



## COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019  
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 1 de 9
----------------	---------------------	--	------------	---------------

### ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS No 010-2023

*Procedimiento de contratación para el arrendamiento de los espacios físicos destinados para el funcionamiento de las cafeterías escolares de las sedes 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:

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Dentro de la infraestructura física diseñada para establecimientos educativos se dispone un espacio para funcionamiento de tiendas o cafeterías escolares, los cuales se encuentran prestos para arrendar a particulares 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 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. 002 de enero de 2023, 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.

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 las sedes A, B y D 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. 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”.



## COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019  
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 2 de 9
----------------	---------------------	--	------------	---------------

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 I) 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. 002 de fecha 19 de enero de 2023, 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 y Acuerdo No 004 del 29 de marzo expedido por CONSEJO DIRECTIVO de la institución de fecha 29 de marzo de 2023, por el cual se aprueba el Reglamento de Explotación de Bienes y Servicios del Colegio Universitario del Socorro

### 3. BIEN A CONTRATAR

ENTREGAR A TITULO DE ARRENDAMIENTO LOS ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAFETERIAS ESCOLARES EN LAS SEDES A, B Y D DEL UNIVERSITARIO DEL SOCORRO, SANTANDER.

### 4. ESPECIFICACIONES DEL BIEN INMUEBLE

#### 4.1 UBICACIÓN Y DETALLE DE LOS INMUEBLES.

**COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO**Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019  
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 3 de 9
----------------	---------------------	--	------------	---------------

DIRECCIÓN	SEDE	DETALLE	SERVICIOS PÚBLICOS
Calle 5 No 12-27	A - Principal	Espacio de 16 mt <sup>2</sup> , 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)
Calle 5 No 11-56	B - Kennedy	Espacio del patio principal del colegio universitario sede B, el cual cuenta con 9 mt cuadrados, 3 mt de ancho por 3 mt de largo, ubicado en el local del noroccidente de la cancha de basquetbol	
Cra 10 No 7-39	D - Cooperativo	Caseta ubicada en el sur occidente del patio del colegio, midiendo aproximadamente 6 mt cuadrados, 3 mt de ancho por 2 de largo.	

**4.2 DESTINACIÓN 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 alcohólicas, para que exclusivamente en los horarios denominados de descanso, puedan ofrecer dicho servicio.

**4.3 HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS CAFETERÍAS**

Sede A - Principal	De 09:30 a.m. a 10:00 a.m.
	De 07:50 p.m. a 08:10 p.m.
Sede B - Kennedy	De 09:30 a.m. a 10:00 a.m.
Sede D - Cooperativo	De 09:30 a.m. a 10:00 a.m.
	De 03:30 p.m. a 04:00 p.m.

**4.4 CONDICIONES DEL SERVICIO**

Para el cumplimiento del objetivo fijado, el contratista deberá tener en cuenta la realización de las siguientes condiciones:

- 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 fijan 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.



## COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019  
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 4 de 9
----------------	---------------------	--	------------	---------------

- 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.
- 11) Las demás para el cabal cumplimiento del contrato.

### 4.5 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, 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) 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 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.
- 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.



## COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019  
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 5 de 9
----------------	---------------------	--	------------	---------------

- 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.
- 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.

### 4.6 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

### 4.7 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA.

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

#### 4.7.1 REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES

- 1) Carta de presentación debidamente firmada.
- 2) Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
- 3) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y del codeudor.
- 4) Fotocopia del Registro Único Tributario (R.U.T) actualizado
- 5) Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición inferior a 30 días calendario (En caso de ser persona natural comerciante).
- 6) Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años) del proponente.



## COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019  
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 6 de 9
----------------	---------------------	--	------------	---------------

- 7) Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) del proponente y del codeudor con fecha de expedición inferior a 30 días calendario
- 8) Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) del proponente y del codeudor con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del proponente y del codeudor.
- 9) Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas del proponente y del codeudor, las adjuntará el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del proponente y del codeudor.
- 10) Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) del proponente que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato.
- 11) Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Colegio Universitario.
- 12) Certificados y/o soportes de experiencia.
- 13) Certificado de Manipulación de alimentos de cada una de las personas que estarán involucradas con el cumplimiento de objetivo contractual.
- 14) Certificado de libertad y tradición (codeudor con finca raíz).
- 15) Relación detallada de la clase de productos que ofrece y su precio.

### 4.7.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PERSONAS JURÍDICAS

- 1) Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada
- 2) Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
- 3) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y del codeudor.
- 4) Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años) del representante legal.
- 5) Fotocopia del RUT de la persona jurídica, actualizado.
- 6) Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- 16) Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) del proponente y del codeudor con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- 17) Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) del proponente y del codeudor con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- 18) Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas del proponente y del codeudor, las adjuntará el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- 7) Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) del proponente que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato.
- 8) Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal, para contratar con el Colegio Universitario.
- 9) Certificados y/o soportes de experiencia.
- 10) Certificado de Manipulación de alimentos de cada una de las personas que estarán involucradas con el cumplimiento de objetivo contractual.
- 11) Certificado de libertad y tradición (codeudor con finca raíz).
- 12) Relación detallada de la clase de productos que ofrece y su precio.

### 4.8 TIPO DE CONTRATO

Se celebrará un contrato de ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.

### 4.9 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



## COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019  
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 7 de 9
----------------	---------------------	--	------------	---------------

escolar, será de siete (07) meses sin superar el período del calendario escolar de la vigencia 2023. El servicio se prestará durante los días hábiles del calendario escolar.

### 4.10 SUPERVISIÓN 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 el rector sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.

### 5. 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 y la Invitación 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.

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. El Rector 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.

### 6. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

#### 6.1 ESTUDIO DEL MERCADO Y ANALISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

##### 6.1.1 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 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 UNIVERSITARIO SOCORRO**Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019  
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 8 de 9
----------------	---------------------	--	------------	---------------

**6.1.2 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 cada sede, para entregar a título de arrendamiento los espacios físicos destinados para el funcionamiento de las cafeterías escolares 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, tomando como valor el **mayor valor** ofertado entre las propuestas, así las cosas, se relaciona a continuación el estudio de mercado adelantado por la entidad:

Sede	Descripción	Valor cotización No 1	Valor cotización No 1
A	ENTREGAR A TITULO DE ARRENDAMIENTO LOS	\$2.490.000	\$2.200.000
B	ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA EL	\$260.000	\$230.000
D	FUNCIONAMIENTO DE LAS CAFETERIAS ESCOLARES	\$360.000	\$340.000

Se anexan propuestas presentadas.

**6.2 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, tomando el MAYOR VALOR ofertado, en un valor mensual por las sumas de:

- **Sede A:** DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$2.490.000,00) M/CTE y un valor total aproximado por el tiempo de ejecución del contrato de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$17.430.000,00) MCTE.
- **Sede B:** DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$260.000,00) M/CTE y un valor total aproximado por el tiempo de ejecución del contrato de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$2.820.000,00) MCTE.
- **Sede D:** TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$360.000,00) M/CTE y un valor total aproximado por el tiempo de ejecución del contrato de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$2.520.000,00) MCTE.

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.

**6.3 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.

**6.4 RUBLO PRESUPUESTAL**

Rublo	Detalle
1.1.02.05.002.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES





## COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019  
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 9 de 9
----------------	---------------------	--	------------	---------------

### 7. ANÁLISIS DE RIESGO

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.

### 8. 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. 002 enero del 2023, 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 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 Socorro, Santander, a los diecisiete (17) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

Elaborado por: <b>Yenifer Adela Delgado</b> Auxiliar Activo - Almacén	Revisada por: <b>Sandra Sarmiento</b> Asesora Jurídica	Aprobado por: <b>Antonio David Silva Cala</b> Rector - CUS
---	--	--