

**RECTORÍA**

**CO-REC-716-2021**

Armenia, diciembre 15 de 2021

**CONVOCATORIA**

**INVITACIÓN A COTIZAR  
CAFETERÍA CIUDADELA DEL SABER LA SANTA MARÍA  
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA  
SECCIONAL ARMENIA**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

## RECTORÍA

### TABLA DE CONTENIDO

## Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA .....	3
3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS A OFRECER.....	3
4. INFORMACIÓN DEL CONTRATO .....	3
5. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.....	4
6. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA .....	5
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	5

## RECTORÍA

### 1. PRESENTACIÓN

La Universidad La Gran Colombia Seccional Armenia, cuenta con un espacio físico para ofrecer el servicio de cafetería en el Campus Universitario Ciudadela del Saber La Santa María. El público a atender en su gran mayoría son estudiantes de pregrado, estudiantes de posgrados, profesores y funcionarios administrativos de la Universidad. Se trata de una población que oscila entre estratos 1, 2 y 3 en su gran mayoría, por lo tanto, los productos a ofrecer deben ajustarse en precios para este tipo de población.

### 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Adelantar proceso de selección para arrendar la cafetería ubicada en la sede Ciudadela del Saber La Santa María a una persona Natural o Jurídica, con la capacidad para atender la Comunidad Académica de la Universidad en la mencionada sede.

### 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS A OFRECER

La Universidad espera que el arrendatario que ofrecerá el servicio de restaurante (desayunos y almuerzos) y cafetería, tenga presente siempre que la prioridad es la satisfacción de los estudiantes y demás población de la comunidad universitaria, se debe ofrecer alimentación saludable, amigable con el medio ambiente y que se ajuste a las posibilidades económicas de nuestra población (precios asequibles).

### 4. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Se firmará un contrato de arrendamiento a un año, los cánones deberán ser pagados mensualmente; los meses de enero, junio, julio y diciembre, el canon se acordará por menor valor, teniendo en cuenta que hay menor afluencia de estudiantes; pero se debe prestar el servicio todos los meses del año. Se debe atender público desde las 7:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.; se debe ofrecer además de cafetería, servicio de restaurante. No será un contrato de exclusividad, lo que permite a la Universidad tener otros contratos para servicios de la misma naturaleza. Además, el arrendatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones: Destinar los espacios físicos única y exclusivamente para los fines previstos en el presente contrato. **2)** Mantener los espacios físicos en perfectas condiciones de aseo y conservación. **3)** La preparación, manipulación y expendio de los alimentos deben sujetarse a lo dispuesto en el Decreto 3075 de 1997, Decreto 2333 de 1982 y demás normas y reglamentos que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y las autoridades competentes. **4)** Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bio seguridad de conformidad con las Resolución 777 del 21 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el Protocolo de Bioseguridad de la Universidad La Gran Colombia Seccional Armenia. **5)** Prestar una atención amable, ágil y oportuna a los usuarios de las cafeterías. **5)** ofrecer servicio de restaurante (desayuno y almuerzos) en todo el tiempo que la Universidad lo requiera, para los funcionarios de la sede Ciudadela del Saber La Santa María y no suspenderlo sin la previa confirmación **6)** Cumplir el horario de atención al público, de conformidad con lo estipulado en la cláusula séptima. **7)** Implementar el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), dando cumplimiento al Decreto 3075 de 1997. **8)** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA, y demás acreencias a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **9)** No cambiar

## RECTORÍA

la destinación de los espacios físicos. **10)** No guardar ni mantener en los espacios físicos sustancias explosivas, drogas, estupefacientes o elementos perjudiciales para la conservación, higiene o seguridad tanto de las personas como de las instalaciones. **11)** No expendir bebidas embriagantes, drogas o estupefacientes. **12)** No utilizar espacios que no hagan parte los espacios físicos objeto del contrato. **13)** Permitir en cualquier tiempo las visitas de inspección que LA UNIVERSIDAD tenga a bien realizar, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones, como el estado del inmueble. **14)** Restituir los espacios físicos a la fecha de terminación del contrato, y en las mismas condiciones en que fueron entregados por parte de LA UNIVERSIDAD. **15)** Pagar oportunamente las facturas de los servicios públicos a su cargo según lo estipulado en la cláusula novena del contrato. **16)** El personal al servicio del ARRENDATARIO deberá estar capacitado en manipulación de alimentos y cumplir los requisitos de salubridad en todo momento: uso de delantal, tapabocas, gorro; mantener las uñas de manos cortas, limpias, sin esmalte y sin joyas, además de estar capacitado en servicio al cliente. **17)** Acreditar las Licencias Sanitarias de Funcionamiento expedidas por las autoridades competentes. **18)** Acatar las sugerencias o recomendaciones efectuadas por EL ARRENDADOR, incluyendo las relacionadas con el cumplimiento de los requisitos de los clientes de la Universidad, en cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015 para asegurar su integración al Sistema de Gestión de La Calidad de la misma. **19)** Efectuar pruebas fisicoquímicas y microbiológicas 2 veces en el año en un laboratorio certificado. **20)** Realizar la separación de los residuos y llevarlos al centro de acopio en cada una de las sedes en los horarios estipulados por la Universidad. **21)** Cumplir y hacer cumplir con todas las disposiciones del reglamento de la Universidad y de la normatividad legal establecida para el uso de espacios. **22)** Realizar limpieza cada mes de la trampa de grasas y de las baterías sanitarias ubicadas en el espacio contiguo a la cafetería. **23)** La Universidad podrá autorizar otros puntos de venta de alimentos y/o bebidas dentro de la Ciudadela del Saber La Santa María, que no tengan expendio por parte de la empresa a la cual se le adjudique el contrato.

## 5. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Fecha de la Convocatoria	16 de diciembre de 2021	Publicada en la página Web
Aclaración de inquietudes	12 al 14 de enero de 2022	Correo electrónico: <a href="mailto:plantafisica@ugca.edu.co">plantafisica@ugca.edu.co</a>
Recepción de Propuestas	Desde el 17 de enero de 2022 a las 8:00 a.m. hasta el 21 de enero de 2022 a las 2:00 p.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:plantafisica@ugca.edu.co">plantafisica@ugca.edu.co</a>

## RECTORÍA

### 6. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

El aspirante deberá acreditar:

1. Certificación de experiencia en el área no menor a dos años (mínimo 3 de contratos anteriores)
2. Carta de intención
3. Propuesta de trabajo
  - a. Personal (Describir el número de personas o Talento Humano para ejecutar la prestación del servicio de restaurante y cafetería).
  - b. Alimentos a ofrecer (realizar la descripción de los productos a ofertar para los servicios de restaurante y productos de cafetería; éstas deberán ser presentadas de manera detallada con la descripción de opciones de menú básico (proteína, guarnición o acompañamiento), menú ejecutivo, platos a la carta y su valor correspondiente. Además, deberá indicar los respectivos gramajes. como mínimo de las proteínas. Se deberá incluir menú saludable y vegetariano. Promedio de almuerzo: \$7.000= menú básico/// \$8.000 menú ejecutivo///carta \$12.000 -\$15.000
  - c. Mobiliario específico para el área de preparación de alimentos (Deberá contemplar los elementos, electrodomésticos, utensilios a utilizar en un módulo de 43 m<sup>2</sup>, distribuido en área para mostrador, preparación de alimentos, almacenamiento, mesones de trabajo y zona de lavado)

### 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Nº de Certificaciones (experiencia)	15
Nº de personal a emplear	20
Propuesta de productos saludables (evaluar propuestas de menú y su gramaje)	30
Propuesta general de precios asequibles	35
Presentación de valores agregados**	N/P

## RECTORÍA

### 8. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

El bloque de cafetería, está conformado por una estructura metálica sobre una losa en concreto, distribuidas en un área total de 396 m<sup>2</sup>, de los cuales 43 m<sup>2</sup>, corresponden al área para el desarrollo de las actividades de preparación de alimentos, área de almacenamiento, lavado, área de mostrador y mesones de trabajo. Las áreas restantes conforman dos espacios para servicio de comedor, donde se ubican 47 mesas cada una con servicio para 4 personas, en acero inoxidable y cuya asepsia, corre por cuenta de la persona a la cual se le adjudique la prestación del servicio.

Cualquier información adicional comunicarse con la Jefe del Departamento de Planta Física, arquitecta Claudia Marcela Giraldo Duarte, celular 320 695 48 06.

Cordialmente,



**JORGE ALBERTO QUINTERO PINILLA**  
Rector Delegatario

Elaboró: *Ángela María Narváez Osorio. Secretaria General*  
Revisó: *Claudia Marcela Giraldo Duarte. Jefe Departamento Planta Física*