer Adela Delgado Auxiliar Adtvo - Almacén	**Fredy Alejandro Almeyda** Asesor Jurídico	**Antonio David Silva Cala** Rector - CUS
	FREDY ALEJANDRO ALMEYDA MARTINEZ C. C. No. 1.101.689.486 de Socorro (Santander)	

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 Nº12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 Nº11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A Nº18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 Nº7-39
Tel. 7272577