CONTRATO No. IERLM-008-2026 – SEDE VILLEGAS

Contrato No.	**IERLM-008-2026 – SEDE VILLEGAS**	**Fecha:**	**2 de marzo del 2026**
Tipo de Contrato	**Arrendamiento**		
Entidad Arrendador:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA**		
Nit:	**805 011 696 – 3**		
Arrendatario:	**VANESSA PAOLA MORENO ABADIA**		
Identificación C.C. Y/O NIT:	**1059982368**		

Entre los suscritos a saber, por una parte, **DORA ALICIA OTERO CARREÑO,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.530.695, quien obra en calidad de rectora de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA**, según resolución de nombramiento No. 0333 del 06 de diciembre del 2019 y acta de posesión No. 35-01-27-0180 del día 06 de diciembre del 2019, debidamente facultada para la celebración del presente contrato, conforme a lo dispuesto en Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, el acuerdo No. 008 de Noviembre 15 de 2022 y demás normas correspondientes para los efectos del presente contrato de aquí en adelante se denominará, EL ARRENDADOR, por una parte; y por la otra, **VANESSA PAOLA MORENO ABADIA.**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1059982368, quien se denominará la/el **ARRENDATARIO** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:

"ENTREGAR EN CONCESIÓN DE ESPACIO (S) FÍSICO (S) CON DESTINACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TIENDA (S) ESCOLAR (S) PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA" – SEDE VILLEGAS

2) Código UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80131500	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

3) Plazo:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 5 de diciembre del 2026 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y suscripción del acta de inicio

4) Obligaciones y/o especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

1. Enviar Lista de los productos y servicios a vender con sus respectivos precios.
2. Entregar a los comités los alimentos especificando los refrigerios (sándwich con jugo; aborrajado con jugo; Salpicón con empanadas; café con pandebono etc.) para los siguientes comités:

SEDES	ACTIVIDAD PARA ATENDER	NÚMERO DE ASISTENTES	NÚMERO REUNIÓN
VILLEGAS	CONSEJO PADRES	13	1 reunión cada 2 meses
	COMITE DE CONVIVENCIA	10	1 por mes

OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDATARIO:

a. 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 Cumplir con el objeto del contrato requerido en el sitio acordado con el supervisor y/o interventor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos.

b. Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales
c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
e. Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la Institución y el Arrendatario.
f. Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato.
g. Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
h. Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el Arrendatario y el supervisor y/o interventor.
i. Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
j. Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
k. Toda comunicación entre la Institución y el Arrendatario deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
l. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).
m. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.
n. Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto de este, la ENTIDAD ARRENDADOR encuentre pertinente encomendarle.
o. Reportar a LA ENTIDAD ARRENDADOR el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
p. El (la) ARRENDATARIO se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) ARRENDATARIO, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
q. El (la) ARRENDATARIO será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL ARRENDATARIO:

a. Pagar el canon de los espacios físicos en la forma y términos previstos en la propuesta.
b. Arrendatario deberá enviar relación del personal vinculado requerido para el desarrollo del objeto.
c. Dado el caso de hacer reposiciones de implementos, elementos, muebles, enseres, éstas serán asumidas en su totalidad por el Arrendatario previa solicitud.
d. Las necesidades de adecuación o modificaciones físicas en los espacios destinados como (depósitos, baños, zona de atención, entre otros), así como también el cambio de usos de estos y las intervenciones de las instalaciones (eléctricas, hidráulicas, sanitarias) deberán ser solicitadas directamente a la institución educativa, quien a su vez gestionará las respectivas autorizaciones.
e. En ningún momento se permitirá que el Arrendatario realice cambios a la planta física sin la autorización correspondiente.
f. El supervisor podrá autorizar la instalación de avisos publicitarios, listado de precios, señalización, y elementos decorativos, previa presentación de la respectiva propuesta por parte del Arrendatario.
g. Cumplir con todas y cada una de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo cumplimiento podrá ser verificado por el supervisor del contrato y por las entidades municipales competentes, las cuales son de estricto cumplimiento y cuya omisión es causal de terminación de contrato.
h. Cumplir con las normas internas de la Institución que se encuentren plasmadas en reglamentos, manuales, resoluciones o circulares dirigidos a reglamentar, conforme lo dispone la ley para las instituciones educativas, el funcionamiento de los servicios de cafetería,
i. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo previstos.
j. Pagar el canon de arrendamiento estipulado en el contrato en la forma y plazo previstos.
k. Pagar oportunamente los servicios públicos a su cargo (si hubiese lugar).
l. 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 de este, para los casos en que sea necesaria la modificación de horarios en alguna jornada especial.
m. Realizar el trámite correspondiente para el permiso de ingreso a sus proveedores y/o otros medios de transporte al campus y/o instalaciones de la Institución, acorde a los requisitos y procedimientos establecidos, notificando e informando al supervisor del contrato o quien éste haya delegado en su ausencia.
n. Informar de inmediato al supervisor sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal del contrato.
o. Permitir sin oposición, las visitas e inspecciones al local por parte de los representantes y funcionarios de la arrendadora, así como de las autoridades de cualquier nivel que lo requieran, aun si la visita se da sin previo aviso.
p. Mantener al día el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello legalmente haya lugar, so pena, que el arrendador impida legítimamente la entrada del personal cuyas afiliaciones no estén al día.
q. Restituir el bien arrendado y el mobiliario en la fecha de terminación del contrato, en las mismas condiciones en que le fueron entregadas por la Institución, salvo el deterioro proveniente del uso legítimo.

CONTRATO No. IERLM-008-2026 – SEDE VILLEGAS

<table>
<tr><td></td><td>r. Mantener actualizados los datos de residencia y telefónicos para efectos que se facilite la comunicación entre las partes</td></tr>
<tr><td>5) Valor:</td><td>El valor diario del contrato por el uso de los espacios físicos de las tiendas escolares es de:

<table><tr><th>SEDE</th><th>CANON DE ARRENDAMIENTO EN DINERO</th></tr><tr><td>VILLEGAS</td><td>$28.300 diarios</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>6) Disponibilidad Presupuestal:</td><td>La presente contratación no genera erogación para la Institución Educativa.</td></tr>
<tr><td>7) Forma de pago:</td><td>La forma de pago del canon de arrendamiento deberá ser consignados los primeros 5 días de cada mes en la cuenta que la Institución Educativa destine para tal fin.</td></tr>
<tr><td>8) Garantía:</td><td>La Institución Educativa determina que no serán obligatorias las garantías en los contratos celebrados por régimen especial de contratación inferior a 20 SMMLV, en las modalidades descritas en el en el capitulo III del proceso contractual, numeral 14 del Acuerdo No. 021 del 28 de noviembre de 2022 “POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA”.

En cumplimiento de la anterior disposición, La INSTITUCIÓN EDUCATIVA deja de presente que el Arrendatario tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el Arrendatario demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el Arrendatario debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA</td></tr>
<tr><td>9) Causales de Terminación:</td><td>El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.</td></tr>
<tr><td>10) Solución de Controversias:</td><td>La Institución Educativa buscará solucionar en forma ágil y directa las controversias surgidas con motivo de la actividad contractual, acudiendo, para tal efecto, a la conciliación, la amigable composición, la transacción y el arbitramento.</td></tr>
<tr><td>11) Documentos integrantes del contrato:</td><td>Hacen parte del presente contrato el CDP, el registro presupuestal y los demás documentos expedidos por el Arrendador y entregados por el/la Arrendatario en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.</td></tr>
<tr><td>12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</td><td>El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (en caso de haber sido requerida) y la expedición del respectivo registro presupuestal.
Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.</td></tr>
<tr><td>13) Declaraciones:</td><td>Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.</td></tr>
</table>

CONTRATO No. IERLM-008-2026 – SEDE VILLEGAS

14) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: EL ARRENDADOR, en la ubicada en Carrera 6 No. 10 - 02 del Municipio de Jamundí y EL ARRENDATARIO, CL 26 a No. 10 – 40 AC 18ª UN SOLARES DE SACHAMATE.

POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA,	**POR EL/LA ARRENDATARIO,**
DORA ALICIA OTERO CARREÑO **Rectora**	**VANESSA PAOLA MORENO ABADIA.** C.C. No. 1059982368

Elaboró: CONSULTORÍAS ESTRATEGICAS C&E S.A.S.
Erika A. Hincapie Gutiérrez – Abogada externa