

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 1 de 18</b>

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	08	11	2024	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-073
	DA	MES	AO		

<b>REGIMEN JURIDICO APLICABLE:</b>	<p>La Universidad de Cundinamarca es una Institucion Estatal de Educacin Superior del Orden Territorial, que tiene sus orgenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza nmero 045 del 19 de diciembre de 1969, por medio de la cual se cre el Instituto Tcnico Universitario de Cundinamarca (ITUC), y fue reconocida como Universidad mediante Resolucin No. 19530, de diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educacin Nacional, y de conformidad con la Constitucin Poltica, la Ley 30 de 1992 y los Derechos Reglamentarios, es un ente autonomo e independiente, con personeria juridica, autonomas acadmicas, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonio propios, y vinculada al Ministerio de Educacin Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, como institucin de Educacin Superior.</p> <p>Conforme la autonoma universitaria la institucin garantiza el cumplimiento de los principios de la contratacin pblica aplicando lo establecido en su Estatuto de Contratacin (Acuerdo 012 de 2012), Manual de Contratacin (Resolucin 206 de 2012 y Resolucin 170 de 2012), procedimientos del proceso Gestin de Bienes y Servicios y Circular 001 del 2019 expedida por el Rector y la Circular 006 del 2022 expedida por la Vicerrectora Administrativa y Financiera, No obstante, por remisin normativa establece en el estatuto (art 25) que lo no regulado en dichas disposiciones se regir por el cdigo civil, el cdigo de comercio, la Ley 30 de 1993 y por la Ley 80 de 1993 y dems normas que modifiquen, complementen o sustituyan.</p> <p>En desarrollo a lo sealado en el artculo 4 del Estatuto de Contratacin Acuerdo 012 del 2012; con la contratacin universitaria la institucin busca el cumplimiento de su misin, visin, objetivos institucionales y su plan de Desarrollo, as como la continua y eficiente prestacin del servicio pblico de educacin superior, con estndares de calidad. La Resolucin 066 del 3 de mayo del 2012 y Resolucin 064 del 3 de mayo del 2012 establece las funciones y competencias de las reas de la Universidad de Cundinamarca para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los propsitos de formacin integral de sus estudiantes, definidos en el modelo pedaggico, en el marco de una educacin humanista, liberadora, dialgica, flexible, emancipadora, crtica, compleja, que contribuya a la construccin de significados y sentidos. En suma, en el marco de esta funcin sustantiva se busca permanentemente el aseguramiento de la calidad de la formacin y el aprendizaje.</p>
------------------------------------	---

<b>JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>De conformidad con el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades podrán llevar a cabo las siguientes actividades "1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención, 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando seden procesos de reforma organizacional. 3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio. 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo y 6. Adelantar programas de incentivos".</p> <p>En esa misma línea el ARTÍCULO 2.2.10.2 del citado decreto establece que "las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: Deportivos, recreativos y vacacionales, Artísticos y culturales, Promoción y prevención de la salud, Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas".</p> <p>Y así mismo, conforme a lo contenido en el Acuerdo 005 de agosto de 2009 del Consejo Superior "Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca" que en su Artículo 52 define el Bienestar Social Laboral dentro de la Institución como "la Universidad de Cundinamarca promoverá el desarrollo integral y armónico de los miembros del Personal Administrativo y sus familias a través de programas de salud ocupacional, recreación, deporte, cultura, educación y mejoramiento del ambiente laboral, enmarcado en las políticas de bienestar universitario y, de conformidad con las condiciones presupuestales", la Dirección de Talento Humano diseñó el Plan de Bienestar Social Laboral dirigido al personal administrativo y docente (alrededor de 1500 empleados en total), alineándolo con los retos contenidos en el Plan Rectoral, buscando con ello establecer unos ejes de intervención transversales que contribuyan en la generación al mejoramiento de la calidad de vida, maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores.</p> <p>El objetivo general del Plan de Bienestar Social de la Universidad es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Universidad de Cundinamarca y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal. Por último, estas iniciativas se enmarcan en el Modelo Entidad Familiarmente (efr) que promueve el balance entre la vida personal, familiar y laboral en aras del desarrollo de un proyecto de vida más equilibrado y pleno para los funcionarios administrativos, directivos y profesores y que cobra sentido a partir de la Dimensión Familia del Modelo Educativo Digital y</p>
--	---

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 2 de 18</b>

<b>OBJETO:</b>	<p>Transmoderno – MEDIT.</p> <p>Por último, las actividades enmarcadas acá se encuentran relacionadas con el numeral 3 del Plan Rectoral 2023-2027 "BIENESTAR CONSTITUTIVO DE LA VIDA Y LA LIBERTAD, EXPRESIÓN DE ÉXITO ACADÉMICO Y ASEGURAMIENTO DEL APRENDIZAJE" en el que por una parte se busca Promover, crear, cultivar y fortalecer las condiciones de un estilo de vida propio, saludable y propicio, para la convivencia, la armonía, la libertad y el aprendizaje y por otra, Fortalecer y cultivar la salud física, emocional, espiritual y mental; el arte, el deporte, la cultura, la gimnasia, la música, buscando un equilibrio de la persona transhumana que aporta y piensa en relación con el otro, la naturaleza y los seres vivos.</p> <p>Teniendo en cuenta que las actividades programadas no se realizan una sola vez, ni de manera inmediata, sino que se dan durante el transcurso del año. En ese sentido, dicho suministro se realiza de manera periódica y continua según las actividades proyectadas. Así mismo, si bien se proyecta la cantidad de participantes para cada actividad, esta puede variar por factores ajenos a la gestión del área, y en ese sentido esta modalidad permite que la alimentación se adecue a estas condiciones.</p>							
<b>MODALIDAD DE CONTRATACION:</b>	<p>APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL, DE ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.</p> <p>El presente proceso de selección se adelantar mediante CONTRATACION DIRECTA, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...)."</p> <p>Nota Aclaratoria:</p> <p>En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que seale la invitación, se podrá utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección)</p>							
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<p><b>Número CDP:</b> 1084 del 2025-10-10 00:00:00.0</p> <p><b>Valor del CDP:</b> 23.142.588</p>							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	Pagos de acuerdo al servicio efectivamente suministrado							
<b>PLAZO DE EJECUCION:</b>	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Suscripción del contrato) y ejecución del contrato (Expedición del Registro Presupuestal y Aprobación de garantías) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.							
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS:</b>	La prestación del servicio se realizará en la Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá Diagonal 18 no. 20-29.							
<b>SUPERVISOR:</b>	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO							
<b>APOYO A LA SUPERVISIN (AREA):</b> Si se requiere.	--							
<b>GARANTIAS:</b>	<b>Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de pliza?</b>			<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>				
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">NO</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>	SI	X	NO	
SI	X	NO						
<b>DESCRIPCION DE LAS GARANTAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	<b>TOMADOR</b>	<b>RIESGO ASEGURADO</b>	<b>MONTO ASEGURADO</b>	<b>VIGENCIA</b>				
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, ms (4) meses ms				
				UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA				



**MACROPROCESO DE APOYO**

**PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Gestasoft - Contratación**

**Versión: 16**

**Fecha Versión: 2025-10-07**

**PAGINA: 3 de 18**

	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, ms tres (3) aos	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
	Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, ms dos (2) meses ms	EVENTUALES VICTIMAS
	Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden ms un (1) ao ms, contado a partir del acta de recibo a satisfaccin	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
CDIGOS UNSPSC.		90101600			

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

CDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA
20.108-21.2020206.10-	COMERCIO Y DISTRIBUCION, ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIOS DE TRANSPORTE, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	17.095.752
20.108-21.2020209.10-	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	6.046.836

ESPECIFICACIONES TCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IMPUESTO APLICABLE (%)	IMPUESTO APLICABLE (PESOS)	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
<p>1</p> <p>Apoyo logistico de servicio de Refrigerios: Solido 80 gr y Liquido de 600 ml. Bebida: personal jugo o gaseosa de 600 ml. Solido: Pastel Horneado de 80gr. Opciones: hawaiano, pollo, carne, pollo con champiñones o palito de queso horneado. Fruta: opciones: pera, manzana, mandarina, granadilla Los refrigerios deberán ser entregados en la sede de Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca</p>	70	COMERCIO Y DISTRIBUCION, ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIOS DE TRANSPORTE, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	UNIDAD	\$13.600	8	\$76.160	\$952.000	\$1.028.160
<p>2</p> <p>Apoyo logistico de refrigerios Liquido: bebida personal gaseosa o jugo de 600 ml. Solido: 120 gramos. Opciones: Pastel horneado de alguno de estos rellenos: hawaiano, pollo, carne, pollo con champiñones, o palito de queso horneado Los refrigerios deberán ser entregados en la sede de Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca.</p>	130	COMERCIO Y DISTRIBUCION, ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIOS DE TRANSPORTE, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	UNIDAD	\$13.050	8	\$135.720	\$1.696.500	\$1.832.220
<p>3</p> <p>Apoyo logistico de refrigerios que incluya: Fruta: un banano maduro de tamaño mediano Solido: dos bocadillos vieños de 50 gramos. Liquido: Una botella de agua de 600 ml. Los refrigerios deberán ser entregados en la sede de Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca.</p>	100	COMERCIO Y DISTRIBUCION, ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIOS DE TRANSPORTE, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	UNIDAD	\$8.665	8	\$69.320	\$866.500	\$935.820
<p>4</p> <p>Apoyo logistico de almuerzo tipo buffet con 60 almuerzos, que contenga al menos los siguientes alimentos: ensalada romana, César o griega. Y los siguientes alimentos debidamente</p>	60	COMERCIO Y DISTRIBUCION, ALOJAMIENTO,	UNIDAD	\$33.490	8	\$160.752	\$2.009.400	\$2.170.152



**MACROPROCESO DE APOYO**

**PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Gestasoft -  
Contratación**

**Versión: 16**

**Fecha Versión:  
2025-10-07**

**PAGINA: 4 de 18**

	<p>cocinados garantizando que se sirvan calientes en el lugar que determine la supervisión del contrato. Proteína: 400 gramos de pollo, o carne de res. Carbohidratos de la siguiente forma: 100 gramos de arroz blanco con verduras. 80 gramos de papa en casco horneada, 80 gramos de yuca horneada, 80 gramos de papaones, mencionado almuerzo deberá ser servido en vajillas de porcelana.</p> <p>Bebida de las siguientes opciones: un vaso de vidrio de 14 onzas con limonada natural.</p> <p>Postre de la siguiente manera: 100 gramos de postre de algunas de las siguientes opciones: leche asada, cuajada con arequipe.</p>		SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIOS DE TRANSPORTE, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA						
5	<p>Apoyo logístico que garantice que los siguientes almuerzos sean entregados en la sede de Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca.</p> <p>* 450 platos de lechona con los ingredientes de la lechona Tolimense, entregados en cajas individuales y envase biodegradable, se deben servir calientes en el lugar acordado por el supervisor. Cada plato de lechona debe pesar mínimo 400 gramos.</p> <p>* Se deberán entregar 450 bebidas gaseosa de 500 ml cubiertos biodegradables, servilletas.</p> <p>* Así mismo, se deberá entregar 450 Postres de natilla con salsa de mora</p> <p>*450 buñuelos esto se deberá entregar con sus cubiertos biodegradables y servilletas.</p>	450	COMERCIO Y DISTRIBUCION, ALQJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIOS DE TRANSPORTE, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	UNIDAD	\$22.900	8	\$824.400	\$10.305.000	\$11.129.400
6	<p>Apoyo Logístico para el desarrollo de la actividad "Almuerzo de preparación para el Retiro" el cual se establece en el marco del cumplimiento de las actividades relacionadas con el plan estratégico de Talento Humano, en busca de apoyar el proceso de desvinculación efectiva y contribución con la calidad de vida y el bienestar general. Para la cual se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sonido pequeño y dueto de música de cuerda en vivo, por una duración de 2 horas.</li> </ul>	1	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	UNIDAD	\$1.235.000	19	\$234.650	\$1.235.000	\$1.469.650
7	<p>Apoyo Logístico para el desarrollo de la actividad "Novena navideña y cierre de año", la cual se lleva a cabo, con el fin de aportar en el plan de desarrollo institucional y misional, en el cual se enmarcan los macroprocesos de apoyo del área de talento humano y con enfoque principal en el objetivo de proporcionar bienestar a la comunidad universitaria, como factor constitutivo de la vida, la libertad y el bienestar. Para la cual se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mínimo 3 personas que se encarguen de servir y entregar los refrigerios (esto se encontraba descrito en el ítem 5)</li> <li>● Presentación artística musical: Incluye grupo musical (de mínimo 5 personas), con género musical navideño, tropical y/o merengue.</li> </ul>	1	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	UNIDAD	\$3.120.000	19	\$592.800	\$3.120.000	\$3.712.800
8	<p>Apoyo Logístico para el desarrollo de la actividad "Almuerzo de preparación para el Retiro" el cual se establece en el marco del cumplimiento de las actividades relacionadas con el plan estratégico de Talento Humano, en busca de apoyar el proceso de desvinculación efectiva y contribución con la calidad de vida y el bienestar general. Para la cual se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 meseros y 2 personas en el buffet durante el tiempo de repartición del almuerzo.</li> <li>● 60 sillas para el almuerzo tipo buffet, decoradas para la ocasión.</li> <li>● 6 mesas x 10 sillas, para el almuerzo tipo buffet, decoradas para la ocasión.</li> </ul>	1	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	UNIDAD	\$726.375	19	\$138.011	\$726.375	\$864.386

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 5 de 18</b>

<b>TOTAL</b>	23.142.588
--------------	------------

**REQUISITOS TCNICOS Y CONDICIONES ADICIONALES PARA ACREDITAR JUNTO CON LA COTIZACION:**

Nota No.1: El proponente deberá presentar máximo TRES (03) certificaciones y/o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

1. Debidamente ejecutado y terminado y/o liquidado en Colombia, durante los últimos CINCO (5) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.
2. La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) del presupuesto del presente proceso.
3. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en el presente proceso.
4. Este documento de certificación o liquidación deberá contener las siguientes características:
  - A. Nombre o razón social e identificación de la empresa o persona contratante.
  - B. Nombre o razón social e identificación del contratista.
  - C. Objeto del contrato.
  - D. Duración del contrato (Fecha de inicio – fecha de finalización).
  - E. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican.
  - F. En el caso de entidades privadas, el documento debe estar firmado por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente facultado para ello. Si el documento es expedido por una entidad pública, debe ser emitido por el funcionario competente.
  - G. Teléfono o dirección o cualquier otro medio de contacto (en el caso de entidades privadas).
5. No se admiten auto certificaciones de los proponentes.

Nota No. 4: El proponente seleccionado se compromete al momento de la ejecución a entregar de forma individual en cajita biodegradable el contenido íntegro de cada refrigerio.

Nota No.5 El proponente seleccionado se compromete a coordinar las fechas de los eventos, que serán suministradas por el supervisor.

Nota No.6 El proponente se compromete a entregar los Jersey y las medallas para el evento de la carrera ciclística, cumpliendo con las características como son color, textura y logo que serán proporcionadas y avaladas por la supervisión del contrato.

Nota No.7 El proponente junto con la propuesta deberá presentar carta en donde se compromete a: i) Dar cumplimiento frente a la normatividad sanitaria vigente y demás normas concordantes ii) Garantizar que el personal que ponga a disposición para la prestación del servicio cuente con carnet de manipulación vigente; de igual manera deberá aportar para la ejecución del contrato el carnet de manipulación del personal.

Nota No. 8. El presupuesto establecido para este proceso debe contemplar todos los costos, gravámenes, impuestos y demás que se deriven de la prestación del servicio

Nota 9: El proponente junto con la propuesta deberá presentar carta en donde se compromete a contar con el registro sanitario ante las autoridades competentes para su funcionamiento, el cual debe tener fecha anterior al inicio del contrato o prestación del servicio.

Nota No. 10 Para el ítem ALMUERZO PREPARACIÓN PARA EL RETIRO: debe contar •El Servicio de almuerzo debe incluir silletería (con vestido en caso de requerirse), mesas (con manteles en caso de requerirse), menajes, meseros.

Nota No. 11 Se debe cotizar cada uno de los ítems Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.

**LNEA PAA**

TEM	DESCRIPCIN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
891	Apoyo logstico para las actividades de bienestar social laboral, de administrativos y funcionarios de la Universidad de Cundinamarca	Junio	24000000

**OBLIGACIONES GENERALES DEL COTIZANTE**

1	Entregar el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
---	---

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 6 de 18</b>

2	Radical oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
5	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
6	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016"
7	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
8	El contratista, subcontratista o proveedor deber realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al nivel de riesgo de la actividad. Los soportes debern ser entregados a la Interventoria o Supervisin antes del inicio del contrato.
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
10	Conocer y dar estricto cumplimiento a los compromisos antisoborno establecidos los Lineamientos Globales para la Gestión Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno de la Universidad de Cundinamarca.
11	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual de Contratistas de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
12	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato en los términos solicitados.
13	Presentar la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme al estatuto tributario, las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 modificado por la Resolución 000008 del 31 de enero del 2024, y las demás normas que los modifiquen, complementen, y/o sustituyan.
14	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 091 del 8 de agosto de 2023 "Por la cual se establecen los lineamientos de protección de datos Personales de los Titulares de la Universidad de Cundinamarca" y la Resolución 092 del 8 de agosto de 2023 "Por la cual adopta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI y se establecen lineamientos, objetivos y alcance en la Universidad de Cundinamarca". Así como mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	
1	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
2	Garantizar el suministro de lo requerido para cada actividad en condiciones de calidad e higiene, en caso de que los productos no cumplan con dichas condiciones el contratista deber reemplazarlo sin generar costo alguno adicional.
3	Para la ejecución del contrato el contratista o el personal que se contrate deber presentar carnet de manipulación de alimentos vigente, y deber dar cumplimiento respecto a la normatividad sanitaria a que haya lugar y demás normas vigentes para la prestación de los servicios contratados.
4	El contratista deber presentar previo al inicio del contrato el protocolo de bioseguridad que implementara para la prestación del servicio, si hay lugar a ello, el cual ser revisado por la universidad y se solicitan ajustes en caso de que haya lugar, de igual manera la universidad har seguimiento durante su ejecución, cumpliendo con la normatividad que est vigente
5	El contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, bajo estándares de calidad, con productos de excelente estado y bajo parámetros que garanticen la inocuidad alimentaria desde su preparación hasta su entrega al consumidor final, de tal forma que se cumpla con las condiciones y medidas necesarias durante la producción, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos para asegurar que una vez ingeridos, no representen un riesgo para la salud y contar con el respectivo certificado de manipulación de alimentos.
6	En caso de contratar personal para la prestación del servicio durante la ejecución, el contratista deber suministrar al personal que realice las labores necesarias los elementos de protección personal requeridos para el tipo de labor a desarrollar: Protección cara y ojos: gorro o cofia, protección respiratoria: tapabocas, protección miembros superiores: guantes de látex para el servicio de alimentos, guantes de malla para trabajo de corte de alimentos (carne), guantes de caucho para limpieza y desinfección de reas, protección miembros inferiores: Calzado cerrado suela antideslizante, cuerpo entero: Delantal impermeable contra fluidos; sustancias químicas y/o sustancias calientes.
7	Informar por escrito al supervisor previo acuerdo y dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del contrato, el menú sujeto a cambio, en todo caso deber ser por productos de igual o mejores condiciones.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 7 de 18</b>

8	Todos los costos que se originen por los desplazamientos de meseros deben ser cubiertos por el contratista.
9	En caso de que se requiera envases o empaques para los productos alimenticios asociados con la prestación del servicio, el proponente debe garantizar que sean de materiales biodegradables o reutilizables según aplique, teniendo en cuenta que no podrá utilizarse icopor como empaque, y que cumplan con los lineamientos de la Resolución 683 de 2012 emitida por el Ministerio de Salud, por el cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano.
10	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar.
11	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
12	Informar oportunamente a la UDEC sobre las decisiones técnicas y administrativas correspondientes que puedan afectar el desarrollo del contrato.
13	Todas las demás obligaciones que le sean asignadas por la UDEC y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.
14	En caso de que se requiera los refrigerios y almuerzos deben ser entregados de manera individual, en un empaque que contenga los alimentos solicitados, el cual debe ser con materiales biodegradables o reutilizables según aplique, teniendo en cuenta que no podrá utilizarse icopor como empaque, y que cumplan con los lineamientos de la Resolución 683 de 2012 emitida por el Ministerio de Salud.
15	Efectuar seguimiento, registro y entregar a la supervisión el consolidado de las personas atendidas en el desarrollo del presente contrato.
16	El contratista debe disponer de los medios de transporte adecuados para conservar los alimentos en condiciones óptimas de calidad para el consumidor final en los lugares de entrega establecidos.
17	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas.
18	Entregar los productos aptos para el consumo humano, respetando las normas y protocolos de higiene y manipulación de alimentos vigentes, y contando con personal habilitado en manejo de alimentos.
19	Procesar, empacar, almacenar y distribuir los alimentos a la comunidad universitaria, en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad vigentes.
20	Todos los gastos de transporte de los elementos deben ser cubiertos por EL CONTRATISTA.
21	En caso de contratar personal para la prestación del servicio durante la ejecución, el contratista debe suministrar al personal que realice las labores necesarias los elementos de protección personal requeridos para el tipo de labor a desarrollar: Protección cara y ojos: gorro o cofia, protección respiratoria: tapabocas, protección miembros superiores: guantes de látex para el servicio de alimentos, guantes de malla para trabajo de corte de alimentos (carne), guantes de fritura (aislantes de calor), guantes de caucho para limpieza y desinfección de áreas, protección miembros inferiores: Calzado suela antideslizante, cuerpo entero: Ropa Externa: Deben llevar una bata o uniforme que cubra su ropa de calle, deben estar siempre limpios y en buen estado, debe ser de color claro para facilitar la visualización de la limpieza, tener cierres o cremalleras y/o broches, en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento. Delantal impermeable contra fluidos; sustancias químicas y/o sustancias calientes.
22	El contratista debe constituir las garantías necesarias en un plazo de no mayor de tres (3) días hábiles desde la solicitud de la Jefatura de Compras, mantenerlas vigentes y ajustarlas en caso de modificaciones, incluyendo cambios en valor, plazo, suspensiones u otras circunstancias que afecten su validez o monto, y esto será aplicable durante toda la vigencia del contrato, incluso hasta su liquidación.

#### ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

A) Seor cotizante tenga en cuenta que los formatos a presentar en la cotización se publican para su diligenciamiento, por lo que la cotización será presentada en el formato ABSr125 "COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS".

**Párrafo 1.** Teniendo en cuenta la cantidad de ítems que componen las especificaciones técnicas, con el fin de facilitar la revisión de la cotización, el cotizante debe presentar en formato EXCEL .xlsx copia del formato de cotización con la respectiva formulación.

**Párrafo 2.** En los casos en que el oferente suministre la cotización en un formato diferente al publicado, la Universidad de Cundinamarca, solicitará mediante correo electrónico el diligenciamiento de la respectiva cotización en el formato publicado en la página institucional. Este debe ser allegado conforme lo solicitado sin modificar los elementos de fondo objeto de verificación (Valor unitario - Impuesto aplicable - Número de ítems - Descripción de las especificaciones técnicas - Cantidades requeridas - Unidad de medida de las especificaciones técnicas - Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización) presentados inicialmente. Cualquiera alteración de los mismos será causal de rechazo.

B) Los cotizantes deben tener en cuenta que la validez de la cotización no podrá ser inferior a 30 días.

C) El valor de la cotización debe expresarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar (si aplica) para la adecuada ejecución.

D) Los valores unitarios y totales no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial.

E) Los valores cotizados no debe presentar centavos, por tanto, el cotizante debe aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor o igual a punto cincuenta (0.50), o por defecto si es menor a punto cincuenta (0.50).

**MACROPROCESO DE APOYO****Gestasoft -  
Contratación****PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****Versión: 16****SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA****Fecha Versión:  
2025-10-07****PAGINA: 8 de 18**

F) Las cantidades presentadas en el ABSr125 "COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS" deben expresarse en nmeros enteros SIN DECIMALES desde el valor unitario como se muestra a continuacin:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operacin ser el valor unitario cotizado.
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operacin ser el valor del SUBTOTAL cotizado.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * PORCENTAJE DE IVA%); 0)	El resultado obtenido por esta operacin ser el valor del IVA del SUBTOTAL cotizado.
VALOR IMPOCONSUMO	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO%); 0)	El resultado obtenido por esta operacin ser el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL cotizado.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL + VALOR IVA + VALOR IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operacin ser el valor total cotizado.

G) En caso de que el diligenciamiento del formato de cotizacin presente errores en las operaciones aritmicas (suma, resta, multiplicacin), estos sern corregidos por la Universidad de Cundinamarca y el valor corregido ser de forzosa aceptacin por parte del cotizante y con este valor corregido se calificar la cotizacin. (A. Las operaciones aritmicas a que haya lugar en la cotizacin, cuando exista un error que surja de un clculo meramente aritmico cuando la operacin ha sido erroneamente realizada.) (B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la cotizacin y del valor del IVA y/o IMPOCONSUMO, as: cuando la fraccin decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta (0.50) se aproximar por exceso al nmero entero siguiente del peso y cuando la fraccin decimal del peso sea inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximar por defecto al nmero entero).

**Nota aclaratoria:** Cuando se trate de un proceso de seleccin para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si uno o ms tems o consideraciones tcnicas corresponden a MONTO AGOTABLE, el valor global de estos podr incluir hasta dos (2) decimales, lo anterior para evitar diferencias en las operaciones aritmicas y la especificacin tcnica.

H) Cuando se presentan TEMS de iguales caractersticas tcnicas, se deber diligenciar el mismo valor en toda la cotizacin; si se presenta la situacin de diferencias en los precios de los bienes cotizados, la Universidad realizar el ajuste aritmico con el menor valor y este ser el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluacin econmica.

I) Cuando el cotizante presente su cotizacin para la adquisicin de bienes y/o servicios y uno o ms de ellos se encuentren cotizados con una tarifa diferencial en el impuesto valor agregado- IVA, de acuerdo con lo establecido en el estatuto Tributario y normas concordantes, deber allegar justificacin emitida por un Contador Pblico en los trminos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validacin, para lo cual deber adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y copia de tarjeta profesional.

Cuando los bienes y/o servicios a cotizar resulte como hecho generador del impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, este deber ser contemplado dentro de la cotizacin, en caso contrario, el cotizante deber allegar justificacin emitida por un Contador Pblico en los trminos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validacin, para lo cual deber adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y copia de tarjeta profesional.

En caso de NO APORTAR dicha justificacin con su cotizacin o dentro del trmino que la universidad establezca para ello, la cotizacin ser rechazada.

J) Los precios de los bienes y/o servicios del contrato resultante se considerarn FIJOS Y FIRMES, por ende, sern de carcter obligatorio durante el periodo de ejecucin del contrato a celebrarse y por ningn motivo o circunstancia se podr cambiar, indiferente de la cantidad de unidades requeridas por la Administracin. Por tanto, el cotizante deber tener en cuenta que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio de los bienes y/o servicios durante la ejecucin del contrato.

K) Seor cotizante recuerde que si es persona natural y en caso de ser aplicable lo establecido en el Pargrafo 1 del Artculo 512-13 del Estatuto Tributario, frente al IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO (INC) y el Pargrafo 3 del Artculo 437 del Estatuto Tributario frente al IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) deber tener en cuenta lo anterior para la elaboracin y presentacin de la propuesta. En caso de aplicarse lo establecido en el pargrafo anterior y de ser adjudicatario SE OBLIGA a realizar la actualizacin del RUT con la responsabilidad del INC e IVA.

En caso contrario, si la persona natural no responsable de IVA y/o INC al momento de la presentacin de la propuesta no contempla dichos impuestos, deber allegar justificacin emitida por un Contador Pblico en los trminos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validacin, para lo cual deber adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y copia de tarjeta profesional.

En caso de NO APORTAR dicha justificacin con su cotizacin o dentro del trmino que la universidad establezca para ello, la cotizacin ser rechazada.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 9 de 18</b>

<p>L) Las personas Naturales NO podrán ser contratadas para realizar contratos de actividades de alto riesgo según la normatividad de SST (alturas y espacios confinados) teniendo en cuenta que para dichas actividades la norma exige que sea realizada como mínimo por dos personas.</p>
<p>M) En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la cotización o proyecto. De conformidad con las condiciones que seale la solicitud de cotización, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del cotizante y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección).</p>
<p>N) Es importante precisar que los formatos que se publican para diligenciamiento de los cotizantes, AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL (ESG-SSI-r005), CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS (ESG-SST-r039) Y CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (ESG-GAS-r005) deben cumplir con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se debe respetar el formato con encabezado y pie de página, so pena de calificarse como NO CUMPLE para continuar en presente proceso.</p>
<p>J) Cuando el representante legal de la empresa y/o de persona natural actúe a través de apoderado deber allegar acreditación mediante documento legalmente expedido autenticado, asimismo, en dicho poder se debe indicar expresamente que el apoderado se encuentra facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, as como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, as como para representarlo judicial y extrajudicialmente.</p> <p>En los casos que se requiera poder a través de escritura pública, esta deber estar registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente, según el caso correspondiente.</p> <p>En cualquiera de las hipótesis planteadas, este documento deber estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y deber cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012 y demás normas que modifiquen, supriman y/o deroguen.</p>
<p>O. Para procesos que hayan sido declarados sin selección de cotizante (desiertos), no se permiten correos reenviados sobre envíos previos, ya que esto puede inducir al error a las partes.</p>
<p>P. La Universidad de Cundinamarca podrá solicitar en cualquier momento, por medio de la Oficina de Compras, a los cotizantes las aclaraciones, explicaciones o informaciones indispensables sobre el contenido de la propuesta o sobre cualquiera de los documentos aportados en el presente proceso de selección, a fin de despejar cualquier punto dudoso, equivoco o que genere confusión de estas, es decir, de advertirse la omisión de haber acreditado requisitos de cumplimiento y/o cualquier situación que amerite aclaración, la Universidad mantiene la facultad de requerir al cotizante, la aclaración a que haya lugar, sin que ello implique modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, con el fin de concluir el proceso en debida forma.</p>
<p>Q) La entidad no asume ninguna responsabilidad, si los cotizantes no presentan sus cotizaciones a tiempo, por problemas de carga de la información, por envío de vínculos para carga de archivos, por archivos dañados, en otro formato diferente a lo indicado o solicitado, o por archivos o carpetas comprimidas que no permitan ser descomprimidas.</p> <p>Tenga en cuenta que podrá remitir cuantos correos sean necesarios para la presentación total de su propuesta, teniendo en cuenta el tamaño máximo para la recepción de correos. (25 MB.)</p>
<p>R) El cotizante deber remitir las cotizaciones y/o subsanabilidades desde los correos electrónicos registrados en el Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial del proponente.</p>
<p>S) Para enviar correos electrónicos es importante que tenga en cuenta las posibles causas que dentro del servidor de correo electrónico de la Universidad de Cundinamarca están catalogadas como filtro de CORREO NO DESEADO. Es importante mencionar que dado los niveles de seguridad desde la plataforma de Microsoft Office 365 da a da las mismas puedan ir cambiando por las posibles causas de delitos o ataques informáticos que se presentan:</p> <p>Usuarios Bloqueados: usuario y/o dominio específico se encuentra explícitamente en la lista bloqueados para que puedan enviar correos a la UCundinamarca, esto debido a que se han reportado en incidentes de seguridad.</p> <p>La dirección de la remitente digitada incorrectamente: se recomienda validar que la dirección de correo electrónico se encuentre bien escrita, dado que no siempre el servidor de correo da respuesta de alerta de que el destinatario no existe.</p> <p>Se están utilizando palabras de spam: utilizar vocabulario formal, el uso de palabras vulgares u obscenos puede repercutir en que el mensaje sea reportado como spam.</p> <p>El mensaje no tiene un asunto: se recomienda diligenciar todos los campos básicos a la hora de redactar un correo electrónico, ocasionalmente los mensajes que no tienen un asunto definido se catalogan como spam.</p> <p>Se han incluido archivos adjuntos con extensiones poco frecuentes: se recomienda abstenerse de adjuntar archivos con extensiones como: .exe, .jar, .py, .ace, .ani, .app, .docm, .reg, .scr, .vbe, .vbs, entre otros.</p> <p>Tamaño máximo para la recepción de correos: el tamaño máximo permitido para la recepción de correos es de 25 MB.</p> <p>A continuación, se relacionan las directrices, prácticas y políticas que desde la documentación de MICROSOFT 365 recomienda a los usuarios externos que desean enviar correos electrónicos a los servidores MICROSOFT.</p> <p>Referencia: Políticas, prácticas y directrices</p> <p>a. Directivas generales de Microsoft:</p>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 10 de 18</b>

El correo electrónico enviado a Microsoft 365 usuarios debe cumplir con todas las directivas de Microsoft que rigen la transmisión y el uso de correo electrónico

Microsoft 365. Términos de servicios aplicables a Microsoft 365; en particular, la prohibición de usar el servicio para correo no deseado o distribuir malware.

b. Directrices técnicas: los servidores de correo electrónico que deseen enviar a Microsoft 365 debe cumplir con los requisitos:

El remitente debe cumplir todas las normas técnicas para la transmisión de correo electrónico de Internet, conforme publica el Grupo de trabajo de Ingeniería de Internet (IETF) de The Internet Society, incluidos RFC 5321, RFC 5322 y otros.

Después de varias respuestas de no entrega, el remitente debe dejar de intentar enviar correo electrónico a ese destinatario.

Los mensajes no deben transmitirse a través de servidores proxy o de retransmisión de correo electrónico no seguros.

No se aceptarán conexiones de espacio IP dinámico.

Los servidores de correo electrónico deben tener registros de DNS inversos válidos.

#### PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

A. Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Hasta cuatro (4) cotizaciones, si el valor total de la cotización es menor en un 20%, o un mayor porcentaje al presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante debe allegar, junto con su cotización o dentro del término que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente.

Para ello debe diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio cotizado con el fin de permitir el análisis de la cotización y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

B. Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Cinco (5) o más cotizaciones, el valor mínimo aceptable será calculado durante la evaluación de esta teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente y solo se analizarán aquellas justificaciones de las cotizaciones que estén por debajo del valor mínimo aceptable. Si el valor total de la cotización es inferior al valor mínimo aceptable del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante debe allegar, dentro del término que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido.

Para ello debe diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio cotizado con el fin de permitir el análisis de la cotización y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

C. Cuando se trate de un proceso de selección para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si el valor cotizado de UNO O MÁS ÍTEMES es menor en un 20%, o un mayor porcentaje a los precios de referencia publicados por la Universidad de Cundinamarca, el cotizante debe allegar junto con su cotización o dentro del término para subsanar que la Universidad establezca para ello, las razones que sustentan el valor ofrecido teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente.

Para ello debe diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES, entre otros, precios de referencia que justifiquen el precio cotizado con el fin de permitir el análisis de la cotización y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

D. Analizadas las explicaciones, la Dirección de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la cotización o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las cotizaciones.

#### REGLAS DE SUBSANABILIDAD

A. Las cotizaciones podrán subsanar la propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en concordancia con el párrafo del artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012" durante el término otorgado para subsanar las cotizaciones conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, por falta de documentos necesarios y/o en cualquier tiempo cuando la universidad así lo estime pertinente.

B. Los cotizantes podrán subsanar los documentos exigidos en las condiciones del proceso de contratación, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012" "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", y conforme al acta del Comité de Contratación N 003 del 03 de febrero de 2021. Para tal efecto tendrán un (1) día hábil conforme sea solicitado por la institución. En ningún caso los cotizantes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de la cotización. De no atender el término para subsanar, el cotizante no continuará en el proceso. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda cotización más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.

C. Para tales efectos los cotizantes deberán revisar el concepto técnico y económico publicado en la página web institucional, en donde se evidenciarán los requisitos que no se cumplieron para que sean subsanados. Los mencionados documentos deberán ser aportados de la misma forma que se estipula en la solicitud de cotización y/o sus anexos y en la fecha y hora establecidas para tal fin, so pena de ser rechazado.

D. En ningún caso podrá subsanar la cotización.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 11 de 18</b>

E. En el entendido de que prevalece lo sustancial sobre lo formal, el cotizante no podrá subsanar aspectos que alteren la capacidad para comprometer la sociedad o acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de la cotización, o las pruebas del cumplimiento de los requisitos recolectadas con fecha posterior a la fecha de presentación de la cotización o mejorar de forma sustancial el anexo de la cotización.

F. Ante la presentación de la cotización, el cotizante autoriza para que se realice la descarga de los documentos correspondientes a certificaciones de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, y las consultas de Policía Nacional de Colombia; en caso de no ser aportadas con la propuesta.

#### DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL COTIZANTE

**NOTA 1.** El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización.

**NOTA 2.** La Universidad **VALIDAR** la veracidad de los documentos **APORTADOS** por el cotizante y dejar constancia de ello.

**NOTA 3.** Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la cotización, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del Representante Legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, sealando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

**NOTA 4.** Para la contratación de bienes y servicios con personas naturales o jurídicas extranjeras, se omitirán los documentos que no le sean aplicables conforme al párrafo 1 contenido en el artículo 14 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012.

	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
<b>1</b>	Cotización diligenciada en el formato "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" (Ver formato), en el que se verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Valores unitarios.</li> <li>b) Impuestos aplicables.</li> <li>c) Número de ítems.</li> <li>d) Descripción de las especificaciones técnicas.</li> <li>e) Cantidades requeridas.</li> <li>f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas.</li> <li>g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización.</li> <li>h) Las demás consideraciones contenidas en los <b>ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN</b>.</li> </ul>	Cotización diligenciada en el formato "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" (Ver formato), en el que se verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Valores unitarios.</li> <li>b) Impuestos aplicables.</li> <li>c) Número de ítems.</li> <li>d) Descripción de las especificaciones técnicas.</li> <li>e) Cantidades requeridas.</li> <li>f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas.</li> <li>g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización.</li> <li>h) Las demás consideraciones contenidas en los <b>ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN</b>.</li> </ul>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.	
<b>2</b>	Fotocopia de la Cédula de Ciudadana de la Persona Natural o documento de identificación legible.	Fotocopia de la Cédula de Ciudadana del Representante Legal de la Persona Jurídica o quien haga sus veces documento de identificación legible.
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
<b>3</b>	Copia de la libreta militar o tener definida la situación militar. (Ley 1861 de 2017, art. 42).	Copia de la libreta militar o tener definida la situación militar del Representante Legal de la Persona Jurídica o quien haga sus veces. (Ley 1861 de 2017, art. 42).
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
<b>4</b>	Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales del cotizante, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La persona Natural no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.</li> <li>b) La consulta deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</li> </ul> <b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.	Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El representante legal no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.</li> <li>b) La consulta deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</li> </ul> <b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.

**MACROPROCESO DE APOYO****Gestasoft -  
Contratación****PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****Versión: 16****SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA****Fecha Versión:  
2025-10-07****PAGINA: 12 de 18**

	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
5	<p>Certificado de antecedentes disciplinarios del cotizante, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que se verificar:</p> <p>a) La persona Natural no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.</p> <p>b) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin.</p> <p><b>Nota.</b>En caso de no aportarlo o exceder el trmino descrito en el literal b, la Universidad deber generar el certificado y dejar constancia de ello.</p>	<p>Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona juridica, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que se verificar:</p> <p>a) El representante legal no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.</p> <p>b) La persona juridica no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.</p> <p>c) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin.</p> <p><b>Nota.</b>En caso de no aportarlo o exceder el trmino descrito en el literal c, la Universidad deber generar el certificado y dejar constancia de ello.</p>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
6	<p>Certificado de antecedentes fiscales del cotizante, expedido por la Contralora General de la Republica, en el que se verificar:</p> <p>a) La persona Natural no se encuentra reportada como responsable fiscal.</p> <p>b) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin.</p> <p><b>Nota.</b>En caso de no aportarlo o exceder el trmino descrito en el literal b, la Universidad deber generar el certificado y dejar constancia de ello.</p>	<p>Certificado de antecedentes fiscales del proponente del representante legal y de la persona juridica, expedido por la Contralora General de la Republica, en el que se verificar:</p> <p>a) El representante legal no se encuentra reportado como responsable fiscal.</p> <p>b) La persona juridica no se encuentra reportado como responsable fiscal.</p> <p>c) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin.</p> <p><b>Nota.</b>En caso de no aportarlo o exceder el trmino descrito en el literal c, la Universidad deber generar el certificado y dejar constancia de ello.</p>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
7	<p>Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCC del cotizante, expedido por la Polica Nacional de Colombia, en el que se verificar:</p> <p>a) La persona Natural no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir.</p> <p>b) La consulta deber ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin.</p> <p><b>Nota.</b>En caso de no aportarlo o exceder el trmino descrito en el literal b, la Universidad deber generar la consulta y dejar constancia de ello.</p>	<p>Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCC del representante legal, expedido por la Polica Nacional de Colombia, en el que se verificar:</p> <p>a) El representante legal no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir.</p> <p>b) La consulta deber ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin.</p> <p><b>Nota.</b>En caso de no aportarlo o exceder el trmino descrito en el literal b, la Universidad deber generar la consulta y dejar constancia de ello.</p>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
8	<p>Copia del Certificado del Registro nico Tributario (RUT) de la persona natural, en el que se verificar:</p> <p>a) La actividad economica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) El certificado deber encontrarse en estado activo.</p> <p>c) Con fecha de generacin del ao en curso de la solicitud de cotizacin.</p>	<p>Copia del Certificado del Registro nico Tributario (RUT) de la persona juridica, en el que se verificar:</p> <p>a) La actividad economica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) El certificado deber encontrarse en estado activo.</p> <p>c) Con fecha de generacin del ao en curso de la solicitud de cotizacin.</p>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
9	<p>Registro Mercantil expedido por la Cmara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificar:</p> <p>a) La actividad economica - CIUU registrada debe estar relacioanda con el objeto a contratar.</p> <p>b) La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p>	<p>Certificado de existencia y representacin legal expedido por la Cmara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificar:</p> <p>a) El objeto social debe ser afn a la naturaleza del objeto a contratar.</p> <p>b) La Perona juridica est registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un trmino de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un ao ms.</p> <p>c) El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y</p>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 13 de 18</b>

<p>c) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin.</p> <p>d) Deber estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el articulo 33. del cdigo de comercio</p>	<p>en caso tal que lo requiera, deber adjuntar el acta del rgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>d) La Persona Jurdica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>e) La actividad economica - CIU registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>f) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin.</p> <p>g) Deber estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el articulo 33. del cdigo de comercio.</p>
---	---

**NOTA:** En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.

<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, as:</p> <p>El cotizante persona natural deber acreditar que se encuentra al da en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la respectiva planilla del ltimo mes de pago del proponente y personal a cargo (cuando aplique), as como aportar el certificado de afiliacin, que demuestre que se encuentra activo y vigente en los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. Los certificados de afiliacin se deben presentar con fecha de expedicin no mayor a treinta (30) das calendario, anteriores a la fecha de presentacin de la cotizacin.</p> <p><b>Nota 1:</b> El sistema integral de seguridad social, est conformado por los regmenes de generales establecidos para pensiones, salud, riesgos profesionales y los servicios sociales complementarios. (artculo 8 de la Ley 100 de 1993)</p> <p><b>Nota 2:</b> Dicha verificacin puede ser realizada mediante el aplicativo dispuesto por el gobierno nacional en la pgina web de la ADRES.</p> <p>Debe estar afiliado al rgimen contributivo o subsidiado de salud, segn corresponda deber aportar certificado de pensiones y riesgos profesionales. para acreditar dicha condicin, se deber atender lo mencionado en articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modific el inciso segundo del articulo 41 de la Ley 80 de 1993), as mismo se aplicara lo que establezca el articulo 50 ley 789 2002 y dems normas que haga referencia a los asuntos relacionados con el presente anexo. En caso de modificarse la fecha de presentacin de la cotizacin y oferta, se tendr como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliacin, la ltima fecha establecida segn el cronograma de dicha solicitud de cotizacin.</p> <p><b>Nota 3:</b> La persona natural que rena los requisitos para acceder a la pensin de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentar el certificado que lo acredite y, adems la afiliacin al sistema de salud. Esta misma previsin aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales debern acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.</p> <p><b>Nota 4:</b> La persona natural que se encuentre afiliada en el rgimen subsidiado de salud, deber igualmente presentar el certificado de salud respectivo, as como aportar el certificado de aportes a pensin y riesgos profesionales. Lo anterior, solo aplica para la presentacin de la oferta y su evaluacin ya que, en caso de ser seleccionado como contratista, es obligatorio que allegue las planillas de pago como cotizante persona natural al sistema integral de seguridad social, de lo contrario no se efectuaron los pagos exigidos.</p> <p><b>Nota 5:</b> En caso de que la universidad adicional de la exigencia reflejada en el ABS, considere pertinente podr solicitar en cualquier momento de la seleccin de oferentes, de la ejecucin del contrato, para emisin del acta liquidacin o acta de recibo a satisfaccin del contrato, la exigencia de las evidencias de los aportes contributivos de seguridad social, salud, pensin y riesgos profesionales (facturas, cdigos de verificaciones, certificaciones</p>	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, as:</p> <p>Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artculo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el articulo 1 de la Ley 828 de 2003). La anterior certificacin deber constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la presentacin de la cotizacin. En el evento en que la sociedad no tenga ms de seis (6) meses de constituida, deber acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitucin. La informacin presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.</p> <p>Dicha certificacin debe ser expedida por el Revisor Fiscal, para lo cual deber adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional.</p> <p>En caso de no contar con revisor fiscal, deber ser firmada por el representante legal de la persona jurdica.</p>
---	--

**MACROPROCESO DE APOYO****Gestasoft -  
Contratación****PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****Versión: 16****SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS  
CONTRATACIÓN DIRECTA****Fecha Versión:  
2025-10-07****PAGINA: 14 de 18**

	<p>y dems que se estimen pertinentes) ya sea de la actualidad o en su defecto del tiempo que pretenda acreditar como experiencia habilitante o de puntaje en caso de aplicar).</p>	
	<b>NOTA:</b> En el caso de figuras asociativas consorcios o uniones temporales, la acreditacin del pago de seguridad social y/o parafiscales se deber realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual .	
11	<p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estndares mnimos en SST establecidos por la Resolucin 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mnimo de 86% (Aceptable). Aclaracin: Dicha exigencia no aplica para personas naturales, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratacin. El cotizante que est en esta condicin deber adjuntar certificacin en la cual manifiesta que es persona natural y para la ejecucin del contrato (en caso de ser adjudicatario) no realizar subcontratacin. De lo contrario deber dar cumplimiento a lo establecido por la Resolucin 0312 de 2019.</p>	<p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estndares mnimos en SST establecidos por la Resolucin 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mnimo de 86% (Aceptable).</p>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
12	<p>Anexo 1. Carta de presentacin de la cotizacin, en el que se verificar:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente (Ver anexo).</p>	<p>Anexo 1. Carta de presentacin de la cotizacin, en el que se verificar:</p> <p>a)El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal (Ver anexo).</p>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales deber ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unin temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.	
13	<p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, en el que se verificar:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente (Ver anexo).</p>	<p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, en el que se verificar:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal (Ver anexo).</p>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
14	<p>Anexo 3. Autorizacin para el tratamiento de datos personales Persona Natural, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente.</p>	<p>Anexo 3. Autorizacin para el tratamiento de datos personales Persona Natural, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.</p>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales deber ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unin temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.	
15	<p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente .</p>	<p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.</p>
	<b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales deber ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unin temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.	
16	<p>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupcin y antisoborno para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se</p>	<p>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupcin y antisoborno para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta</p>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 15 de 18</b>

<p>respetar el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente.</p>	<p>el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.</p>
<p><b>NOTA:</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales deber ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unin temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>	

**UNIN TEMPORAL O CONSORCIO**

<b>17</b>	<p>Documento privado que crea el Consorcio o Unin Temporal con fecha de constitucion no mayor a la fecha de presentacin de la cotizacin, debidamente diligenciado y firmado por el cotizante, el cual deber:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unin temporal, y especificamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deber declararse de manera expresa en el acuerdo de asociacin correspondiente, sealando las reglas bsicas que regulan las relaciones entre ellos, los trminos, actividades, condiciones y participacin porcentual de los miembros del consorcio o de la unin temporal en la cotizacin y en la ejecucin de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido</li> <li>2. Acreditar que la duracin del consorcio o unin temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidacin y un (1) ao ms.</li> <li>3. La designacin de un representante que deber estar facultado para actuar en nombre y representacin del Consorcio o Unin Temporal. Igualmente deber designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.</li> </ol> <p><b>NOTA.</b> Experiencia del consorcio o Unin Temporal: Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el cotizante o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unin temporal, slo se tendr en cuenta como experiencia del cotizante o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participacin que el cotizante hubiera tenido en el grupo o asociacin que ejecut la actividad.</p>
-----------	--

**ASPECTOS RELEVANTES**

<p>1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboracin del concepto tcnico y econmico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones tcnicas y a la cotizacin ms favorable para la Universidad. Se exceptan los procesos de consultora e interventora, donde el criterio de seleccin se encuentra contemplado en el anexo denominado <b>condiciones de seleccin</b>.</p>
<p>2. La presente es una cotizacin y no otorga derechos de contratacin.</p>
<p>3. Para el concepto tcnico y econmico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), la evaluacin econmica se realizar sobre el valor de la cotizacin expresado en pesos colombianos de antes de IVA (Impuesto al Valor Agregado).</p>
<p>4. En caso de empate segn el concepto tcnico y econmico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), la eventual orden contractual o contrato ser celebrada con la cotizacin que primero hubiese sido radicada en su totalidad mediante mensaje de datos (correo electrnico). Si persiste el empate, la Universidad proceder a realizar un sorteo mediante balotas.</p>
<p>5. El cotizante seleccionado tiene mximo un (01) da hbil para allegar la orden contractual debidamente suscrita, previa notificacin por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, se entender desistida su cotizacin. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto tcnico y econmico y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podr tener en consideracin la segunda cotizacin ms favorable, s a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones tcnicas y la documentacin exigida.</p>
<p>6. El contratista seleccionado tiene dos (02) das hbiles para allegar las garantas en las condiciones y trminos del contrato, previa notificacin por parte de la Oficina de Compras. en caso contrario, se entender desistida su cotizacin. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto tcnico y econmico y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podr tener en consideracin la segunda cotizacin ms favorable, s a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones tcnicas y la documentacin exigida.</p> <p>Nota. En el caso consorcios y de las uniones temporales las garantas presentadas deben tener como asegurado al cotizante plural o a todos sus integrantes.</p>
<p>7. En caso de que el cotizante o contratista no allegue lo solicitado dentro del trmino establecido e indicado en los numerales 5 y/o 6 (segn aplique), se comprender que el cotizante o contratista entiende y acepta que la Universidad de Cundinamarca de forma unilateral iniciar las acciones correspondientes derivadas del incumplimiento en el proceso precontractual. En consecuencia, dentro de los 3 das siguientes a la notificacin por parte de la Oficina de Compras, si el oferente no se pronuncia, se emitir un concepto tcnico y econmico o Resultado de subsanabilidad definitivo acatando lo sealado en los numerales 5 y/o 6 (segn aplique) del ttulo ASPECTOS RELEVANTES.</p>

**LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIN DE LA COTIZACIN**

<p>La cotizacin junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente solicitud de cotizacin, debern ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotizacin. No se recepcionarn documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.</p> <p>Los documentos debern aportarse en su totalidad, nicamente el da y hora sealado en el cronograma del proceso para la presentacin de la cotizacin.</p> <p>Las cotizaciones extemporneas no sern tenidas en cuenta.</p>
---

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 16 de 18</b>

#### ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Universidad de Cundinamarca concederá acceso a las cotizaciones únicamente al representante legal o apoderado del cotizante que lo solicite de acuerdo con la fecha y hora que se establezca para tal fin en el cronograma de la solicitud de cotización, y solo será remitida al correo electrónico del cotizante registrado en el Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial del proponente.

La información de cada cotizante podrá ser consultada únicamente por el representante legal o apoderado del cotizante que lo solicite y en la fecha indicada en el cronograma de la solicitud de cotización; en ningún caso la información podrá ser entendida como pública y el acceso a la información se hará con el único fin (en caso de ser necesario) para la presentación de observaciones.

#### GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

a) Las plazas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión de este. Se exigirán plazas para aquellos procesos de acuerdo con el objeto, la naturaleza, el valor y forma de pago, o en caso de que la universidad lo considere necesario con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas a favor de la universidad y/o de terceros. (Art 15. Acuerdo 012 de 2012 y Art 28. Resolución 206 de 2012).

b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

#### CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial.
3. Cuando la cotización sea recibida en el correo electrónico institucional establecido para tal fin, fuera del término establecido en el cronograma del proceso (fecha y hora), o mediante un medio diferente al indicado.
4. Cuando de acuerdo con los documentos presentados en la propuesta, el representante legal o apoderado del cotizante carezca de facultades suficientes para presentar la cotización y el cotizante a solicitud de la universidad no presente los documentos necesarios para acreditar que dispone de las facultades de representación legal en el término establecido por la entidad.
5. Cuando no se anexe copia del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su Representante legal para participar en la convocatoria y suscribir el contrato, en caso de no contar con las facultades.
6. Cuando el valor de la cotización sea considerada artificialmente baja y las aclaraciones allegadas por el cotizante no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la cotización durante la ejecución del contrato, una vez analizadas por la Dirección de Bienes y Servicios, o cuando el cotizante no allegue la justificación en el término para subsanar que la Universidad establezca para ello.
7. Cuando el valor cotizado de uno o más de los ítems que componen el proceso superen los precios de referencia establecidos por la entidad. (Si aplica).
8. Cuando el cotizante no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Universidad de Cundinamarca dentro de los plazos establecidos en los términos de la solicitud de cotización.
9. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
10. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
11. Cuando los bienes y/o servicios cotizados se encuentren cotizados con una tarifa diferencial de impuestos (impuesto valor agregado- IVA o impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, siempre y cuando aplique), de acuerdo con lo contemplado en el literal l) del acápite denominado *Aspectos Generales para la Presentación de la Cotización* de este requisito, el estatuto tributario y las normas concordantes que lo complementen y/o lo modifiquen.
12. Cuando el cotizante modifique ítems, altere las especificaciones técnicas o su calidad, cantidades y/o valor de la cotización (ABSr125).
13. Cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado o cuando la propuesta se presente por medio de enlaces que direccionen a una página diferente al correo indicado para descargarla.
14. Cuando el cotizante presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unin Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
15. Cuando el objeto social del cotizante o de los integrantes de la unin temporal o consorcio no guarde relación con el objeto a contratar.
16. En caso de que el archivo de la cotización presentada por el cotizante presente daño, sea ilegible o cualquier otra situación que no permita su apertura, para su respectiva revisión y evaluación.
17. Cuando la propuesta básica sea parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.
18. Cuando el cotizante no presente la cotización, o la cotización se presente en moneda diferente a pesos colombianos (COP), o presente más de una cotización y este no indique cuál debe ser considerada en la evaluación económica.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 17 de 18</b>

19. Cuando el cotizante se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
20. Cuando no se cotice uno o varios de los ítems solicitados.
21. Cuando la cotización esté condicionada para la selección.
22. Cuando se solicite aclarar al cotizante, por medio de correo electrónico errores de forma que de no ser resueltos influyan o afecten el proceso de selección o la ejecución futura del contrato, y el mismo no da respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta dentro del plazo establecido por la Universidad.
23. Cuando el cotizante, los integrantes de la unión temporal o consorcio, o el personal a vincular para el desarrollo del objeto contractual se encuentre incurso en una causal de inhabilidad y/o esté siendo investigado por un hecho de corrupción o soborno.
24. En caso de realizar un ofrecimiento del IVA y/o IMPOCONSUMO diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita.
25. Cuando el cotizante remita su cotización desde un correo electrónico diferente a los registrados en el Certificado de existencia y representación legal; o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial diferentes a la del proponente.
26. Cuando el cotizante persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado, o haga parte de la oficina que evalúa técnica, jurídica y/o financieramente la solicitud de cotización.
27. El rechazo de la oferta y/o cotización al proponente que en calidad de contratista haya sido objeto de multas, sanciones o incumplimientos contractuales, siempre que dicho antecedente esté debidamente registrado en el RUP (ante la cámara de comercio del contratista) o la Procuraduría General de la Nación, o SECOPII y demás entes competentes en la materia.

#### CAUSALES DE DESIERTO

La Universidad de Cundinamarca declara desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 4 de la resolución 170 de 2017, ?Por medio de la cual se modifica y ajusta la resolución 206 del 27 de noviembre de 2012. ?Por la cual se expide el Manual de Contratación de la universidad de Cundinamarca?, y lo hará mediante Informe de Declaratoria de Desierta emitida por el Director de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, o el Director Administrativo de la Seccional o Extensión donde se adelante la contratación, en la que se señalen en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en las funciones que determina la resolución 322 de 2008, ?Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la universidad de Cundinamarca.?, la resolución 066 de 03 de mayo de 2012 ?Por medio de la cual se modifica la resolución 322 de 2008, ?Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la universidad de Cundinamarca.?, y la resolución 197 de 2019 ?Por la cual se reglamenta el fondo especial de las seccionales y extensiones de la universidad de Cundinamarca?. Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no Selección objetiva las siguientes:

1. Cuando el proceso de contratación se adelante sin ajustarse a las normas vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
2. Cuando ninguna de las cotizaciones sea declarada desierta por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en el proceso de contratación, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
3. Cuando no se presenten cotizaciones como consecuencia del presente proceso de contratación.
4. Cuando ninguno de los cotizantes suscriba la orden contractual o contrato.
5. Cuando existan inconsistencias, causas o motivos que impidan la selección objetiva del cotizante.
6. Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

**Párrafo 1.** La emisión del Informe de Declaratoria Desierta por cuenta del Director de Bienes y Servicios, o el Director Administrativo de la Seccional o Extensión, sólo procederá en los casos en los cuales no exista un Concepto Técnico o Resultado de subsanabilidad emitido por el área técnica solicitante que recomiende la declaratoria desierta.

#### APROBACIONES

OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA  VINCULACION A TERMINO FIJO  <b>Fecha aprobación:</b> 18-11-2024 21:50:20	ROSA MARIA ARIAS ROLDAN  VINCULACION A TERMINO FIJO  <b>Fecha aprobación:</b> 22-11-2024 23:40:36	KATERINE VIVIANA GARCIA ORJUELA  JEFE OFICINA DE COMPRAS  <b>Fecha aprobación:</b> 23-05-2025 17:44:03
<b>REA TÉCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>REA TÉCNICA - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
NELLY PILAR UBAQUE GUTIERREZ  JEFE DE PRESUPUESTO	LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA  DIRECTOR JURÍDICO	RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO  DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestasoft - Contratación</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión: 16</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Fecha Versión: 2025-10-07</b>
		<b>PAGINA: 18 de 18</b>

<b>Fecha aprobacin:</b> 07-10-2025 12:01:56	<b>Fecha aprobacin:</b> 21-05-2025 16:44:32	<b>Fecha aprobacin:</b> 20-05-2025 19:20:37
<b>OFICINA DE PRESUPUESTO</b>	<b>DIRECCIN JURDICA</b>	<b>DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS</b>
YURI ALEJANDRA GONZALEZ TRUJILLO VINCULACION A TERMINO FIJO <b>Fecha aprobacin:</b> 06-10-2025 08:54:44		
<b>ESTUDIOS DE MERCADO</b>		