

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA  
PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN  
(1) LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA EN LA INSTITUCIÓN  
UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO – SEDE SUR**

Santiago de Cali, 4 de mayo de 2022.

**Señor:**  
**DANIEL OCAMPO RODRIGUEZ**  
**C.C. 16.934.859**  
**Avenida 4 Oeste No. 23-40**  
**Cali**

**REFERENCIA: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE ALQUILER DE LOCAL PARA CAFETERÍA.**

De conformidad con lo dispuesto en la invitación pública y estudios previos del proceso de selección para el alquiler de local para cafetería sede sur, la Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC se procede a dar ACEPTACION a la oferta por usted presentada.

**OBJETO: ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN (1) LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO – SEDE SUR.**

**VALOR DE LA OFERTA:**

Conforme con la propuesta económica presentada por usted y aceptada por la institución, el valor de esta aceptación es la siguiente:

<b>CONTRATISTA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>VALOR</b>
<b>DANIEL OCAMPO RODRIGUEZ C.C. 16.934.859</b>	<b>Un (1) local ubicado al interior de la sede sur de la Institución Universitaria Antonio José Camacho ubicada en la Calle 25 No. 127-220 Km 5 Vía Cali Jamundí, al cual se le ha dado el uso y/o destinación como Cafetería, cuya descripción es la siguiente: Espacio con un área total de 55.61 M2.</b>	<b>UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS \$1.300.000</b>

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN**  
**(1) LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA EN LA INSTITUCIÓN**  
**UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO – SEDE SUR**

El local ubicado al interior de la sede sur de la Institución Universitaria Antonio José Camacho ubicado en la Calle 25 No. 127-220 Km 5 Vía Cali Jamundí, al cual se le debe dar el uso y/o destinación como Cafetería, tendrá un canon de alquiler mensual de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1.300.000) mensuales.

**COARRENDATARIA:**

La coarrendataria será la señora Mary Isabel Primero Correo, identificada con la cedula de ciudadanía No. 29.110.750, quien cumple con las condiciones exigidas y deberá suscribir el contrato de arrendamiento.

**SUPERVISIÓN:**

La supervisión estará a cargo de Yolanda Ochoa Grajales, Directora de Bienestar Universitario, y/o quien haga sus veces.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo del presente contrato será de doce (12) meses, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y suscripción del acta de inicio.

**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO**

El arrendatario - contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y/o interventor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

**Obligaciones Generales Del Contratista:**

- 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.
- Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales
- Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN**  
**(1) LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA EN LA INSTITUCIÓN**  
**UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO – SEDE SUR**

- Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la UNIAJC y el Contratista.
- Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
- Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
- Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
- Toda comunicación entre la UNIAJC y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
- El (la) CONTRATISTA 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) CONTRATISTA, 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.
- El (la) CONTRATISTA 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 contratista**

- 1) 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.
- 2) Atender con prontitud los requerimientos sobre la calidad del servicio que se le realicen.
- 3) Publicar en una cartelera visible en el local, los alimentos que ofrece con el respectivo precio.
- 4) Entregar para revisión y aprobación al supervisor del contrato el menú y el listado de los alimentos que ofrecerá.
- 5) Entregar al supervisor del contrato, el listado de las personas que desarrollarán actividades en la cafetería, previo al inicio del contrato con sus respectivos certificados de manipulación de alimentos vigentes, emitidos por la autoridad competente para la ciudad de Cali y los exámenes médicos con concepto favorable para cada uno de los colaboradores con fecha de emisión no superior a un año; así mismo, se compromete que cuando efectúe cambios o nuevos ingresos de personal, realizará el reporte respectivo, cumpliendo lo indicado anteriormente.
- 6) Cumplir con las normas internas de la Institución que se encuentren plasmadas en reglamentos, manuales, resoluciones o circulares dirigidos a reglamentar, conforme

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN**  
**(1) LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA EN LA INSTITUCIÓN**  
**UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO – SEDE SUR**

lo dispone la ley para las instituciones educativas, el funcionamiento de los servicios de cafetería,

- 7) Abrir los locales comerciales en los horarios de atención a la comunidad universitaria.
- 8) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo previstos.
- 9) Pagar el canon de arrendamiento estipulado en el contrato en la forma y plazo previstos.
- 10) Pagar oportunamente el servicio público de gas domiciliario.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Observar y respetar la normatividad interna de la Institución, en especial lo que se refiere a las disposiciones y directrices emitidas, en el marco de su competencia, por las direcciones y oficinas de Bienestar Universitario, Servicios Generales, Seguridad y Salud Ocupacional y demás dependencias que hayan emitido directrices al respecto del manejo de espacios físicos de la institución y en particular de aquellos en que ofrezcan alimentos.
- 14) Informar de inmediato al supervisor sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal del contrato.
- 15) 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.
- 16) 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.
- 17) 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.
- 18) Mantener actualizados los datos de residencia y telefónicos para efectos que se facilite la comunicación entre las partes.
- 19) Es responsabilidad del contratista dotar con los equipos de necesarios para la preparación y conservación de los productos y materas primas, garantizando la inocuidad, correcta conservación.
- 20) El contratista debe contar con un plan de limpieza y desinfección, donde se identifique la periodicidad, los agentes químicos a usar y el procedimiento.
- 21) Se debe tener una oferta alimentaria a la comunidad universitaria atendiendo los lineamientos establecidos en la Ley 1355 de 2009, o Ley contra la obesidad, promoviendo el consumo de alimentos saludables y procurando la sustitución de bebidas azucaradas por jugos naturales.

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA  
PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN  
(1) LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA EN LA INSTITUCIÓN  
UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO – SEDE SUR**

**RESPUESTA A OBSERVACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN:**

Oportunamente el proponente Daniel Ocampo Rodríguez realizó la siguiente observación:

*“Revisando otra vez la licitación el requisito de libreta militar que exige la universidad es muy claro en el punto (I), donde dice que debe presentar la libreta militar si el proponente es un hombre menor de 23 años de edad.*

*Me parece justo re evaluar la decisión ya tomada pues está muy claro qe según esta lista al parecer no era necesario el documento.*

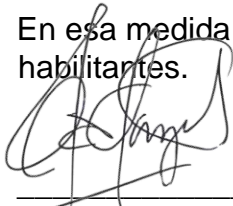
*Al igual ya está en proceso la libreta.*

*Muchas gracias por la atención”*

**Respuesta:** Se acepta la observación en la medida en que efectivamente la invitación publica en el punto 2.2.1 documentación Jurídica, literal I, establece lo siguiente:

*“I) Fotocopia de la Libreta Militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, si es hombre menor de 23 años.”*

En esa medida se advierte que el proponente sí cumple con los requisitos jurídicos habilitantes.



---

**HUGO ALBERTO GONZALEZ LOPEZ  
RECTOR - UNIAJC**