



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ESTUDIO PREVIO	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 1 de 9
----------------	---------	--------	----------	-------------

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA ESCOLAR DE LA SEDE A DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER.

Por medio del presente documento, el Colegio Avelina Moreno, 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** para la prestación de un servicio, cuyo objeto se constituye así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, reza que son: "fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; Facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

La institución Educativa empeñada en garantizar un ambiente escolar desarrolla proyectos y actividades que generen bienestar a las estudiantes, por ello se requiere de los servicios de Tienda Escolar para la Sede Principal; para dicha contratación se concede el uso de los espacios destinados para tienda escolar, este proyecto de arrendamiento de espacios para la tienda escolar está orientado a proveer el suministro de productos enmarcados en la línea alimentaria, de alto nivel nutricional, como frutas y sus preparaciones, lácteos, y derivados, alimentos horneados y cocidos, dando cumplimiento integral a las normas vigentes que promueven la alimentación balanceada para los niños y adolescentes.

Estos servicios se requieren para atender a la totalidad de estudiantes, personal docente y administrativo, que también son sujetos de atención y beneficio dentro del objeto del arrendamiento.

Que se hace necesario generar recursos económicos propios para resolver los problemas y necesidades presupuestales de suministros y mantenimiento en el plantel educativo, manejando en forma transparente los ingresos económicos del mismo que permitan el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución educativa.

Que la Institución educativa, no cuenta con personal de planta, ni recurso económico para prestar el servicio de cafetería y alimentación a toda la población educativa de la institución, el cual es indispensable para la obtención de los objetivos propuestos y el cumplimiento de la misión institucional.



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ESTUDIO PREVIO	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 2 de 9
----------------	---------	--------	----------	-------------

Que Mediante Acuerdo No. 014 de fecha 15 de noviembre de 2022, el Consejo Directivo del Colegio Avelina Moreno 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.

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

2. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE

2.1 OBJETO A CONTRATAR

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

2.2 IDENTIFICACION DEL BIEN QUE SE PRETENDE ARRENDAR

DIRECCION Y TELEFONO	CARACTERISTICAS DEL ESPACIO	SERVICIOS PUBLICOS A USAR	BIENES MUEBLES DISPONIBLES
Calle 16 No. 15-40; Tel. 6077272800	Un (1) local ubicado al interior de la sede A, medidas 6.40 m ancho x 15 m de largo.	Luz y agua (Están conexos a los del colegio)	Mesones y otros que se relacionan en el inventario.

2.3 DESTINACION DEL INMUEBLE A ARRENDAR

El arrendatario debe prestar a la comunidad educativa en general el servicio de venta de productos de cafetería, productos comestibles y bebidas no gaseosas y jugos naturales, para que exclusivamente en los horarios denominados de descanso, puedan ofrecer dicho servicio.

2.3 HORARIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

Jornada de la mañana: De 9:30 a 10:00 a.m.

Jornada de la tarde: De 3:45 a 4:00 p.m.

Jornada Nocturna: De 8:00 a 8:30 p.m.

2.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS O CONDICIONES DEL SERVICIO. Para el Cumplimiento del objeto fijado, el contratista deberá tener en cuenta y realizar los siguientes componentes técnicos:



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ESTUDIO PREVIO	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 3 de 9
----------------	---------	--------	----------	-------------

1. Realizar la elaboración y entrega de los alimentos, productos, y bebidas líquidas 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 líquidas 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 la sede A.

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 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.
6. Contar con la infraestructura necesaria 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 propio pecunio y responsabilidad, todo lo relacionado con la contratación del personal necesario para el desarrollo del contrato.
9. Vender únicamente los alimentos autorizados por las Directivas del Plantel, acorde con las necesidades alimentarias de los usuarios.
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 su precios para la respectiva revisión y aprobación por parte del Rector (a) y del Comité Evaluador.
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 atender la debida presentación del personal que contrate para la prestación del servicio.
16. Tampoco debe 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.



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ESTUDIO PREVIO	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 4 de 9
----------------	---------	--------	----------	-------------

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. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la oferta presentada.

2.7 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 CONTRATISTA 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.

2.8 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES QUE DEBERA CUMPLIR EL CONTRATISTA

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la Ley de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la institución educativa verificará la idoneidad y experiencia del contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES	
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



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ESTUDIO PREVIO	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 5 de 9
----------------	---------	--------	----------	-------------

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.
ACREDITACION DE EXPERIENCIA: El proponente deberá presentar mínimo copia de una (01) certificación laboral y/o contrato o actas de liquidación de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, con objeto igual, similar o relacionado con el objeto de la presente contratación.	ACREDITACION DE EXPERIENCIA: El proponente deberá presentar mínimo copia de una (01) certificación laboral y/o contrato o actas de liquidación de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, con objeto igual, similar o relacionado con el objeto de la presente contratación.

2.9 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se celebrará un contrato de ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

2.10 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 sin superar el período del calendario escolar de la vigencia 2023. **El servicio se prestará durante los días hábiles del calendario escolar.**



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ESTUDIO PREVIO	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 6 de 9
----------------	---------	--------	----------	-------------

2.11 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.

2.12 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Al no existir erogación económica o compromiso presupuestal alguno por parte de la Institución Educativa no se requiere de la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

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

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. 014 de fecha 15 de noviembre de 2022, el Consejo Directivo del Colegio Avelina Moreno del Socorro aprobó y adoptó el Manual de Contratación y en el Artículo 19



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ESTUDIO PREVIO	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 7 de 9
----------------	---------	--------	----------	-------------

establece el procedimiento que debe aplicarse para los contratos de arrendamiento otorgados por la Institución Educativa.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS 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. De esta manera, se realizará revisión a las cotizaciones solicitadas para establecer cuál es la de MAYOR PRECIO, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a enviar invitación privada a presentar la oferta técnico-económica al oferente seleccionado, aclarando que en todos los casos se deberá pagar por adelantado el valor del canon mensual pactado.

Así mismo, para seleccionar el contratista 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.**

La Rectora y el Comité de Evaluación de la Institución Educativa harán el respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la(s) oferta presentada(s), el cual se debe dar a conocer al Consejo Directivo.

Cuando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por enviar invitación privada a presentar propuesta a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente y se realizará el ajuste del presupuesto estimado de ser necesario.

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.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO.

El estudio del valor del presupuesto estuvo sobre las siguientes variables:

5.1 ESTUDIO DEL MERCADO Y ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR

5.1.1 ANALISIS 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 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.



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ESTUDIO PREVIO	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 8 de 9
----------------	---------	--------	----------	-------------

5.1.2 ANALISIS ECONOMICO

Para determinar el valor del presupuesto oficial se tuvo en cuenta la información suministrada de dos (2) cotizaciones diferentes de posibles oferentes, para la compra de los bienes y/o servicios descritos en las especificaciones. Se hizo un análisis de precios teniendo en cuenta los posibles oferentes para asignar el valor del presente proceso de selección, tomando como valor el mayor valor ofertado entre las cotizaciones, así las cosas, se relaciona a continuación el estudio de mercado adelantado por la entidad:

ITEM	Descripción	Valor Total Cotización No. 1	Valor Total Cotización No. 2
1	ENTREGAR A TITULO DE ARRENDAMIENTO EL ESPACIO FISICO DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA ESCOLAR DE LA SEDE A DEL COLEGIO AVELINA MORENO DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER.	\$1.000.000	\$1.100.000

Se anexa las cotizaciones 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 Avelina Moreno determina como presupuesto oficial para el presente proceso contractual, tomando el MAYOR VALOR ofertado, en un valor mensual por la suma de **UN MILLON CIEN 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**.

El valor fiscal del contrato puede variar considerando, que se tendrán en cuenta los días y jornadas efectivamente laborados.

5.3 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.

Durante los periodos de receso escolar el canon de arrendamiento será proporcional y en el evento que el contrato inicie en un día posterior al primer día del mes, el pago de la primera mensualidad será proporcional y las demás serán mensuales.

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.



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ESTUDIO PREVIO	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 9 de 9
----------------	---------	--------	----------	-------------

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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**.

7. ANALISIS DE GARANTIAS 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

La Rectora de la Institución Educativa Colegio Avelina Moreno del municipio del Socorro, se encuentra debidamente autorizada por el Consejo Directivo de la Institución para celebrar este tipo de contratación de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 014 de fecha 15 de noviembre de 2022, mediante el cual El Consejo directivo del Colegio Avelina Moreno 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 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 Avelina Moreno del Socorro.

Se expide en Socorro, Santander, a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

CONSUELO MARTINEZ DE DUARTE
Rectora

Proyectó: María Azucena Rangel Agredo-Almacenista

Revisó: Comité de Contratación y Evaluación

Aprobó: Consuelo Martínez de Duarte-Rectora