ESTUDIO PREVIO REGIMEN ESPECIAL No. 4143.037.26.06-2026	
ENTIDAD SOLICITANTE	INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO
RESPONSABLE	RECTOR LUIS ADEL GUARIN OBANDO
FECHA: 17 DE FEBRERO DE 2026	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA ESCOLAR IE. AGUSTIN NIETO CABALLERO SEDE CENTRAL.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ¿QUE SE PRETENDE SATISFACER? :

El Municipio de Santiago de Cali, como ente territorial, genera las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida, y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque la institución educativa con el ánimo de ofrecer calidad educativa a sus estudiantes destina para los mismos un espacio denominado cafetería escolar para que sea explotado por un tercero bajo condiciones previas de salubridad, economía, responsabilidad, nutrición y encaminadas a poner a disposición artículos comestibles a los estudiantes y otros a precios regulados por la institución educativa.

Que se requiere satisfacer la necesidad por parte de la Institución Educativa AGUSTIN NIETO CABALLERO SEDE CENTRAL, donde estudian los alumnos de Educación, Básica Secundaria, desde las 7:00 A.M. y terminan a las 1 P.M. Tiempo durante el cual se precisa tener el servicio de CAFETERIA ESCOLAR con el fin de proveer el suministro de productos enmarcados en la línea alimentaria estilos de vida saludable. Por lo tanto, el adjudicatario de la CAFETERIA ESCOLAR debe adjuntar el listado de los productos que ofrecerá, dando un servicio de buena calidad y ofertar alimentos de alto valor nutricional como frutas y sus preparaciones, lácteos y derivados y alimentos horneados y cocidos, además de otros alimentos que pueda sugerir la secretaria de Salud Pública Municipal, basado en la guía del Ministerio de Salud y Protección Social. Dando así cumplimiento integral a las normas vigentes que promueven la alimentación balanceada para los niños y los adolescentes, garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos que se ofrecen. Esta prestación de servicio se concede a cambio de una consignación mensual en dinero como contraprestación al uso del espacio destinado para CAFETERIA ESCOLAR dentro de la Institución Educativa AGUSTIN NIETO CABALLERO SEDE CENTRAL, conjuntamente con los bienes que se hallan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectué la explotación

económica de dicha CAFETERIA ESCOLAR por cuenta y riesgo del arrendatario.

Que el proceso de contratación de arrendamiento se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la Institución educativa.

Se deja constancia en estos estudios previos que no existe personal de planta capacitado para suplir la necesidad detectada de apoyo a la gestión en el manejo de espacios para la realización de servicio de CAFETERIA ESCOLAR a la comunidad.

Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

UNSPSC= 80131500

ANALISIS DE OPORTUNIDAD

Es oportuno realizar el proceso de Contrato de Arrendamiento de espacios para la prestación del servicio de CAFETERIA ESCOLAR- en el mes de Febrero del año 2026, dado que se cuenta con el tiempo y el espacio para desarrollar las actividades de arrendamiento de espacios.

CARACTERISTICAS TECNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Para satisfacer esta necesidad se requiere realizar un contrato de arrendamiento con una persona natural o jurídica que certifique y acredite idoneidad y experiencia en procesos de servicios similares.

ESTUDIO DE MERCADO

La Institución Educativa AGUSTIN NIETO CABALLERO desarrollo un análisis del sector económico y de los oferentes, para la construcción del presupuesto para la contratación de objeto “ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO SEDE CENTRAL”. La entidad se basó en el histórico documental con que cuenta la entidad; donde encontramos datos de los oferentes que se han presentado en los procesos anteriores y que tienen relación de actividad comercial con el objeto a contratar, así como, los pagos realizados por actividades similares. Los documentos del histórico del sector económico y de los oferentes se encuentran en el archivo documental de la oficina de Pagaduría de la Institución.

De acuerdo con el estudio de mercado realizado para el servicio de objeto ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO SEDE CENTRAL, se tiene que la propuesta económica debe ser

mínimo de CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) por ocho meses. Con la explicación anterior damos por cumplida la obligación citada en el siguiente Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que dice "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso. (artículo 15 del Decreto 1510 de 2013)"
FUNDAMENTOS JURÍDICOS
El presente proceso de contratación de Régimen Especial, se regirá por el reglamento Interno del manual de contratación de la Instrucción Educativa AGUSTIN NIETO CABALLERO reglamentado y aprobado por el Consejo Directivo, cuyo tope máximo para celebración de contratos es de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes. El marco legal de esta modalidad contractual es la ley 715, Decreto Reglamentario 4791 de 2008 Fondo de Servicios Educativos, Decreto 4807 de 2011, compilados por el decreto 1075 de 2015, aprobado por el consejo directivo y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:
Régimen Especial. Contrato de ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO SEDE CENTRAL; Reglamento Interno del manual de contratación de la Instrucción Educativa AGUSTIN NIETO CABALLERO reglamentado y aprobado por el Consejo Directivo y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONTRATO A CELEBRAR	OBJETO: "ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO SEDE CENTRAL". Mueble ubicado en la ciudad de Cali en la Carrera 37 # 26 C 51, para ofrecer alimentos y productos saludables a los estudiantes, Docentes, Directivos Docentes y Administrativos, Los precios son regulados por el consejo directivo de la institución educativa cumpliendo con las condiciones de salubridad, economía, responsabilidad, nutrición y legalidad del inmueble ubicado en la ciudad de SANTIAGO DE CALI,

	BIEN INMUEBLE DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CALI.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	FEBRERO 26 A NOVIEMBRE 27 DE 2026
CUOTA ESTABLECIDA COMO CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA	La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, facilitará las instalaciones para el manejo y prestación del servicio de CAFETERIA ESCOLAR en la Institución Educativa AGUSTIN NIETO CABALLERO sede CENTRAL, en tal sentido y como contraprestación se establece un valor total mínimo por el tiempo establecido de CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000). Se establece que adicionalmente al valor a pagar por concepto del canon mensual, se deberá pagar servicios públicos (energía y agua) este valor será asignado de acuerdo a la cantidad de aparatos eléctricos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de la Alcaldía piso 16, oficina de servicios públicos.
FORMA DE PAGO	El valor del presente Contrato corresponde a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000). EL ARRENDATARIO pagará al arrendador el valor del presente Contrato en OCHO (8) cuotas mensuales iguales por valor de $500.000 pesos cada una y durante los meses de marzo a junio y agosto a noviembre (el mes de julio no se cobrará por cese de actividades académicas). Una primera cuota a la firma del Acta de Inicio por valor de QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($500.000) y así sucesivamente los primeros cinco (5) días de cada mes a título de canon de arrendamiento y consignado en la cuenta corriente No. 110-569-01008-5 del Banco Popular a nombre de Institución Educativa AGUSTIN NIETO CABALLERO; NO SE RECIBIRAN PAGOS EN EFECTIVO POR NINGUN MOTIVO, Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral o la certificación del representante legal o revisor fiscal, según corresponda.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La INSTITUCION EDUCATIVA AGUSTIN NIETO CABALLERO SEDE CENTRAL CARRERA 37 # 26 C 51, en el Municipio de CALI, Departamento del Valle del Cauca.

COMUNIDAD EDUCATIVA	CANTIDAD
ESTUDIANTES	836
DIRECTIVOS DOCENTES	3
DOCENTES JORN. MAÑANA	40
ADMINISTRATIVOS	10

Adicionalmente a los estudiantes relacionados se entiende que existe dentro de la institución en sus diferentes jornadas personal entre docentes y administrativos que también son sujetos de atención y beneficio dentro del objeto de arrendamiento y que se relacionan en el cuadro anterior.

Para este proyecto solo se arrendara los espacios sin incluir agua, energía y gas; Los costos por servicios públicos serán cobrados de acuerdo al estudio técnico de cargas que realizo la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de La Alcaldía Municipal y para que se efectué la explotación económica de dicha CAFETERIA ESCOLAR por cuenta y riesgo del arrendatario, debe el beneficiario del contrato dotar de los enceres muebles que requiera para el desarrollo de la actividad. El sitio para el arrendamiento de la CAFETERIA ESCOLAR se detalla así:

Sede CENTRAL: Área del bien Mueble 2,90 X 3,24 M2











	Consta de: 2 Lámparas 1 Aire acondicionado 5 Tomas dobles Si hubiere algún bien inmueble, adicional al bien mueble detallado, estarán incluidos dentro del canon de arrendamiento previo inventario, y actúan como dotación para que se efectué la explotación económica, estos elementos de dotación quedan en responsabilidad absoluta del contratista o arrendatario y al momento de la culminación del contrato, debe el contratista o arrendatario de acuerdo al inventario recibido entregar estos en el mismo estado físico y funcional como cuando los recibió al inicio del contrato.
PUBLICACIÓN	De conformidad con el principio de trasparencia y publicidad el contrato se publicará en el portal de contratos del estado SECOP.
SUPERVISION	La institución educativa ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del rector LUIS ADEL GUARIN OBANDO de la Institución educativa, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista o Arrendatario. a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor, contratista o arrendatario. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de

	bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor, contratista o arrendatario, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista o arrendatario en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista o arrendatario, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista o arrendatario, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -

	Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad arrendador o del arrendatario; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista o arrendatario renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista o arrendatario de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato se perfeccionará con la subscripción del mismo por las partes. Para que pueda ser ejecutado, se requiere: a) Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social. b) el pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) los demás exigidos por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista o arrendatario.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En el contrato que se derive de la presente, la institución educativa aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. Con el fin de evitar contratar con personas incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad, se debe verificar previo a la celebración del contrato las situaciones contenidas en el artículo 8 de

	la Ley 80 de 1993, especialmente las siguientes: a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la constitución y las leyes. b) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. c) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. d) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. e) Los servidores públicos f) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuestas para una misma licitación o concurso. g) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante o arrendador. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de 1 año, contado a partir de la fecha del retiro. h) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante o arrendador. i) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal. j) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad solo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma este adscrita o vinculada, y que cumplan con el perfil

	establecido.
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA O ARRENDATARIO mantendrá indemne al CONTRATANTE O ARENDADOR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA O ARRENDATARIO, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
GARANTIAS DEL CONTRATO	No se encontraron riesgos no cubiertos. De acuerdo al manual de contratación de la institución educativa, el que define y sustenta el procedimiento para la contratación para los montos hasta 20 Salarios Mínimos Mensuales Vigentes, es decir 20 millones de pesos y de conformidad con el análisis de riesgos que presenta el objeto a contratar, se determina la no constitución de garantías.
FACTORES DE SELECCIÓN	Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, LA INSTITUCION EDUCATIVA determino que el contrato debe hacerse con la persona que ofrezca un mejor valor y cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos en el proceso de invitación para la prestación del servicio de CAFETERIA ESCOLAR. Para ello podrán participar en este proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, consorcios o uniones temporales y demás figuras autorizadas por la ley, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos y condiciones, que de no cumplirse, dará lugar al rechazo de la propuesta. EL RUT deberá estar clasificado en las actividades de qué trata el objeto contractual de este estudio. Las personas jurídicas de derecho privado deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio del domicilio principal, adjuntando a la propuesta el certificado de existencia y representación expedido por la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117 del Código del Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente.
DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL	**Persona Jurídica:** -Registro Único Tributario- RUT. Con las actividades objeto del contrato.

ADJUDICATARIO	-Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 60 días calendario (si es el caso) -Fotocopia de la cedula el representante legal o persona natural. -Fotocopia de la libreta militar del representante legal (hombre< 50 años) -Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica, con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. - Formato de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes, del representante legal debidamente firmado. -Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), del representante legal de la persona jurídica, con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. -Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), del representante legal de la persona jurídica, con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. -Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la institución educativa en el portal web de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica, con fecha de expedición inferior a 60 días calendario - Certificado de afiliación a un sistema de protección social del representante legal y de las personas que le colaboren en el manejo de la cafetería, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia o copia del último pago de seguridad social (salud, pensión como independiente o empleador), de acuerdo al Art 244 de la Ley 1955 de 2019. -Hoja de vida persona jurídica, formato función pública, debidamente firmada. -La persona jurídica debe anexar los certificados que acrediten la experiencia, las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa y las certificaciones vigentes expedidas por la secretaria de salud pública municipal de Santiago de Cali, en manipulación y elaboración de alimentos (carnet). -Una copia de contrato o certificación donde se demuestre experiencia en el desarrollo de actividades iguales o similares a esta concesión de cafetería escolar. -Certificado Redam, deudores morosos por alimentos del representante legal (https://www.redam.gov.co/) **Personas naturales:** -Fotocopia de la cedula persona natural -Fotocopia de la libreta militar (hombres < 50 años)

	-Certificado de medidas correctivas - Formato de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes, firmada. -Fotocopia del Rut. Con las actividades objeto del contrato -Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 60 días calendario (si es el caso). -Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario -Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario -Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la institución educativa en el portal web de la Policía Nacional), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. -Certificado de afiliación a un sistema de protección social de la persona natural y de las personas que le colaboren en el manejo de la cafetería, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia o copia del último pago de seguridad social (salud, pensión como independiente o empleador), de acuerdo al Art 244 de la Ley 1955 de 2019. -Hoja de vida formato función pública, persona natural, debidamente firmada. -Certificados antecedentes profesionales (si es el caso) -La persona natural debe anexar los certificados que acrediten la experiencia, las hojas de vida de las personas que van a trabajar como apoyo en el manejo de la cafetería y las certificaciones vigentes expedidas por la secretaria de salud pública municipal de Santiago de Cali, en manipulación y elaboración de alimentos (carnet). -Certificado Redam, deudores morosos por alimentos (https://www.redam.gov.co/)
Proyectado por: Alonso Bernal G.- Asesor Contractual *Aprobado por: Lic Luis Adel Guarín Obando- Rector*	LIC. LUIS ADEL GUARIN OBANDO C.C. 16.668.182 IE. AGUSTIN NIETO CABALLERO FIRMADO EN ORIGINAL.-