 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL		
Administración de la SIU	Código: D-GA-02	Versión: 04	Página 1 de 15

CAPÍTULO 1

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1.

Las disposiciones de este reglamento son de carácter obligatorio para los prestadores del servicio, colaboradores y empleados de todos y cada uno de los locales que conforman la Zona de Comidas de la Sede de Investigación Universitaria - SIU.

Se constituye, por tanto, en parte de los deberes y normas a cumplir por los prestadores de servicios

Artículo 2.

La zona de comidas de la Sede de Investigaciones Universitarias SIU, está compuesta por los locales y las zonas comunes, así:

1. Locales


- ❖ Número de locales de comidas: 5 Unidades
Denominación: Locales N°. 3, 5, 6, 7, 8
Área local: 29,67 m² (6,90 m x 4,30 m)
- ❖ Número de locales comerciales: 2 Unidades
Denominación: Locales N°. 1, 4
Área locales comerciales N°. 1: 96 m² (8 m x 12 m)
Área locales comerciales N°. 4: 9,67 m² (6,90 m x 4,30 m)

2. Áreas Comunes

Se entiende por áreas comunes todas aquellas necesarias para la existencia, seguridad y conservación del edificio, y en general, aquellas que permiten a todos y cada uno de los prestadores del servicio el uso y goce de su unidad en los términos de la ley.

Elaboró: Coordinador de Proceso Administrativo	Revisó: Coordinador de Proceso Administrativo	Aprobó: Coordinador de Proceso Administrativo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 2007-01-31	Fecha: 2017-08-17	Fecha: 2017-08-17

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin la marca "Copia Controlada" se constituye en una "Copia no Controlada".

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL		
Administración de la SIU	Código: D-GA-02	Versión: 04	Página 2 de 15

Áreas comunes que comprenden:

1.1. Área de mesas

Área. 277 m²

Mobiliario: 35 mesas y 140 sillas
5 mesas altas tipo bar y 15 sillas altas tipo bar

1.2. Terrazas

2 unidades (10 mesas de madera para intemperie 40 sillas de madera para intemperie)

1.3. Área de servicios sanitarios públicos

Hombres: 5 aparatos sanitarios, 2 orinales y 3 lavamanos

Mujeres: 5 aparatos sanitarios, y 5 lavamanos

1.4. Área de servicios sanitarios empleados concesionarios

Hombre: 2 aparatos sanitarios, 1 ducha, 1 orinal y 1 lavamanos

Mujeres: 2 aparatos sanitarios, 1 ducha, y 1 lavamanos

1.5. Área de aseo

2 Unidades.

Cada uno cuenta con:

Área: 1,47 m² (0,70 m x 1,03 m)

Poceta y grifería, enchapadas las paredes en baldosín hasta una altura de 2.10 m.

1 Toma eléctrico doble

1 bombillo con su respectivo plafón

1 suiche

1.6. Área teléfonos públicos

1 Teléfono

1.7. Cajero electrónico


1 Unidad

1.8. Circulación de servicio

87 m²

Artículo 3.

El goce y uso de las áreas comunes es inmodificable por parte de los prestadores del servicio.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 3 de 15</p>

Artículo 4.

La utilización del local por el prestador del servicio se hará solo y exclusivamente conforme a la destinación específica para el cual le fue otorgada.

Artículo 5.

La Administración de la Zona de Comidas podrá ser realizada directamente por la Universidad- SIU o a través de terceros.

Artículo 6.


La Universidad – SIU podrá modificar o adicionar el presente Reglamento cuando lo considere necesario, y de ello informará a los prestadores del servicio.

**CAPÍTULO 2
SERVICIO AL USUARIO**

Artículo 7.

Para una adecuada prestación del servicio y con el fin de mantener una buena imagen de la Universidad, el proponente debe cumplir con lo siguiente:

1. Prestar un servicio oportuno, eficaz y permanente.
2. Mantener buenas relaciones interpersonales con el personal de la Universidad y los usuarios. Dichas relaciones deben estar enmarcadas dentro del mejor ambiente laboral, donde predomine la cordialidad, el respeto y el profesionalismo, tanto en la comunicación oral, como escrita.
3. Respetar las normas internas de la Universidad de Antioquia.
4. Uniformar a su personal. La presentación del uniforme será excelente, lo que será verificado por la Administración de la SIU y la interventoría asignada por esta; éste debe permanecer completo, limpio y con escarapela visible para identificación del empleado.
5. Tener en cuenta la normatividad vigente según el Decreto 539 de 2014.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 4 de 15</p>

Artículo 8.

Horario de Atención. El horario establecido para la prestación del servicio es:

Lunes a viernes de las 6:00 a las 19:00 horas.

Sábados de las 8:00 a las 13:00 horas.

Domingos: Solo se prestará el servicio cuando alguno de los prestadores del servicio lo solicite, previa concertación con los demás.

Este horario estará sujeto a modificaciones realizadas o autorizadas por las Administración de la SIU. Estas modificaciones serán reportadas con una antelación no superior a tres (3) días, a excepción de las originadas por fuerza mayor.

El prestador del servicio estará sometido a los calendarios académicos de la Universidad, así como a todos los controles y restricciones establecidos para el ingreso de particulares a sus instalaciones. La Universidad, en cualquier tiempo, puede cambiar unilateralmente estas condiciones.

**CAPÍTULO 3
SEGURIDAD DE LA ZONA DE COMIDAS**

Artículo 9.

Constituye responsabilidad de los prestadores del servicio, la seguridad interna de todos y cada uno de sus locales o unidades. Por ello es indispensable que dentro del diseño de los establecimientos que funcionen en los locales ubicados en la denominada zona de comidas posean cerramientos adecuados tanto de las puertas principales como de las puertas de servicio. Dichas medidas de seguridad deberán hacerse extensivas a las cajas registradoras y a los equipos, mercancías y en general a todos los elementos allí ubicados.

Artículo 10.

Constituyen obligaciones de los prestadores del servicio en materia de seguridad:

1. Acogerse a los planes de seguridad implementados por la Administración de la SIU.
2. Mantener vigentes por todo el tiempo, las pólizas de seguros sobre los bienes muebles y mercancías de su propiedad.

3. Asegurarse que al finalizar el servicio no queden utensilios por fuera del local para evitar pérdidas de los mismos.
4. Cada unidad debe confirmar, verificar y exigir la identidad de autoridades civiles, eclesiásticas, militares, municipales, del medio ambiente, de casas privadas de fumigación, de empresas de servicios públicos, fiscalías, contralorías, DIAN, etc. Además, deberá llamar a las oficinas principales para constatar la veracidad de la diligencia o procedimientos que estos funcionarios vayan a llevar a cabo.


La administración de la SIU, en ningún caso, se hace responsable por estafas, hurtos, engaños o delitos tipificados en el código penal de los que puedan ser víctimas los prestadores del servicio, tenedores a su nombre o empleados de los diferentes negocios ubicados en la zona de comidas.

5. Asegurarse de cerrar el suministro de gas, antes de salir del local
6. Poseer extintor adecuado a sus necesidades. En caso de tener punto para la instalación de sensores de humo o gas deben quedar debidamente instalados.
7. Los pasillos de servicio también son pasillos de evacuación y como tal deben permanecer libres de obstáculos o elementos que no permitan una evacuación segura. Por ningún motivo deben permanecer en los pasillos de servicios insumos o materiales propios de la actividad del negocio. Los elementos, materiales o insumos encontrados en estas áreas serán retirados y su devolución se hará después de pagar una multa de seis (6) salarios mínimos legales diarios vigentes a la administración. LA SIU no se hará responsable por el deterioro o pérdida que puedan sufrir los materiales, elementos o insumos decomisados.

Artículo 11.

La Administración de la SIU en ningún caso se hará responsable por pérdidas o hurtos ocurridos dentro o fuera de las unidades de los prestadores del servicio, a éstos o sus empleados, dependientes visitantes o terceros ocurridos durante las horas de funcionamiento de las diferentes unidades, o aquellas sucedidas con posterioridad a su cierre.

Lo anterior incluye la pérdida de: a) Paquetes, carteras y herramientas. b) Elementos pequeños que deban estar bajo el cuidado de los prestadores del servicio, empleados, dependientes, visitantes o terceros a su servicio que puedan ser escondidos fácilmente en bolsos, maletines, o en la ropa. c) La pérdida de

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL		
Administración de la SIU	Código: D-GA-02	Versión: 04	Página 6 de 15

artículos como: joyas, dinero, elementos portátiles, teléfonos celulares, filmadoras, cámaras fotográficas y similares. d) Pérdidas establecidas por diferencia de inventarios. e) Pérdidas o daños ocasionados por falta de acatamiento, por parte de los prestadores del servicio o empleados, de las sugerencias de seguridad hechas por la administración. f) Pérdida y daños a bienes cuya existencia, procedencia y costo no sean demostrables legalmente. g) Pérdidas y daños ocasionados por incendios debido a corto circuito o fugas de gas, o aquellos derivados de la ocurrencia de siniestros, fuerza mayor, caso fortuito terrorista o asonada.

Artículo 12.

La administración de la SIU, sin perjuicio de lo anterior, colaborará con los prestadores del servicio en materia de seguridad con vigilancia exterior de las áreas comunes.

Artículo 13.

Información, autorizaciones y contactos


1. Los prestadores del servicio deberán solicitar autorización por escrito a la administración de la SIU para el ingreso del personal en horario diferente a los establecidos para la zona de comidas, al igual que el retiro de muebles o equipos.

Parágrafo. El ingreso de administradores y personal operativo que participa en las actividades de los locales comerciales, deberá ser exclusivamente por la portería de Cundinamarca Cra 53 N° 61 – 30.

2. Los prestadores de servicio deberán reportar a la Administración de la SIU, la siguiente información referente a los administradores y personal operativo de los diferentes locales al igual que cualquier cambio de personal para realizar las diferentes actividades en el servicio: Nombre, cédula de ciudadanía, teléfono, dirección, oficio o cargo. Quedando esta información consignada en la oficina de seguridad.

Lo anterior, para poder ubicarlos en caso de necesidad o emergencia en las horas de cierre de los locales.

3. El ingreso de suministros, equipos y utensilios para los locales comerciales será por la portería de Cundinamarca Cra 53 N° 61 -30 y su traslado al interior de la SIU se hará a través del montacargas de la torre 2, por ningún motivo se podrán utilizar los ascensores, en caso de cualquier eventualidad se solicitará autorización a la Administración de la SIU.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 7 de 15</p>

4. Todo trabajo que se vaya a realizar dentro de los locales debe ser solicitado a la Administración de la SIU por escrito y con anticipación y para su realización debe contarse con la autorización expresa de esta.

En la solicitud debe quedar registrado el trabajo a realizar, el motivo de ingreso, los nombres con sus respectivos números de cédula de las personas que lo ejecutarán y copia del pago de la seguridad social. La administración autorizará en cada caso los horarios para la realización de las obras y otorgará los permisos respectivos a los trabajadores y empleados que realizarán dichos trabajos. En ningún caso se autorizará el ingreso de materiales o elementos sin la previa presentación de la solicitud y la respectiva autorización por parte de la Administración de la SIU.


CAPÍTULO 4 MANEJO, ASEO E HIGIENE EN LAS ÁREAS COMUNES E INTERNAS DE CADA LOCAL

Artículo 14.

Obligaciones y prohibiciones de los contratistas

1. Obligaciones

- a. La modalidad de prestación de servicios será por atención directa al usuario y servicio a la mesa.
- b. Se tendrá disponibilidad de personal suficiente para atender las necesidades del servicio.
- c. Se presentará a los usuarios cartas de menú, cuando el servicio así lo requiera.
- d. El prestador del servicio colocará en lugar visible al interior del local la lista de los productos y sus respectivos precios.
- e. Los prestadores del servicio deberán instalar adecuados sistemas de extracción de olores para evitar la generación de humo o malos olores que incomoden a los usuarios.
- f. Presentar la bandeja de manera uniforme y de aspecto agradable.
- g. Los elementos que constituyen la bandeja, serán de material resistente y de cumplimiento con las especificaciones según la normatividad.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 8 de 15</p>

- h. Será responsabilidad del contratista vigilar que la zona de áreas comunes este siempre ordenada y limpia.
- i. El prestador del servicio deberá lavar las bandejas diariamente y mantenerlas en completo orden en cada local.
- j. Cada uno de los prestadores del servicio mantendrá en condiciones higiénicas y de presentación su área interna.


Parágrafo. Se recomienda a los prestadores del servicio, entregar los alimentos a sus consumidores en recipientes desechables y con cubiertos de las mismas características. Si por algún motivo se requiere el uso de vajillas o utensilios de porcelana, vidrio, barro, plástico, madera o metálicos estos serán responsabilidad de cada uno de los prestadores del servicio. Igualmente, se recomienda el uso del mismo tipo de bandejas para el transporte de los productos a las mesas. En ningún caso la administración de la SIU se hará responsable por la pérdida de los elementos en mención.

2. Prohibiciones

1. Ofrecer cualquier clase de alimento, incluyendo gaseosas o comidas al personal de aseo. Con ello se evitará sanciones innecesarias y malos entendidos en los locales.
2. Instalar en los locales comerciales avisos publicitarios, propaganda o anuncios destacados de firmas comerciales, baffles, televisores o elementos de amplificación de sonido
3. La venta directa o consumo de licor. Solo Se permitirá su utilización para la preparación de bebidas o alimentos, siempre y cuando este no sea su componente principal.
4. Para el aseo de cada local queda expresamente prohibido el lavado de escobas o sacudidores en los lavamanos y servicios sanitarios de uso común. Para tales fines solo podrán utilizarse pozuelos hechos en los locales o la poceta ubicada en el cuarto de aseo de la zona común. La Administración de la SIU puede intervenir para que se cumplan las normas establecidas para este tipo de servicio.

Artículo 15.

Aseo zonas comunes. La administración de la SIU se encargará del aseo de las mesas, áreas comunes y recolección de desechos.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 9 de 15</p>

Parágrafo 1. El prestador del servicio diferenciará los utensilios no desechables que utilice para prestar el servicio de mesa, con el fin de que sean fácilmente identificados por el personal de aseo y por el personal interno de cada local.

Artículo 16.

Los prestadores del servicio, empleados y dependientes de cada una de las unidades de la zona de comidas deberán cumplir estrictamente con las normas estipuladas en el Decreto 539 de 2014 y demás normas que se emanen las Instituciones competentes.

Artículo 17.

Los prestadores del servicio adquirirán e instalarán las trampas de grasa, si se requiere según el servicio, las cuales deben ser lavadas mínimo dos veces al mes.

Artículo 18.

Cada local debe contar con el programa de saneamiento básico el cual incluye los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y roedores y control de residuos, los cuales deben estar documentados e implementados con registros que la Administración de la SIU y cualquier ente competente puedan revisar cuando lo considere pertinente.

Artículo 20.

Toda sanción o multa derivada de exceder los límites de grasas o aceites, estipulados por la ley, para vertimientos líquidos será responsabilidad de los prestadores del servicio de los locales comerciales


Artículo 21.

Toda reclamación o acción legal derivada de expender productos de mala calidad, salubridad o higiene, deberá ser asumida por el prestador del servicio, sin comprometer para nada la persona jurídica de Universidad de Antioquia. (LA SIU)

Artículo 22.

Los desechos o basuras de cada una de las unidades serán entregados al personal del aseo designado por la Administración de la SIU, por el corredor de servicio, en bolsas cerradas e identificadas con el nombre o número del local, siguiendo el código de colores establecido por el Sistema de Gestión Integral de residuos. Se harán tres recorridos en el día para evitar la acumulación de los mismos.

Artículo 23.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 10 de 15</p>

Por ningún motivo se permitirá botar basuras de los locales en los recipientes ubicados en la zona común, estos son para uso exclusivo de los visitantes a quienes se educarán para la disposición de los mismos. Al infractor se le aplicarán las sanciones establecidas en el capítulo 8.

Artículo 24.

Los daños causados por mal uso de los recipientes de basura o por depositar éstas en sitios no autorizados, serán de cargo exclusivo del local que los genere, si se pudiera identificar, o en su defecto de los locales que conforman la zona de comidas.

Artículo 25.

Todos los locales ubicados en la zona de comidas tendrán que, sin excepción, instalar unas adecuadas campanas extractoras de humo y olores. Las salidas estarán dirigidas de forma tal que las emisiones de humos y grasas no ensucien el espacio y se deben conectar a los tubos extractores ya existentes. También debe procurarse un constante y adecuado mantenimiento de estos equipos, a fin de evitar contratiempos por acumulación de grasas u hollín en los mismos.

Artículo 26.

La administración de la SIU no se hace responsable por la pérdida parcial o total de productos terminados o insumos para la elaboración de los mismos, derivada de la falta de energía por caso fortuito. Los cortes de energía programados por la administración se anunciarán con la debida anticipación, para que programen las actividades y el almacenamiento de insumos en los horarios de corte.


Artículo 27.

Manejo de residuos sólidos. Los residuos sólidos deben disponerse inmediatamente después de ser generados, en los recipientes identificados y dotados con su correspondiente bolsa de acuerdo al código de colores establecido por la Administración de la SIU. Los prestadores del servicio en caso de necesidad instalarán las trampas de grasa

El sitio de almacenamiento de los residuos debe permanecer en óptimas condiciones de orden y aseo y retirado del área de preparación y almacenamiento de los alimentos.

Los recipientes deben cumplir con las siguientes características:

1. Con tapa ajustable, para evitar olores y plagas.
2. Estables para evitar que se caigan y se riegue el contenido.
3. Tamaño adecuado a la cantidad de generación de los residuos.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 11 de 15</p>

4. Material rígido e impermeable de fácil limpieza preferiblemente de plástico.
5. Rotulados con el nombre del residuo a depositar.

La cantidad de recipientes estará de acuerdo con la generación.

Los recipientes al interior del local tendrán que lavarse, desinfectarse y secarse diariamente antes de iniciar las labores, y cada vez que sea necesario.

Los desechos orgánicos de la preparación de comidas, sobras de las mismas y material de las trampas de grasas (libres de basura común) deben enviarse diariamente al compostaje de Ciudad Universitaria, absteniéndose de disponer líquidos para evitar derrames.

El aceite usado se empaquetará en recipientes plásticos en buen estado con su respectivo rotulo con número del local y nombre del producto, para ser recogidos por el personal encargado por la Administración de la SIU. Evitar arrojarlo por el lavaplatos, ya que puede generar una obstrucción de todo el sistema de desagües.


Se debe implementar el programa de reciclaje al interior de cada local siguiendo las instrucciones dadas por el Sistema de Gestión Integral de Residuos establecido en la SIU.

El prestador del servicio asumirá el costo del envío de los residuos orgánicos hasta la compostera de ciudad universitaria, cuyo costo será fijado por la administración de la SIU.

CAPÍTULO 5 CONTROLES DE CALIDAD

Artículo 28.

Controles químicos y microbiológicos. Los prestadores del servicio deberán realizar rastreos microbiológicos a un alimento cárnico, una ensalada, un equipo o utensilio y un personal manipulador en los meses de marzo y septiembre, los resultados deberán remitirse a la administración de la SIU para su revisión y verificación, si alguna muestra resulta contaminada deberá ser repetida después de tomar el respectivo correctivo.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 12 de 15</p>

El prestador del servicio presentará anualmente a la Administración de la SIU los exámenes de laboratorio de todo su personal como son frotis de garganta frotis de uña, citoquímico y coprológico.

El prestador del servicio deberá dar cumplimiento desde el inicio del mismo y de manera permanente, a la Ley 07 de 1979 (Código Sanitario Nacional), y demás normas que lo modifiquen o complementen, igualmente debe dar cumplimiento al Decreto 539 de 2014 y las normas que posteriormente lo sustituyan o modifiquen. Para velar por ello la Administración de la SIU establecerá los controles que estime necesarios y convenientes.

Artículo 29.

Controles químicos y microbiológicos: La Administración de la SIU podrá solicitar a firmas especializadas, cuando lo considere pertinente, rastreos microbiológicos y químicos de los alimentos, utensilios, superficies de trabajo y del personal (frotis de manos, uñas, nasofaríngeo, y otros). Para tal efecto, el prestador del servicio debe reservar en congelación, una muestra y contra muestra rotuladas de las preparaciones de la minuta del día, por un término de 72 horas. El prestador del servicio será responsable del pago de las pruebas realizadas.

Además, el prestador de servicio debe presentar un plan de mantenimiento y calibración de equipos.

**CAPÍTULO 6
PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y EVENTOS INSTITUCIONALES**


Artículo 30.

En las áreas comunes no se permitirá el anuncio de promociones, por ningún medio, de los diferentes locales o terceros.

Sólo se autoriza la repartición de volantes en las áreas destinadas por la Administración de la SIU para este fin.

Artículo 31.

Todo evento que deseen realizar uno o varios de los prestadores del servicio establecidos en la zona de comidas deberán ser autorizados expresamente por la Administración de la SIU. La solicitud para realizar el mismo debe formularse por escrito por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 13 de 15</p>

CAPÍTULO 7 ADECUACIÓN, AMOBLAMIENTO, REFORMAS Y USO DE LOS LOCALES

Artículo 32.

El prestador del servicio garantizará que la planta física del local estará acorde con las condiciones exigidas en la Ley 09 del 1979, Título V; Decreto 539 de 2014, la cual considera secciones, paredes, pisos, iluminación, ventilación, etc., propios del servicio que presta.

Artículo 33.

La adecuación, amoblamiento o reformas de los locales internos, lo que incluye acabados interiores, fachada con sus especificaciones de iluminación, aviso, anuncio de productos, redes hidrosanitarias, redes eléctricas, de gas, etc., es de responsabilidad exclusiva de los prestadores del servicio, quienes deberán asumir los costos de las mismas.

Artículo 34.

Toda unidad o local que vaya a ser adecuado, debe solicitar y obtener la autorización respectiva del proyecto por la Administración de la SIU.

Artículo 35.

Durante los procesos de remodelación o adecuación, los locales deben regirse por el “Reglamento para la ejecución de los trabajos de adecuación, de reformas internas de los locales y de modificaciones de fachadas internas de los locales” que expida la Administración de la SIU.

Artículo 36.


En las fachadas de los locales podrán colocarse avisos distintivos de los negocios que en ellos se establezcan, previa autorización de la Administración de la SIU y conforme a lo dispuesto en el “Reglamento para la ejecución de los trabajos de adecuación, de reformas internas de los locales y de modificaciones de fachadas internas de los locales” que expida la Administración de la SIU.

CAPÍTULO 8 SANCIONES

Artículo 37.

El incumplimiento de cualquiera de las normas citadas en este reglamento tendrá como sanción una multa equivalente al valor de seis (6) salarios mínimos legales diarios vigentes en la fecha de la infracción.

Artículo 38.

 <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Sede de Investigación Universitaria</p>	<p>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y ZONA COMERCIAL</p>		
<p>Administración de la SIU</p>	<p>Código: D-GA-02</p>	<p>Versión: 04</p>	<p>Página 14 de 15</p>

La reincidencia en el incumplimiento de las normas generará, cada vez que ocurra, una multa equivalente al valor de la liquidada en la ocasión anterior más el doble de esta.

Artículo 39.

Las multas se impondrán mediante resolución motivada que precise la causal de la sanción, previa investigación detallada que sobre la infracción adelante la Administración de la SIU.

Artículo 40.

La imposición de cuatro (4) sanciones, será causal de terminación del contrato que tenga suscrito en prestador del servicio.

**CAPÍTULO 9
CONTRIBUCIÓN EN LOS GASTOS COMUNES Y COSTOS DE
ADMINISTRACIÓN**

Artículo 41.

La Administración de la SIU, asumirá los gastos de conservación, mantenimiento y eventual reposición de los bienes de dominio común. Así mismo los productos de dotación de los baños de empleados como: papel higiénico, jabón desinfectante para manos y papel para secar las manos.

Artículo 42.

Los prestadores del servicio asumirán por concepto de administración de manera proporcional los siguientes rubros.

Aseo: 0,464 SMLMV mensual

Disposición de residuos orgánicos en la Ciudad Universitaria: 0,196 SMLMV mensual

Total: 0,66065 SMLMV. El incremento se hará de acuerdo al IPC.

Dineros que serán cancelados mensualmente por cada uno de los prestadores del servicio en la forma y lugar que disponga la Administración de la SIU.

Dado en Medellín el 31 de enero de 2006

Modificación No. 1. 31 de enero de 2007

NOTAS DE CAMBIO



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Sede de Investigación Universitaria

**REGLAMENTO INTERNO DE
FUNCIONAMIENTO ZONA DE COMIDAS Y
ZONA COMERCIAL**

Administración de la SIU	Código: D-GA-02	Versión: 04	Página 15 de 15
---------------------------------	------------------------	--------------------	------------------------

No.	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL	FECHA
01	No aplica para la primera versión.	01	2009-09-08
02	Actualización de la versión debido a la revisión del documento con el fin de garantizar su vigencia	02	2011-11-17
03	<ul style="list-style-type: none">Se modifica el número de locales comerciales de 3 a 2.Se cambia el decreto 3075 de 1997 y el decreto 60 de 2002, por el decreto 539 de 2014.Se modifica el horario de atención de los locales de comidas de 7 a.m. por 6 a.m.Se modifica el artículo 12.Se elimina del artículo 13 el ítem 5.Se modifica el artículo 17. De cada semana a dos veces al mes, el lavado de las trampas de grasa.	03	2015-05-28
04	<ul style="list-style-type: none">Se modifica el servicio para los domingos.Se incluye en el capítulo seguridad, el texto: " copia del pago de la seguridad social".Se aclaran los artículos 15 y 17.	04	2017-08-17