



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 1 de 6
------------	---------	--------	----------	-------------

INVITACION PRIVADA A PRESENTAR OFERTA, DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES PROCESO DE ARRENDAMIENTO DE LA CASETA ESCOLAR DEL COLEGIO AVELINA MORENO (21 de enero de 2026)

Socorro - Santander, enero 21 de 2026

Señora

MARIA ALEJANDRA AVILA ARIZA

E-MAIL: abogada.alejandraavila@gmail.com

Socorro, Santander

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR OFERTA, DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES.

Mediante proceso de convocatoria pública y según lo notificado mediante **Acta de cierre y apertura de sobres Proceso Cafetería Escolar Colegio Avelina Moreno** de fecha 21 de enero de 2026 a usted como ganadora con la oferta de MAYOR VALOR, me permito invitarla a presentar documentos y requisitos para respectiva evaluación y si todo es favorable llevar a cabo la **CONTRATACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FISICO DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA ESCOLAR DE LA SEDE A DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER.**

ENTIDAD:	COLEGIO AVELINA MORENO
CLASE DEL CONTRATO	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
OBJETO	ENTREGAR A TITULO DE ARRENDAMIENTO EL ESPACIO FISICO DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA ESCOLAR EN LA SEDE A DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Valor mensual por la suma de UN MILLON CIENT MIL PESOS (\$1.100.000,00) M/CTE y un valor total aproximado por el tiempo de ejecución del contrato de ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000,00) MCTE.
PLAZO DE EJECUCION:	DIEZ (10) MESES sin superar el período del calendario escolar de la vigencia 2026. El servicio se prestará durante los días hábiles del Calendario Escolar según estipule la Gobernación de Santander.
FORMA DE PAGO:	El contratista (arrendatario) cancelará al arrendador (Institución Educativa) el canon mensual anticipadamente durante los primeros cinco (05) días de cada corte mensual, valor que deberá ser consignado en la cuenta bancaria que para el efecto le indique la institución educativa.



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 2 de 6
------------	---------	--------	----------	-------------

ESPECIFICACIONES (ALCANCE) DEL CONTRATO

Para el Cumplimiento del objeto fijado, el arrendatario deberá tener en cuenta y cumplir los siguientes componentes técnicos:

1. Realizar la elaboración y entrega de los alimentos, productos consumibles y bebidas correspondientes, en óptimas condiciones tanto de calidad, como de higiene, almacenados y preparados siguiendo todos los parámetros sanitarios y de manipulación de alimentos.
2. Realizar la venta, suministro y entrega de los productos en los horarios que se fijen por la Institución Educativa.
3. Los alimentos, productos y 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 con empaques óptimos que eviten la contaminación y por ende el enfriamiento de los productos.
5. Mantener en óptimas condiciones de higiene, aseo y desinfección los espacios físicos destinados para el funcionamiento de la cafetería educativa de la sede A, el cual cuenta con las siguientes especificaciones técnicas:

DIRECCION Y TELEFONO	CARACTERISTICAS DEL ESPACIO	SERVICIOS PUBLICOS A USAR	BIENES MUEBLES DISPONIBLES
Calle 16 No. 15 - 40; Tel. 607 7274388	Un (01) espacio delimitado con muros y reja ubicado al interior de la sede A, y zona de pasillo medidas 6.40 m ancho x 3 m de largo.	Energía Eléctrica y Agua (Están conexos a los del colegio)	Lavaplatos en Acero Inoxidable



6. El horario en el cual se podrá prestar el servicio será de 09:00 a.m. a 10:30 a.m. y definidos de descanso escolar, de lunes a viernes según calendario académico definido por la Secretaría de Educación Departamental, el cual puede variar según las modificaciones académicas que en el



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 3 de 6
------------	---------	--------	----------	-------------

normal desarrollo de la prestación del servicio educativo puedan llegar a darse. Lo cual se comunicará al arrendatario.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 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.
6. Contar con los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
7. 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.
8. Atender bajo su responsabilidad el desarrollo de las actividades para la prestación del servicio de cafetería.
9. Vender únicamente los alimentos autorizados por las Directivas del Plantel, acorde con las necesidades alimentarias de los usuarios y a los precios justos acordados.
10. Elaborar y vender los alimentos, productos, y bebidas líquidas 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.
11. Presentar un listado de los productos con sus precios para la respectiva revisión y aprobación por parte del Rector y/o Consejo Directivo.
12. Publicar la lista de precios de sus productos en un lugar visible.
13. No vender ningún tipo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, de revistas, loterías, y todo tipo de drogas o medicamentos, estupefacientes, productos alucinógenos o productos que puedan ser nocivos para la comunidad educativa.
14. 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.
15. Atender todas las normas de higiene de los productos y la preparación de los alimentos, así como velar por la debida presentación personal de quien atienda el público.
16. Queda prohibido elaborar o producir bienes para ser expendidos por fuera del colegio.
17. Ofrecer un trato amable a estudiantes, profesores, personal administrativo y demás personas que soliciten el servicio.
18. 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.
19. Atender con prontitud los requerimientos sobre la calidad del servicio que se le realicen.
20. Informar de inmediato al supervisor sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal del contrato.
21. Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato.
22. Cumplir con las responsabilidades señaladas por la normatividad vigente frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Parafiscales.
23. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la oferta presentada.



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 4 de 6
------------	---------	--------	----------	-------------

DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO EN CASO DE SER LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
Propuesta Técnico - Económica del Contratista debidamente presentada.	Propuesta Técnico-Económica del Contratista debidamente presentada.
Fotocopia cédula de ciudadanía	Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal
Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la copia del registro único tributario RUT de la persona natural.	Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la copia del registro único tributario RUT de la persona jurídica.
Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición inferior a 30 días calendario. (En caso de ser persona natural comerciante)	Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
Verificación de la situación militar del contratista persona natural para varones de 18 a 50 años.	Verificación de la situación militar del representante legal persona natural para varones de 18 a 50 años.
Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha de expedición inferior a 30 días calendario	Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 30 días calendario
Certificado de antecedes fiscales con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.	Certificado de antecedes fiscales para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
Certificado de antecedentes judiciales para la persona natural con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
Certificado de medidas correctivas RNMC (Ley 1801 de 2016)	Certificado de medidas correctivas del Representante Legal (Ley 1801 de 2016)
Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.	Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el Representante Legal.

RADICACION DE PROPUESTA

Los documentos y requisitos habilitantes deberán presentarse en la INSTITUCION EDUCATIVA ubicada en la Calle 16 No. 15-40 del municipio del Socorro, en los términos establecidos en el cronograma del proceso de convocatoria pública, para respectiva evaluación por parte del Comité Evaluador.

Para constancia se firma en El Socorro, Santander, a los veintiun (21) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

CONSUELO MARTÍNEZ DE DUARTE
Rectora



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 5 de 6
------------	---------	--------	----------	-------------

FORMATO 01 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA

(Ciudad y fecha)

Señores
COLEGIO AVELINA MORENO
Calle 16 No. 15-40
Socorro, Santander

REFERENCIA: Invitación Privada Arrendamiento Caseta Escolar

OBJETO: ENTREGAR A TITULO DE ARRENDAMIENTO EL ESPACIO FISICO DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA ESCOLAR EN LA SEDE A DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER.

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre (o en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente- persona jurídica]) en adelante el "proponente", presento oferta para el proceso de contratación de la referencia y manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Conozco la información general y demás documentos de la invitación privada y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
2. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
3. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
4. No me hallo incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
5. No me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
6. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y que en consecuencia no presentaré reclamos con respecto al pago de tales gastos.
7. Me comprometo a cumplir con todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en el presente proceso contractual.

Nombre o razón social del proponente	
NIT ó cédula del Proponente	
Nombre del Representante Legal	
Dirección completa del proponente	
Ciudad-Departamento-País	
No. Telefónico	
Correo Electrónico	

Atentamente,
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C./NIT



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 6 de 6
------------	---------	--------	----------	-------------

FORMATO 02 PROPUESTA TECNICO - ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores
COLEGIO AVELINA MORENO
Calle 16 No. 15-40
Socorro, Santander

REFERENCIA: Invitación Privada Arrendamiento Caseta Escolar

OBJETO: ENTREGAR A TITULO DE ARRENDAMIENTO EL ESPACIO FISICO DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA ESCOLAR EN LA SEDE A DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER.

A continuación, me permito presentar propuesta técnica y económica de la siguiente manera:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C./NIT