



## UMNG-VICADM-CADCON

Señores:  
**INTERESADOS EN GENERAL**  
Bogotá D.C.

### **ASUNTO: SOLICITUD COTIZACIÓN NO VINCULANTE PARA LA CESIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LA SEDE FACULTAD DE MEDICINA EN BOGOTÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.**

La Universidad Militar Nueva Granada está interesada en recibir cotizaciones de carácter no vinculante con las características descritas a continuación, con el fin de definir los parámetros para realizar un contrato de cesión de explotación económica del servicio de alimentos y bebidas en la Sede Facultad de Medicina en Bogotá. Como resultado de este proceso la Universidad podrá invitar a alguno de los participantes a presentar propuesta formal, o realizar una convocatoria de carácter público o privado a presentar propuesta formal o realizar una invitación a propuesta formal a un tercero que no hubiese participado en esta convocatoria o definir un modelo distinto en la prestación del servicio requerido.

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

##### **1.1 OBJETO**

Ceder los servicios de preparación y venta de bebidas calientes o frías no alcohólicas, de preparación y venta de alimentos a la plancha y del suministro y venta de alimentos procesados (snacks, artículos de pastelería, confitería y chocolatería) a la comunidad universitaria.

##### **1.2 VALOR**

La cuota mensual proyectada por la cesión es de **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.200.000 M/CTE.)**.

Nota 1. En los periodos vacacionales de diciembre-enero y junio-julio el valor de la cuota mensual se reduce al 30% del valor ordinario.

Nota 2. Este valor no incluye el uso de los servicios públicos de agua y energía eléctrica, el valor correspondiente a este pago deberá ser cancelado dentro de los términos de las facturas de las



empresas prestadoras de los mismos o la liquidación de los mismos realizada por parte de la UNIVERSIDAD MILITAR.

Nota 3. La UNIVERSIDAD MILITAR; en el trascurso de ejecución del futuro contrato; podrá instalar los contadores adicionales de cada uno de los servicios públicos adicionales que utilizare el futuro CONTRATISTA, en tal caso el futuro CONTRATISTA a partir de la fecha de puesta de funcionamiento de los medidores, cancelará a la UNIVERSIDAD MILITAR o a la respectiva Empresa de Servicios Públicos los valores causados por estos conceptos y disminuirá la cuota pactada de conformidad al valor estimado por los servicios públicos.

El valor total por la cesión de explotación economía es la suma de **ONCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$11.040.000)**

### 1.3 FORMA DE PAGO.

Se tiene contemplado que el futuro CONTRATISTA cancelará a la UNIVERSIDAD MILITAR la suma de ONCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$11.040.000) en doce (12) cuotas de la siguiente manera: 1) Ocho cuotas por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.200.000 M/CTE.). cada una. 2) Cuatro cuotas correspondientes a los meses de diciembre-enero y junio-julio por la suma de TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$360.000) cada una.

Nota 1. Las cuotas anteriormente contempladas, deberán ser canceladas de manera anticipada los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

Nota 2. Los pagos relacionados anteriormente deberán ser realizados a través de consignación en la cuenta que para tal efecto sea suministrada al futuro CONTRATISTA por la UNIVERSIDAD MILITAR.

Nota 3. Copia de la respectiva consignación o transferencia bancaria deberá ser entregada al supervisor del contrato y a la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la UNIVERSIDAD MILITAR.

Nota 4. El incumplimiento del futuro CONTRATISTA a la forma de pago estipulada, causará un recargo a favor de la UNIVERSIDAD MILITAR del cero punto cero siete por ciento (0.07%) diario, por día de retraso sobre el valor de la correspondiente cuota.

### 1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso precontractual y el contrato que se llegare a suscribir se registrarán por las siguientes normas:

- a) Constitución Política de Colombia.

- b) Acuerdo No. 17 de 2014 del Consejo Superior Universitario de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- c) Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar
- d) En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio, Código Civil y el Estatuto de Contratación Estatal.

## 1.5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada si ve la viabilidad del proceso contratará la adquisición de los servicios objeto de la futura invitación, mediante la suscripción de un CONTRATO CESIÓN DE EXPLOTACIÓN ECONÓMICA.

## 1.6 PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La fecha límite para presentar oferta no vinculante es el 20 de febrero de 2020, antes de las 14:00 horas, en la División de Contratación y Adquisiciones – Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada, ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Sede Central, bloque A, 2° piso.

## 1.7 CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN

- a) El interesado deberá presentar su cotización teniendo en cuenta los parámetros aquí estipulados.
- b) El contenido de toda la cotización debe estar numerado en la parte inferior de cada folio en orden consecutivo y ascendente.

## 1.8 COMPONENTE ECONÓMICO

El interesado debe formular su cotización de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Deberá anexar LISTA DE PRECIOS especificados por producto, marca, denominación comercial, unidad de medida, medida y valor.
- b) Los precios deberán presentarse en pesos colombianos, sin centavos.
- c) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales, serán de responsabilidad exclusiva del cotizante.
- d) No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

- e) Debe considerar que los precios permanecerán fijos e invariables durante la ejecución del contrato.
- f) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en presente invitación. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen. Para efectos de la formulación del componente económico, son de responsabilidad exclusiva del ofertante y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato si la universidad considerara invitarlo a presentar propuesta formal, para tal fin anexara a su cotización **estudio de viabilidad económica de la cesión**, en el cual el cotizante realice los análisis de factibilidad financiera de mantenimiento del servicio, con los valores propuestos, en las condiciones que requiere la Universidad durante la ejecución del contrato.
- g) Deberá tener en cuenta que la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato.

## 1.9 IMPUESTOS Y RETENCIONES

Serán por cuenta del futuro CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte de los precios presentados todos los impuestos, retenciones, y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de propuestas, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en la propuesta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

## 1.10 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El servicio cedido en el futuro contrato, deberá ser prestado en el siguiente espacio: un área de 128 Mts<sup>2</sup>, en el espacio de interconexión del segundo piso entre el edificio Antiguo y el edificio Nuevo de la sede Bogotá-Facultad de Medicina. (Antigua Terraza) en la ciudad de Bogotá D.C.

Área total: 174,85 Mts<sup>2</sup>

Módulo de atención: 10,85 Mts<sup>2</sup>

Área clientes – Mesas y Hornos: 94,10 Mts<sup>2</sup>

Área terraza: 69,90 Mts<sup>2</sup>

Funcionamiento:

El servicio se inicia a las 07:00 am y cierra a las 07:00 pm de lunes a viernes, los sábados se requiere el servicio de 07:00 am a las 12:00 pm.

Solo se manejará los productos aceptados por la Universidad. **NO** podrá ofrecer opciones diferentes a las descritas en el objeto de la cesión.

Se requiere acompañar la cotización de:

Tiempos de instalación y puesta en funcionamiento del servicio  
Listado de productos con valores nutricionales.  
Adecuaciones físicas requeridas o propuestas.  
Experiencia en servicios de alimentación con su correspondiente certificación o soporte.

## 2. DOCUMENTOS SOLICITADOS

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos a su cotización:

- a) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** Allegar copia del Registro Único Tributario RUT, con fecha de impresión no superior a sesenta días calendario.
- b) **DOCUMENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:** Este documento debe contener los tiempos de instalación y puesta en funcionamiento del servicio, Listado de productos con valores nutricionales y Adecuaciones físicas requeridas o propuestas.
- c) **COTIZACIÓN:** Lista de precios especificados por producto, marca, denominación comercial, unidad de medida, medida y valor.
- d) **ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICA DE LA CESIÓN:** Documento en el cual el proponente realice los análisis de factibilidad financiera de mantenimiento del servicio, con los valores propuestos, en las condiciones que requiere la Universidad durante la ejecución del contrato incluyendo la previsión de los factores que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y realizando las correspondientes provisiones para su mitigación.
- e) **EXPERIENCIA:** Debe adjuntar experiencia acreditada en servicios de alimentación.

## 3. CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO

El contrato se entenderá legalizado y perfeccionado cuando:

- a) El adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- b) La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.

c) El contrato este suscrito por quien represente a la Universidad y el futuro contratista.

### 3.1 ELABORACIÓN DEL CONTRATO

La elaboración del contrato será de cesión de explotación económica. El futuro contrato no es asimilable a un contrato de arrendamiento comercial en razón al control que requiere la universidad sobre el expendio de alimentos a su interior y ejecutarse sobre un bien de carácter público.

### 3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato no se renovará automáticamente.

Nota 1. Se advierte que no existe por parte de la Universidad Militar Nueva Granada la obligación de extender el plazo de ejecución o de suscribir un nuevo contrato a la finalización del plazo de ejecución del futuro contrato. Deberá tener en cuenta esta condición para el análisis de la viabilidad económica de la cesión.

### 3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio cedido en este contrato, deberá ser prestado en un área de 174,85 Mts<sup>2</sup>, en el espacio de interconexión del segundo piso entre el edificio Antiguo y el edificio Nuevo de la sede Bogotá-Facultad de Medicina. (Antigua Terraza) en la ciudad de Bogotá D.C.

### 3.4 GARANTÍAS EXIGIDAS

El futuro contratista deberá constituir póliza a **FAVOR ENTIDADES PÚBLICAS**, como asegurado/beneficiario la Universidad Militar Nueva Granada, garantía única la cual podrá constituirse en una póliza de seguro expedida por una aseguradora o establecimiento bancario, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que incluya los siguientes amparos:

- a) **CUMPLIMIENTO.** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato y una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- c) **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL.** Por el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato y una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- d) **DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL Y DAÑOS A TERCEROS.** Por el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato y seis (6) meses más.

**TÉRMINO PARA CONSTITUIR Y ENTREGAR LAS GARANTÍAS:** El futuro Contratista entregará a la Universidad Militar Nueva Granada, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral.

Nota1. El futuro **CONTRATISTA** deberá contar durante la ejecución del contrato con una póliza todo riesgo bajo su propio costo y responsabilidad que ampare los bienes muebles de su propiedad.

### 3.5 OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Pagar a la UNIVERSIDAD MILITAR el valor estipulado en el contrato.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Garantizar la calidad del servicio contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de excelente calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieran presentarse.
5. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
6. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD MILITAR de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
7. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
8. Proporcionar a la comunidad universitaria alimentos y bebidas de excelente calidad, a los precios aprobados por la UNIVERSIDAD MILITAR en los horarios establecidos por la UNIVERSIDAD MILITAR.
9. Fijar la lista de artículos y precios autorizados, en lugar visible del área destinada para este servicio.
10. Los precios de venta en el establecimiento de comercio, contarán con la aprobación de la UNIVERSIDAD MILITAR, por esta razón el CONTRATISTA no podrá modificar los precios sin autorización previa del Comisión Técnica de Restaurantes, Cafeterías y Otros Servicios de la UNIVERSIDAD MILITAR.
11. Si el contrato se prorroga el CONTRATISTA debe presentar para aprobación de la UNIVERSIDAD MILITAR la relación de alimentos, bebidas y demás artículos que se expendrán con sus respectivos precios de venta al inicio de cada año calendario que abarque la ejecución del presente contrato.
12. Realizar antes de suscribir el acta de inicio y la finalización del contrato, con el supervisor del contrato, el inventario general del espacio, los equipos y accesorios destinados para el desarrollo del servicio que se cede en este contrato con descripción del estado en el cual se reciben y entregan cada uno. De igual forma entregar en buen estado de mantenimiento, los espacios destinados para el desarrollo de este contrato al igual que los equipos y accesorios, respondiendo por los daños que se causen a los mismos, con excepción de aquellos originados por fuerza mayor, caso fortuito, o por el uso común y ordinario dado a los elementos e infraestructura ya mencionados.

13. Responder por la integridad, el buen uso y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y accesorios que se le entregan según el Inventario, especialmente asumirá el costo del mantenimiento de las trampas de grasa.
14. No hacer mejoras o modificaciones al espacio destinado para el desarrollo de este contrato; sin la autorización expresa y escrita de la Vicerrectoría de Campus de la UNIVERSIDAD MILITAR.
15. Nombrar bajo su responsabilidad, cargo y control el personal que se encargará de la prestación del servicio, el cual no dependerá de la UNIVERSIDAD MILITAR, ni tendrá con esta relación jurídica laboral alguna.
16. Pagar al personal mencionado en el ordinal anterior los salarios y demás prestaciones laborales y de seguridad social de conformidad con las normas laborales vigentes y velar por que se cumpla con las normas para la prevención de riesgos laborales, salud ocupacional y seguridad industrial.
17. Proporcionar el menaje e implementos necesarios para el adecuado suministro de alimentos y bebidas.
18. Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas de sanidad, salubridad, seguridad, aseo, conservación y preservación de alimentos relacionadas con el servicio que se prestará, especialmente aquellas que decreten y controlen las respectivas secretarías de salud de los municipios y distritos donde se preste el servicio aquí pactado.
19. Entregar la dotación de uniformes e implementos necesarios a las personas que contrate para la prestación del servicio, de conformidad a lo señalado en las normas laborales, así como lo estipulado en las normas que regulan las actividades de alimentos.
20. Acreditar mensualmente al supervisor el pago de Parafiscales, Seguridad Social y Riesgos Laborales de los empleados o contratistas que utilizare en las actividades objeto del presente contrato.
21. Se compromete contar durante la ejecución del presente contrato con una póliza todo riesgo bajo su propio costo y responsabilidad que cubra los bienes y elementos de su propiedad.
22. Se compromete a cumplir las directrices que en materia de suministro de alimentos y bebidas fije la UNIVERSIDAD MILITAR.
23. El CONTRATISTA se responsabiliza por disponer de los medios de comunicación que más le convenga previa coordinación con la UNIVERSIDAD MILITAR.
24. Velar por las óptimas condiciones de higiene en el manejo, transporte y conservación de los alimentos y bebidas, a fin de que estos sean distribuidos cumpliendo, a juicio de la UNIVERSIDAD MILITAR, con las normas de sanidad, presentación, sabor, calidad y cantidad.
25. Condiciones de Saneamiento del espacio destinado para el desarrollo de este contrato:
  - I) Tener recipientes suficientes, adecuados, bien ubicados e identificados para recolección interna de desechos sólidos o basuras. Las basuras deben ser retiradas con la frecuencia necesaria para evitar generación de olores y/o proliferación de plagas y contar con la autorización respectiva de la Secretaría de Salud. Nota: El CONTRATISTA es responsable del manejo de desechos sólidos o basuras del área de servicio, del área de clientes y de la limpieza y aseo de las mesas y del área de clientes
  - II) El manejo de los residuos líquidos dentro del establecimiento debe hacerse en forma constante para

que no represente riesgo de contaminación para los alimentos ni para las superficies en contacto con éstos y deberá ser de acuerdo a las normas ambientales que apliquen al respecto. III) Mantener los baños y lockers de uso del personal de empleados en buen estado de aseo, conservación y mantenimiento. IV) El personal del futuro CONTRATISTA será responsable de mantener en óptimas condiciones de aseo tanto su espacio como las zonas adyacentes.

26. Condiciones del área de preparación de alimentos y bebidas en el espacio destinado para el desarrollo de este contrato: I) Mantener los pisos limpios, en buen estado, sin grietas, perforaciones o roturas. II) Mantener los techos limpios, para que no presente acumulación de suciedades, hongos, polvo o humedad. III) No tener animales dentro del local o permitir su acceso IV) No permitir el acceso a personal diferente a los manipuladores de alimentos al espacio de preparación y manipulación de alimentos V) Mantener los productos químicos utilizados (desinfectantes, detergentes, plaguicidas) rotulados y almacenados en un sitio alejado, protegido y bajo llave. VI) Mantener los equipos y superficies que están en contacto con los alimentos bien aseados evitando posibles contaminaciones cruzadas. VII) Mantener utensilios desechables (cubiertos, platos, vasos, etc.) para ser usados cuando se requiera.
27. Condiciones de Manejo y servido: I) Recibir las materias primas o alimentos sin procesar en un lugar limpio y protegidos del medio ambiente. II) Lavar las materias primas crudas con agua potable corriente antes de la preparación. III) Lavar y desinfectar las frutas que se comen crudas con sustancias permitidas. IV) Almacenar los alimentos crudos (cárnicos, lácteos, pescados) separadamente de los cocidos o preparados, de tal manera que se evite la contaminación cruzada. V) Almacenar en recipientes separados y marcados con fecha de vencimiento y bajo condiciones de refrigeración y/o congelación adecuada los alimentos perecederos tales como la leche y sus derivados, carne y sus derivados y productos de la pesca, así como los alimentos preparados para conservación. VI) Todos estos alimentos, deben proceder de proveedores que garanticen su calidad y óptimo estado. El CONTRATISTA debe asegurar la trazabilidad de la cadena de producción, VII) Realizar las operaciones de limpieza y desinfección de equipos, utensilios y superficies que entren en contacto con los alimentos a través de métodos adecuados (químicos físicos). VIII) Efectuar el lavado de utensilios con agua potable, jabón o detergente y cepillo, en especial aquellos utensilios que utilizan para picar o fraccionar alimentos. IX) El picado de los alimentos lo deben efectuar en material sanitario (plástico, nylon, polietileno o teflón) y mantenerlos en condiciones de conservación e higiene. X) Efectuar el servido de alimentos con utensilios adecuados, evitando el contacto con las manos. XI) Desechar los alimentos preparados para consumo inmediato que no se consumen dentro de la periodicidad que se requiera según el tipo de alimentos (24 ó 48 horas siguientes).
28. Prácticas Higiénicas y Medidas de Protección: I) Todo el personal manipulador de alimentos deberá acreditar Certificado de Manipulación de Alimentos y Copia de los Exámenes Médicos (Médico General, y exámenes de laboratorio de: frotis de garganta, uñas y coprológico y efectuarles controles médicos periódicos (cada 6 ó 12 meses, según lo ordenen las normas vigentes para este tipo de personal y/o actividad). II) Todos los empleados que manipulan los alimentos tendrán uniforme adecuado de color claro, limpio

y calzado cerrado. III) Todos los empleados mantendrán las manos limpias, sin joyas, uñas cortas y sin esmalte. IV) Todos los empleados deben evitar prácticas antihigiénicas, tales como rascarse, toser, escupir, entre otras. V) Todos los manipuladores de alimentos deberán lavarse y desinfectarse las manos hasta el codo, cada vez que sea necesario. El personal que manipule dinero no podrá realizar actividades de manipulación de alimentos incluyendo acciones de servido.

29. Condiciones de Conservación y Manejo de los alimentos y bebidas en el espacio destinado para el desarrollo de este contrato: I) Mantener todos los alimentos susceptibles a la contaminación (carne de res, de cerdo, pollo, pescados, quesos, etc.) en condiciones de conservación requeridas, congelación, refrigeración o medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada. II) Mantener todos los productos dentro de su vida útil, es decir aptos para el consumo humano. III) Mantener los productos envasados o empacados en condiciones técnicas y sanitarias. IV) Mantener los alimentos y bebidas expuestas a la venta en vitrinas, campanas plásticas o cualquier sistema apropiado que los proteja del medio exterior. V) Realizar el proceso de expendio y venta al consumidor en forma sanitaria.
30. Rotulado de los alimentos y bebidas: I) Mantener los productos rotulados de conformidad a la normatividad sanitaria vigente (NTC 512-1 y NTC 512-2 o las que las sustituyan) II) Los productos que se expenden y que así lo requieran según la normatividad vigente, deberán estar acreditados con el respectivo registro sanitario expedido por el INVIMA.
31. Normas básicas de Salud Ocupacional: I) Mantener extintores de incendios cargados, debidamente señalizados, bien ubicados y con la certificación o sello que indique su vigencia o fecha de vencimiento. II) Mantener en sitio visible un botiquín de primeros auxilios.
32. Normas especiales para la ejecución del presente contrato: I) Abstenerse de vender en el espacio destinado para el desarrollo de este contrato bebidas alcohólicas y cigarrillos. II) Asegurarse que el espacio destinado para el desarrollo de este contrato sea una zona de no fumadores. III) Prestar sus servicios en el espacio destinado para el desarrollo de este contrato durante los días y en los horarios fijados por la UNIVERSIDAD MILITAR, durante los correspondientes períodos semestrales académicos. V) Cumplir y hacer cumplir a su personal a cabalidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión en Seguridad, salud y medio ambiente y con los manuales de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental que la UNIVERSIDAD MILITAR haya adoptado o adopte en un futuro y que le sean aplicables al CONTRATISTA; especialmente el manual de contratistas de la Universidad Militar Nueva Granada. VI) Realizar conforme a norma la adecuada disposición de los aceites utilizados en la operación y presentar los certificados de disposición correspondientes. VII) Contar con un equipamiento adecuado para la manipulación de gas, realizarle los correspondientes mantenimientos anuales. VIII) Dar a conocer las obligaciones estipuladas en este contrato al personal nuevo que vincule en un curso de inducción y señalar las consecuencias del incumplimiento a las mismas. IX) Presentar para la suscripción del acta del inicio el inventario debidamente suscrito por el supervisor del contrato y el contratista, el listado del personal que operara el servicio con su respectiva afiliación a salud, pensión y ARL, acta de capacitación en las obligaciones aquí contenidas del contratista al personal vinculado para el servicio, protocolo de ingreso

del personal a la UMNG y certificación de su participación y la de su personal en el curso de inducción de SST/A de la Universidad como proveedor crítico.  
33. Las demás señaladas en la propuesta y/o que se deriven de la naturaleza del contrato.

#### 4. CORRESPONDENCIA Y OBSERVACIONES

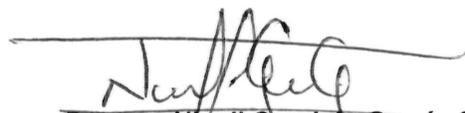
Será dirigidas a:

Señores  
**Universidad Militar Nueva Granada**  
Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía  
Carrera 11 N° 101-80  
PBX 6500000 EXT 1618 ó 1596.  
Bogotá, D.C. - Colombia

Email: [seguimiento.facturacion@unimilitar.edu.co](mailto:seguimiento.facturacion@unimilitar.edu.co)

Se entiende para todos los efectos del proceso, que la única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia será aquella que sea enviada desde el correo electrónico [seguimiento.facturacion@unimilitar.edu.co](mailto:seguimiento.facturacion@unimilitar.edu.co) por la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la División de Contratación y Adquisiciones o de la Vicerrectoría Administrativa. En el caso de la correspondencia entregada por los proponentes y/o contratistas, solo será considerada aquella radicada en Sección de Correspondencia y Archivo, dependencia ubicadas en el edificio administrativo de la Sede Calle 100 de la Universidad Militar Nueva Granada; Carrera 11 N° 101-80. De igual forma se debe enviar copia digital al correo electrónico [seguimiento.facturacion@unimilitar.edu.co](mailto:seguimiento.facturacion@unimilitar.edu.co) Se puede solicitar información complementaria en el PBX 6500000 EXT 1618.

Cordialmente,



**Doctora Nicolli Carolina García Gil**  
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

Proyecto: Braulio Andrés Galindo Leguizamón.P.U. División de Contratación y Adquisiciones