



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ACEPTACION OFERTA	Código:	Fecha:	Versión:	Página 1 de 4
-------------------	---------	--------	----------	---------------

DOCUMENTO DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Socorro - Santander, enero 23 de 2026

Señora

MARIA ALEJANDRA AVILA ARIZA

E-MAIL: abogada.alejandraavila@gmail.com

Socorro, Santander

REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA – INVITACION PRIVADA

De acuerdo a lo establecido en el Manual del Contratación del Colegio Avelina Moreno adoptado mediante Acuerdo No. 014 del 15 de noviembre de 2022 y al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, atentamente se le comunica que la oferta presentada por usted dentro del proceso de selección para el Arrendamiento de la Caseta Escolar del Colegio Avelina Moreno del Socorro - Santander, se **ACEPTA** la propuesta enviada de su parte por cumplir con las condiciones exigidas por la institución educativa.

Como consecuencia de la anterior aceptación usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones para el Arrendamiento de la Caseta Escolar y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

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.

ALCANCE DEL OBJETO

Para el Cumplimiento del objeto fijado, el contratista deberá tener en cuenta y realizar 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.



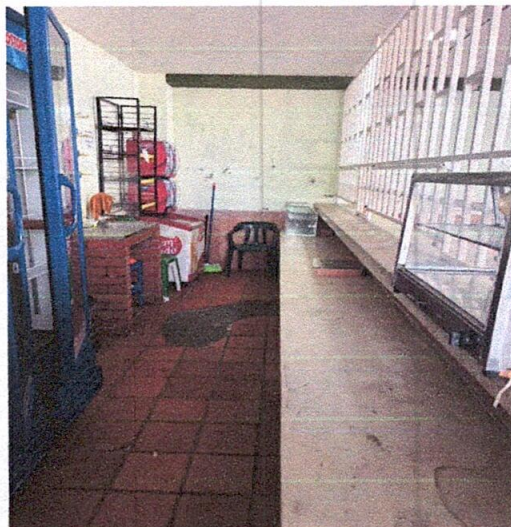
Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ACEPTACION OFERTA	Código:	Fecha:	Versión:	Página 2 de 4
-------------------	---------	--------	----------	---------------

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

2.6 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.



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ACEPTACION OFERTA	Código:	Fecha:	Versión:	Página 3 de 4
-------------------	---------	--------	----------	---------------

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.

VALOR 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**.

FORMA DE PAGO: El contratista (arrendatario) cancelará al arrendador (Institución Educativa) el canon mensual anticipadamente durante los primeros cinco (05) días hábiles 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

ACEPTACION OFERTA	Código:	Fecha:	Versión:	Página 4 de 4
-------------------	---------	--------	----------	---------------

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.

PLAZO DE EJECUCION

DIEZ (10) MESES sin superar el periodo del calendario escolar de la vigencia 2026. **El servicio se prestará durante los días hábiles del Calendario Escolar según estipule la Gobernación de Santander.**

SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida a través de la persona que sea designada por parte de la Rectora, 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 la Entidad sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.

De igual forma el supervisor está autorizado, para impartir instrucciones y ordenes al contratista sobre sus asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.

CONSUELO MARTÍNEZ DE DUARTE
Rectora