

CONVOCATORIA PARA EL ARRIENDO DEL ESPACIO DE CAFETERÍA EN LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES

La Universidad del Cauca cuenta con autonomía de conformidad con los artículos 69 de la Constitución Política y 39 de la Ley 30 de 1992. Según el Estatuto General (Acuerdo n.º 105 de 1993) y el Estatuto de Contratación (Acuerdo n.º 064 de 2008), el contrato de arrendamiento es una excepción a la contratación mediante oferta pública.

A la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar a través de la División de Gestión de la Salud Integral y Desarrollo Humano, le corresponde llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de las cafeterías, ello en ejercicio de la función de coordinación y ejecución del sistema de cultura y bienestar (Acuerdo Superior 030 de 2015).

Por medio del presente comunicado se hace pública la convocatoria para suscribir, en la modalidad de contratación directa, un contrato de arrendamiento del espacio de cafetería en la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales.

Para aquellos interesados en participar como oferentes en esta convocatoria, es importante tener en cuenta la siguiente información:

1. INVENTARIO DE LA CAFETERÍA: La cafetería del nuevo edificio de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales, ubicada en la Calle 4 # 4-113 a 4-1 Esquina de Popayán, es un espacio que cuenta con el siguiente mobiliario:

ÍTEM	CÓDIGO	CANTIDAD	ARTÍCULO	OBSERVACIÓN
1	11621800124	Doce (12)	Mesa de cafetería (Diámetro De 1.20 En Superficie en triplex De 30 Mm Enchapado En Formica y madecanto rígido estructura metálica en calibre 16 acabados en pintura en polvo al horno electrostática)	
2		Cuarenta y ocho (48)	Silla interlocutora con espaldar y asiento en polipropileno	Una (1) silla en mal estado fisura en el asiento

3		Uno (1)	Mesón en Cemento con cerámica en la superficie	
4		Uno (1)	Cocina integral en Acero Inoxidable con cuatro compartimientos, un entrepaño y un lavaplatos	
5		Veinticuatro (24)	Dos ventanas en madera de cuatro puertas con 24 vidrios	
6		Doce (12)	Vidrios en Puertas	

2. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA?

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en la presente convocatoria, cumplan con los requisitos exigidos en el presente documento, y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

En el caso de empresas, estas pueden participar exclusivamente si son microempresas que cuenten con un máximo de 10 empleados y cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a 4250 UVT. La forma de calcular y de acreditar los empleados y los ingresos se hará de conformidad con la normatividad vigente (art. 2° de la Ley 590/2000 y D. 957/2019).

3. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:

Los interesados en arrendar el espacio destinado para prestar el servicio de cafetería de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales deberán tener en cuenta las siguientes precisiones para su postulación:

- El arrendatario deberá realizar un curso de plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, dentro de los tres meses siguientes a la suscripción del contrato.
- El arrendatario deberá contar con los equipos necesarios para la adecuada conservación, preparación, suministro, distribución y comercialización de los

alimentos; así como dotar los espacios físicos con los muebles necesarios para el funcionamiento de la cafetería.

- El arrendatario asumirá los riesgos que se desprendan de la comercialización de alimentos, y de la instalación, conservación y mantenimiento de los implementos necesarios para el funcionamiento de la cafetería.
- Los horarios de atención del servicio de cafetería deberán coordinarse con el(la) decano (a) de la facultad e informarlo por escrito al (la) supervisor (a) del contrato.

4. CANON DE ARRENDAMIENTO: En la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales, el valor del canon será de **UN MILLÓN VEINTE MIL PESOS MCTE** (\$1.020.000), el cual incluye lo correspondiente a los servicios de acueducto, alcantarillado, servicio de energía eléctrica y vigilancia.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato de arrendamiento será hasta el 13 de diciembre de 2024 a partir de la suscripción del acta de inicio. No habrá prórroga o renovación automática del plazo del contrato, por lo que toda prórroga o renovación deberá ser elevada a acuerdo de voluntades entre las partes.

Al finalizar la ejecución del contrato se realizará una evaluación de satisfacción del servicio y cumplimiento de las responsabilidades como arrendatario, con base en la cual se decidirá la continuidad para el primer período académico del año 2025.

6. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

- Garantizar que, en los espacios arrendados, se dispondrá de variedad de productos alimentarios, incluyendo alimentos con balances nutricionales saludables, variados, naturales en adecuadas condiciones de preparación y almacenamiento. Respecto de alimentos industrializados, deberá garantizar un control riguroso en cuanto a fechas de caducidad, almacenamiento y distribución, garantizando el contenido sin alteraciones.
- Cancelar dentro del plazo previsto el canon de arrendamiento.
- En caso de que el arrendatario no pague el canon de arrendamiento en las fechas estrictamente establecidas, el arrendador queda facultado para cobrar intereses moratorios.
- Restituir el inmueble a la terminación del contrato en el estado en que le fue entregado y poniéndolo a disposición del arrendador.
- Hacer el inventario de bienes, con el (la) supervisor (a) del contrato.

- Entregar el listado del personal que trabajará en las instalaciones de la Universidad, anexando exámenes de laboratorios vigentes de frotis de garganta, azul de metileno, coprológico, KOH de uñas. Antes de la suscripción del acta de inicio.
- Mantener el inmueble, los servicios, cosas, los usos conexos y adicionales en buen estado.
- Mantener en condiciones óptimas de orden, limpieza y desinfección, el espacio arrendado, incluyendo pisos, paredes, techos, mesas, muebles y enseres. En esa medida deberá asumir todo lo necesario para llevar a cabo las labores de limpieza, desinfección y control de plagas del espacio arrendado. Deberá realizarlo, por lo menos, al iniciar y al terminar las labores diarias.
- La eliminación diaria de desechos líquidos y sólidos del lugar estará a cargo del arrendatario, quien utilizará para esta labor canecas y recipientes con tapas y bolsas plásticas que estarán a su cargo, según la normatividad vigente.
- En caso de daños o deterioros distintos derivados del uso normal o de la acción del tiempo y que fueren imputables al mal uso del inmueble o a su responsabilidad, efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias.
- En caso de un daño a la infraestructura debido al deterioro por tiempo deberá reportar de manera inmediata al (la) supervisor (a).
- Cumplir con lo establecido en el ordenamiento jurídico referente a Nutrición y Seguridad Alimentaria, los protocolos y reglamentos de bioseguridad, las observaciones, recomendaciones e instrucciones efectuadas por la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar, División de Gestión de la Salud Integral y el Desarrollo Humano, Equipo interdisciplinario y la supervisión.
- Aceptar las instrucciones que mediante actas establezca, la Universidad a través del (la) supervisor (a) del contrato, respecto a la decoración, exhibición de mercancías, control de calidad, atención al público, horarios de servicios, publicidad etc.
- Cumplir con todos los requisitos exigidos por las autoridades para su negocio con el fin de evitar requerimientos o imposición de multas que, de ocurrir serán exclusivamente su responsabilidad.
- Responder frente a terceros por daños o perjuicios que puedan ocasionarse con el funcionamiento del bien arrendado, por el consumo de los productos o alimentos ofrecidos, ya sea por el uso indebido de las instalaciones y equipos que se le entreguen, así como la venta, mala preparación y utilización de alimentos en mal estado susceptibles de descomposición. No será responsable la Universidad por perjuicio alguno originado durante el desarrollo del contrato de arrendamiento, siendo el arrendatario quien asumirá lo correspondiente a indemnizaciones que particulares puedan reclamar.

- No enajenar, ceder o gravar el espacio otorgado en arriendo, ni el negocio que opera en desarrollo de contrato.
- Suministrar uniformes, gorras, tapabocas, delantales y demás implementos que garanticen la debida seguridad y presentación de sus empleados.
- Mantener en condiciones óptimas de higiene y salubridad los alimentos, al igual que las cantidades, calidades y preparación de estos. En tal sentido los funcionarios de la universidad encargados del control y la vigilancia podrán en cualquier momento supervisar y cuantificar la calidad, cantidad y precios de los alimentos que se suministran y verificar que cumplan las condiciones mínimas para su consumo.
- Mantener un servicio suficientemente ágil que garantice la rápida y adecuada atención a los usuarios.
- Implementar la desinfección total mensual de las instalaciones, así como de los demás elementos y utensilios necesarios en las labores propias de la preparación de alimentos y fumigar el espacio periódicamente, para lo cual remitirá al (la) supervisor(a) del contrato copia de la certificación de fumigación.
- Una vez adjudicado el contrato, el arrendatario se compromete a mantener visible en el punto de cafetería la lista de precios, en tamaño grande de acuerdo a las indicaciones del (la) supervisor (a) del contrato de lo cual se dejará constancia mediante acta.
- **MANTENIMIENTO Y TIEMPO DE RESPUESTA EN SERVICIO TÉCNICO:** El arrendatario deberá realizar la programación del mantenimiento de los equipos que utiliza para el funcionamiento de la Cafetería. El programa de mantenimiento deberá ser actualizado por el arrendatario con todas las novedades que tenga, debe mantenerlo disponible en el sitio de la cafetería para revisión del (la) supervisor (a) del contrato. Si por motivos atribuibles al arrendatario incluyendo mantenimiento o reparación del equipo el arrendatario deja de prestar el servicio por más de 30 días, la Universidad podrá dar por terminado el contrato.

7. PROHIBICIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- Vender dentro del espacio otorgado en arrendamiento cigarrillos, bebidas alcohólicas, revistas, publicaciones, boletas para rifas y espectáculos, y en general otros servicios y elementos diferentes al objeto de esta convocatoria.
- Realizar adecuaciones locativas o cambios en los colores de las instalaciones universitarias, sin la autorización previa del (la) supervisor (a).
- El uso de estufas y ni hornos eléctricos que excedan el consumo razonable de energía, esta condición será verificada por la Universidad durante la ejecución del contrato.

8. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación de la convocatoria para el arrendamiento de espacio de cafetería en la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales.	22 mayo 2024	La convocatoria se publicará en el Portal web de la Universidad del Cauca.
Consultas y/o aclaraciones sobre la convocatoria.	22 al 24 de mayo de 2024	Se deben dirigir al correo electrónico: juridicavcb@unicauca.edu.co De 8 a.m. a 4 p.m.
Recepción de propuestas y documentación.	27 de mayo al 5 de junio 2024	Se recibirán en físico en la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar, en la Secretaria Calle 3 #5-14 de lunes a viernes en el horario de 8 a. m. a 12 p. m. y de 2 p. m. a 4 p.m.
Cierre de Convocatorias.	5 de junio de 2024	Hasta este día a las 3 p.m. se recibirán documentos.
Selección de la oferta.	7 al 14 de junio 2024	Selección de acuerdo a los criterios enunciados en el numeral 11 de la presente convocatoria.
Publicación de oferta seleccionada.	17 de junio de 2024	Se publicará en el portal Web de la universidad.
Recepción documentos para contratación.	18 al 21 de junio de 2024	Se recibirán en físico en la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar, en la Secretaria Calle 3 #5-14 de 9 a. m. a 12 p. m. y de 2 p. m. a 3 p.m.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: La evaluación de las ofertas estará a cargo del comité veedor para los arriendos de las cafeterías, compuesto por:

- 1) El Vicerrector de Cultura y Bienestar y/o su delegado.
- 2) El profesional especializado de la División de Gestión de la Salud Integral y el Desarrollo Humano.
- 3) El Decano de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales y/o su delegado.
- 4) Un representante de la Asociación Sindical de Profesores Universitarios (ASPU).
- 5) Representante de profesores ante el Consejo de Cultura y Bienestar.
- 6) El Representante de los estudiantes ante el Consejo Cultura y Bienestar.
- 7) Un representante del Sindicato de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia (SINTRAUNICOL).
- 8) El Representante de los estudiantes ante el Consejo de Facultad (hasta dos representantes con un voto).
- 9) Delegados del dinamizador universitario (con un voto).

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Los interesados deberán presentar una oferta para funcionamiento de la cafetería, dedicada a atender a la comunidad universitaria que desarrolla sus actividades en la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales y público en general.

El proponente incluirá en la oferta una lista de todos los productos o alimentos que va a vender propios de una Cafetería, dentro de los cuales debe incluir (como mínimo), el listado de los productos básicos que se enlistan en el documento anexo a esta convocatoria; indicando la descripción del producto y su porción neta y el precio por el cual oferta.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ARRENDATARIO: Para la selección del arrendatario se tendrán en cuenta cuatro criterios: *i)* Impacto social y comunitario, *ii)* variedad de la propuesta, *iii)* criterios técnicos y *iv)* precio de los productos; los cuales serán calificados de la siguiente manera:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERADO
IMPACTO SOCIAL Y COMUNITARIO	Población con discapacidad personas con capacidades diferentes): Al oferente que acredite mediante certificación médica, que cuenta con al menos una persona con esta condición, se le asignará el puntaje máximo. (podrá ser el mismo proponente). Se revisará en las hojas de vida presentadas.	4.28	30

	<p>Madres o padres cabeza de familia: Al oferente que acredite que cuenta con al menos una persona con esta condición, se le asignará el puntaje máximo. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Se revisará en las hojas de vida presentadas.</p>	4.28	
	<p>Emprendimientos Universitarios: Al oferente que acredite mediante certificación expedida por una institución tecnológica o de educación superior, en la que conste que ha surtido un proceso de emprendimiento relacionado con el objeto de la presente convocatoria, se le asignará el puntaje máximo.</p>	4.28	
	<p>Participación en procesos sociales y/o comunitarios: Para cumplir con este requisito y obtener el puntaje máximo, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por una organización social o comunitaria debidamente constituida, adjuntando la correspondiente personería jurídica o certificado de existencia y representación legal.</p> <p>Al proponente que acredite que cuenta con al menos una persona con esta condición, se le asignará el máximo puntaje. Se revisará en las hojas de vida presentadas.</p>	4.28	

	<p>Víctimas de conflicto armado: Para cumplir con este requisito y obtener el máximo puntaje, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por La Unidad de Víctimas.</p> <p>Al proponente que acredite que cuenta con al menos una persona con esta condición, se le asignará el puntaje máximo. Se revisará en las hojas de vida presentadas.</p>	4.28	
	<p>Firmantes de paz: Para cumplir con este requisito y obtener el máximo puntaje, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por la Agencia Nacional de Reincorporación o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.</p> <p>Al proponente que acredite que cuenta con al menos una persona con esta condición, se le asignará el puntaje máximo. Se revisará en las hojas de vida presentadas.</p>	4.28	
	<p>Población LGBTIQ+ y de género en condición de vulnerabilidad: Para cumplir con este requisito y obtener el máximo puntaje, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Programa diversidad sexual instituciones o Procesos sociales con trabajo sobre diversidad y de género.</p> <p>Al proponente que acredite que cuenta con al menos una persona con esta condición, se le asignará el</p>	4.28	

	puntaje máximo. Se revisará en las hojas de vida presentadas.		
VARIEDAD	<p>Este factor califica el mayor número de productos ofrecidos por el proponente, adicionales a los exigidos por la Universidad.</p> <p>Al proponente que ofrezca la mayor cantidad de productos, adicionales a los exigidos por la Universidad que se encuentran enlistados en el documento anexo a esta convocatoria, se le asignará el puntaje máximo.</p> <p>A los demás se asignará puntaje de manera proporcional a su ofrecimiento. Para efectos de asignar el puntaje, NO se tendrán en cuenta productos empaquetados.</p>		15
	Certificado de manipulador de alimentos: Deberá ser un certificado expedido por Secretaría de Salud Municipal o Departamental o SENA.	13.33	40

<p>CRITERIOS TÉCNICOS</p>	<p>Experiencia relacionada: se requiere que el oferente cuente con al menos dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto del contrato.</p> <p>La experiencia se podrá acreditar con la presentación de contratos, actas de liquidación o certificaciones en las cuales se pueda evidenciar el objeto del contrato, las partes y el cumplimiento a entera satisfacción. (Las certificaciones que aporte no podrán estar suscritas por el mismo oferente).</p>	<p>13.33</p>	
	<p>Personal Mínimo: Se requiere que el oferente presente o aporte la hoja de vida de mínimo dos (2) personas que servirán de apoyo para la atención en la cafetería de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales.</p>	<p>13.33</p>	
<p>PRECIO</p>	<p>El oferente deberá presentar su portafolio de servicios en el cual se debe incluir el listado anexo a esta convocatoria. El listado deberá estar debidamente diligenciado con los precios que propone para cada uno de los productos descritos.</p>		<p>15</p>

12. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: Los interesados deberán presentar una propuesta y radicarla en físico en la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar únicamente en las fechas establecidas, de lunes a viernes en el horario de 8 a. m. a 12 p. m. y de 2 a. m. a 4 pm, anexando en una carpeta tamaño oficio, los documentos debidamente foliados en el siguiente orden:

1. Listado de productos a ofrecer con sus respectivos precios, el cual deberá contener como mínimo los productos de la lista de precios que se anexa. [ANEXO DOC](#)
2. Copia de la cédula de ciudadanía, o certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
3. Hoja de vida del oferente en la que se pueda verificar la experiencia relacionada con el objeto del contrato.
4. Hoja de vida de mínimo dos (2) personas diferentes al proponente, las cuales servirán de apoyo para la atención en la cafetería.
5. Certificaciones por medio de las cuales pretenda acreditar alguno de los ítems descritos en el criterio de selección referente al impacto social y comunitario (opcional).
6. Certificado actualizado de manipulación de alimentos (expedido por la secretaría de salud departamental o municipal o SENA).
7. Copia del RUT.
8. Para microempresas se debe presentar el Certificado de Cámara y Comercio.
9. Certificado de antecedentes ante el REDAM.
10. Certificado de antecedentes de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
11. Certificado de Antecedentes Fiscales.
12. Certificado de Antecedentes Judiciales.
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
14. Certificado de Medidas Correctivas.
15. Certificado de Cámara de Comercio (registro mercantil). Si fuere el caso.

Es importante precisar que, una vez radicados los documentos en físico, los oferentes **NO** podrán subsanar ninguna situación. Por lo tanto, las propuestas en las que se identifique que se radica documentación incompleta o errónea no se tendrán en cuenta para el proceso de selección y se descartarán de inmediato.

Universitariamente,

CESAR ALFARO MOSQUERA DORADO
Vicerrector de Cultura y Bienestar
Universidad del Cauca

LISTA DE PRECIOS DE PRODUCTOS BÁSICOS CAFETERÍAS

El portafolio de productos presentado por los proponentes debe contener por lo menos:

ITEM	PRODUCTOS	UNIDADES DE MEDIDA	PRECIOS UNICAUCA	PRECIOS PROPONENTE
1.	Vaso de leche	7 onzas	\$ 2.000	
2.	Café en leche	7 onzas	\$ 1.700	
3.	Café en leche mediano o pintado	3.5 onzas	\$ 1.000	
4.	Té en leche	7 onzas	\$ 2.000	
5.	Te en agua	1 bolsita	\$ 1.200	
6.	Café negro grande	7 onzas	\$ 1.200	
7.	Tinto	3.5 onzas	\$ 700	
8.	Aromáticas	1 bolsita	\$ 1.200	
9.	Aromáticas	2 bolsitas	\$ 1.600	
10.	Cacerolas y huevos revueltos	2 huevos	\$ 2.500	
11.	Jugos en agua	9 onzas	\$ 3.000	
12.	Jugos en leche	9 onzas	\$ 4.000	
13.	Milo en leche	9 onzas	\$ 4.000	
14.	Chocolisto en leche	9 onzas	\$ 3.000	
15.	Chocolate	7 onzas	\$ 2.500	
16.	Avena	9 onzas	\$ 3.000	
17.	Avena	7 onzas	\$ 2.500	
18.	Kumis-Yogurt	9 onzas	\$ 3.000	
19.	Kumis- Yogurt	7 onzas	\$ 2.500	
20.	Empanadas de pollo (mediana)	Unidad	\$ 2.000	
21.	Almojábanas	Unidad 30 gr	\$ 1.200	
22.	Pandebono	Unidad 30 gr	\$ 800	
23.	Rosquilla	Unidad 30 gr	\$ 700	
24.	Hojaldra	Unidad 30 gr	\$ 700	
25.	Arepa sencilla	Unidad	\$ 700	
26.	Buñuelo	Unidad	\$ 700	

27.	Arepa de Huevo	Unidad	\$ 2.000	
28.	Albóndiga	Unidad	\$ 2.000	
29.	Sándwich jamón y queso	Unidad	\$ 2.500	
30.	Torta (casera porción)	Unidad	\$ 2.000	
31.	Dedos de Queso (grande)	Unidad	\$ 1.300	
32.	Tamal de Pipián	Unidad	\$ 3.000	
33.	Papa rellena (mediana)	Unidad	\$ 2.500	
34.	Comprido (Pan y Queso)	Unidad	\$ 1.000	
35.	Gaseosa pequeña	192 ml	\$ 2.200	
36.	Gaseosa grande	350 ml	\$ 3.300	
37.	Pony malta pequeña	192 ml	\$ 2.000	
38.	Pony malta grande	350 ml	\$ 2.800	
39.	Jugos Hit botella	250 cm3	\$ 2.500	
40.	Jugos Hit en caja	200 cm3	\$ 1.800	
41.	Jugos Hit no retornable	250 cm3	\$ 3.500	