

	<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 17</b>

FECHA DE SOLICITUD	13	05	2025		CONSECUTIVO	F-CD-273
	DA	MES	AO			
RGIMEN JURDICO APLICABLE:	La Universidad de Cundinamarca es una Institucin 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 autnomo e independiente, con personerera jurdica, 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.					
	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.					
JUSTIFICACIN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	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.					
	La Universidad de Cundinamarca es una Institucin 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 autnomo e independiente, con personerera jurdica, 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.					
	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 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. Se requiere contratar el servicio de alimentacin, hospedaje, para el programa de movilidad acadmica entrante de profesores, investigadores, acadmicos y estudiantes; ya que la poltica Dialogando con el mundo menciona qu, "involucrar a los agentes de la comunidad universitaria desde la postura de diversidad internacional, cultural, lingstica y de investigacin para visibilizar sus desarrollos misionales, permitiendo resolver problemas de orden gloca. Dialogando con el Mundo articula proyectos conjuntos con las funciones misionales de Formacin y Aprendizaje, Ciencia, Tecnologa e Innovacin (CTI), Interaccin Social Universitaria (ISU) y Bienestar Universitario, por tal razn se promueve la movilidad internacional de profesores, investigadores y estudiantes por medio de misiones acadmicas". Se hace necesaria la adquisicin de este servicio, teniendo en cuenta las condiciones de los convenios					

	<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 17</b>

	<p>específicos de movilidad con instituciones de educación superior, donde se establece que se otorgará el beneficio de alimentación, hospedaje, para estudiantes que visiten la universidad de Cundinamarca con el objeto de realizar intercambios académicos en cualquiera de las unidades regionales. Este programa de movilidad de estudiantes adicionalmente apunta en la misma dirección y con el fin de dar cumplimiento a los indicadores del Plan Rectoral 2023-2027 vinculados a la movilidad académica internacional dentro del Frente 4. Dialogo Latinoamericano "Se hace necesario promover la segunda lengua a través del Campo de Aprendizaje Institucional. Facilitar y promover la movilidad entrante y saliente de estudiantes, y profesores; el voluntariado y las pasantías internacionales; los campamentos y experiencias formativas transnacionales y transdisciplinarias. Igualmente, la creación de programas académicos conjuntos con universidades de la región. Aulas digitales espejo; publicaciones científicas transnacionales; compartir buenas prácticas formativas, investigativas e institucionales y apuntarle a la evaluación externa de una agencia internacional."</p> <p>Desde el proceso misional de Dialogando con el Mundo semestralmente se realiza la contratación de hogares universitarios que garanticen la permanencia de los estudiantes extranjeros que realizan su intercambio académico en las diferentes unidades regionales de la universidad de Cundinamarca, por lo anterior, es necesario llevar a cabo este ejercicio de intercambio contando con los recursos estimados, y dados los tiempos establecidos para los procesos, y la premura de la llegada de los estudiantes. Lo anterior es indispensable teniendo en cuenta que, de no contratar dichos servicios se verá afectada en gran medida la imagen internacional de la Universidad de Cundinamarca y las relaciones internacionales con las Universidades extranjeras, adicionalmente no se cumplirían las proyecciones presupuestales realizadas para cubrir dichas necesidades.</p>			
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAR EL SERVICIO DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL, DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD (ENTRANTE), DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVÁ.			
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b>	<p>El presente proceso de selección se adelanta mediante CONTRATACIÓN 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 podrán 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> 1085 del 2025-10-10 00:00:00.0</p> <p><b>Valor del CDP:</b> 76.984.778</p>			
<b>FORMA DE PAGO:</b>	Pagos mensuales de acuerdo con el servicio efectivamente suministrado			
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Ocho (08) meses contados 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, Aprobación de garantía).			
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, EN EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CONTRATISTA.			
<b>SUPERVISOR:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO EXTENSIN FACATATIV			
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (ÁREA): Si se requiere.</b>	PROFESIONAL DIRECTOR DE ÁREA DIALOGANDO CON EL MUNDO			
<b>GARANTÍAS:</b>	Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de pliza?		<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>	
			SI	X NO
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012	TOM	RIESGO ASEGURADO	MONTO	VIGENCIA
				BENEFICIO


	<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: 3 de 17</b>

artículo 28, segn corresponda.	<b>ADOR</b>		<b>ASEGURADO</b>		<b>IARIOS</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
	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.		90111500;90101500			

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD		
CDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA
20.120-23.3120101.31-	APOYOS SOCIOECONOMICOS A ESTUDIANTES	76.984.778

ESPECIFICACIONES TCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS		CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IMPUESTO APPLICABLE (%)	IMPUESTO APPLICABLE (PESOS)	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL DE LA MOVILIDAD ENTRANTE (INCLUYE DESAYUNO – ALMUERZO-CENA)	2.225	APOYOS SOCIOECONOMICOS A ESTUDIANTES	UNIDAD	\$22.550	8	\$4.013.900	\$50.173.750	\$54.187.650
2	SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA MOVILIDAD ACOMODACION COMPARTIDA ENTRE DOS PERSONAS, CON CAMA INDIVIDUAL Y/O CAMAROTE	2.225	APOYOS SOCIOECONOMICOS A ESTUDIANTES	UNIDAD	\$8.610	19	\$3.639.878	\$19.157.250	\$22.797.128
TOTAL									76.984.778

REQUISITOS TCNICOS Y CONDICIONES ADICIONALES PARA ACREDITAR JUNTO CON LA COTIZACION:	
<b>NOTAS ACLARATORIAS:</b> 1. El presupuesto establecido para este proceso debe contemplar todos los costos gravámenes impuestos y demás que se deriven de la prestación el servicio. 2. La Universidad se reserva el derecho de realizar una inspección directa hasta antes de emitir el resultado de subsanabilidad de los lugares donde se prestará el servicio de alojamiento y alimentación. 3. En caso de que la prestación del servicio sea prestada a través de un hotel se debe garantizar que esté inscrito en el Registro Nacional de Turismo RNT, presentado el respectivo documento durante la ejecución de la orden contractual. 4. Se entiende por ración, un desayuno, un almuerzo, una cena y la noche de hospedaje de Domingo a Domingo y debe contemplar: <b>A. ALIMENTACIÓN:</b> - Se debe garantizar que, dentro de las raciones del desayuno se incluya: Porción de fruta 80 gr o huevos, Cereal 100 gr, Energético 70gr, Postre 25gr, Jugo natural o bebida caliente 200 ml. - Se debe garantizar que, dentro de las raciones del Almuerzo se incluya: Proteico de mínimo 180 gr, Cereal 100 gr, Energético 70gr, Ensalada 60gr, Postre 25gr, Jugo natural 300 ml. - Se debe garantizar que, dentro de las raciones de la cena se incluya: Proteico de mínimo 180 gr, Cereal 100 gr, Energético 70gr, Ensalada 60gr, Postre 25gr, Jugo natural 200 ml. <b>B. ALOJAMIENTO:</b>	

	<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: 4 de 17</b>

- Para el caso de la lavandería, el contratista debe garantizar un espacio con al menos una lavadora para que los estudiantes hagan uso de ella
- El contratista no cubrirá el jabón, suavizante o demás insumos de aseo para el lavado de la ropa, ni pondrá una persona que realice este servicio.
- El lugar de prestación de servicio deberá ser máximo de 800 metros a la redonda del lugar dispuesto, donde se desarrollen las actividades propias de la presente orden contractual y el cual debe ser avalado por el supervisor asignado.
- Servicios conexos al alojamiento no incluidos: En ningún caso, la Universidad de Cundinamarca asumirá el pago de los gastos por conceptos de servicios y suministros adicionales solicitados por los beneficiarios durante el alojamiento, tales como minibar, alimentación adicional a la acordada, llamadas telefónicas a cualquier destino fijo o móvil nacional e internacional. Para evitar estas situaciones, el contratista deberá informar esta situación a los beneficiarios del alojamiento con anticipación al inicio del servicio.
- Las habitaciones deben contar con servicio de Televisión, Internet, calefacción o aire acondicionado según las temperaturas del lugar en donde se preste el servicio y deben ser contempladas dentro del presupuesto establecido.
- Habitaciones múltiples o sencillas según la acomodación determinada por el supervisor deben ser contempladas dentro del presupuesto establecido

5. Se entiende como Residencia Estudiantil el servicio externo prestado por contratistas ajenos a la Universidad de Cundinamarca.

#### NOTAS TÉCNICAS:

- 1- El oferente para la presentación de la oferta deberá presentar carnet de manipulación de alimentos vigente, así mismo, para la ejecución del contrato.
- 2- 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.
- 3- El contratista debe anexar oficio compromisorio en el cual manifiesta que responderá por el 100% de los bienes materiales o pertenencias registradas por los huéspedes en caso de pérdida dentro del lugar de prestación del servicio.
- 4- El oferente junto con la cotización deberá presentar certificado de INSPECCIÓN SANITARIA ACTUALIZADA y con concepto favorable superior al 80%, emitido por el ministerio de salud a través de las secretarías de salud de los municipios donde se prestará el servicio con el respectivo registro fotográfico de los lugares. Lo anterior con el fin garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios exigidos para prestar los servicios. El proponente deberá allegar mínimo un certificado de inspección sanitaria a nombre propio.

#### 5- EXPERIENCIA:

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.

#### LNEA PAA

TEM	DESCRIPCIN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
872	SERVICIO DE ALOJAMIENTO, DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (ENTRANTE), DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSION FACATATIVA	Mayo	77000000


#### 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
2	Radicar 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.

	<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 17</b>

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 Resolucin 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolucin 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 afiliacin 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 Resolucin 155 de 2018 Por la cual se adopta la Poltica de Gestin 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1	- Los productos que utilice el oferente para la limpieza de los baos y cocinas debern caracterizarse por ser de alta biodegradabilidad y solvencia, no volátiles. En detergentes, el agente tensoactivo debe ser de al menos 60% biodegradable. Adems, los detergentes que usen deben tener concentraciones de fsforo y tensoactivos por debajo de los lmites establecidos en la normatividad aplicable. Para la limpieza de los baos se recomienda no mezclar cloro con detergentes, desengrasantes o compuestos de amoniaco. Hacer uso de limpiador germicida no alcalino para los baos, desinfectante de hipoclorito de sodio diariamente y detergente amoniacal una vez por semana. Protocolo de limpieza y desinfeccin.
2	Una vez recibida la notificacin de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecucin del contrato.
3	El contratista debe ofrecer el suministro de habitaciones amobladas que tengan los espacios suficientes para la comodidad de los estudiantes beneficiaros, deben contar con servicios pblicos necesarios y prestar un buen servicio de alojamiento. La acomodacin debe ser mximo de dos personas por habitacin.
4	El contratista deber publicar semanalmente los mens que ofrecer a los estudiantes, los cuales deben cumplir con el contenido nutricional segn lo establecido, en el lugar donde se preste el servicio.
5	El contratista deber cobrar nicamente el servicio de hogar efectivamente prestado, Se entiende por racin, un desayuno, un almuerzo, una cena y la noche de hospedaje de Domingo a Domingo.
6	En caso de contratar personal para la prestacin del servicio durante la ejecucin, el contratista deber suministrar al personal que realice las labores necesarias los elementos de proteccin personal requeridos para el tipo de labor a desarrollar: Proteccin cara y ojos: gorro o cofia, proteccin respiratoria: tapabocas, proteccin miembros superiores: guantes de ltex para el servido de alimentos, guantes de malla para trabajo de corte de alimentos (carne), guantes de caucho para limpieza y desinfeccin de reas, proteccin miembros inferiores: Calzado suela antideslizante, cuerpo entero: Delantal impermeable contra fluidos; sustancias qumicas y/o sustancias calientes.
7	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8	El contratista debe llevar por respectivos registros diarios, e informar a la Universidad de Cundinamarca las novedades que se presente durante la prestacin del servicio.
9	No sobrepasar por ningn motivo el valor de la orden contractual, salvo Suscripcin de modificaciones al contrato inicial

	<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 17</b>


10	Garantizar que las habitaciones, dependencias del hotel u hogar (segn el caso) y dems zonas comunes cuenten con la inocuidad debida, adems de garantizar la limpieza de la habitacin y baos, manteniendo los elementos de aseo y limpieza.
11	Garantizar dentro del establecimiento (segn corresponda) la seguridad de los hospedes y sus pertenencias.
12	S el servicio de alojamiento se contrata con hoteles o personas naturales, gestionar que las habitaciones del(los) hotel(es), cuenten con aire acondicionado (para ciudades con temperaturas promedios superiores a 20), y calefaccin para temperaturas inferiores, wi-fi, televisin por cable. (Revisar notas tcnicas)
13	El contratista se obliga a disponer de duchas elctricas para agua caliente dentro del hogar u hotel segn sea el caso.
14	Garantizar personal idneo que coordine y solucione cualquier tipo de contingencia que pueda presentarse
15	Abstenerse de cambiar o reemplazar el lugar en el cual ser prestado el servicio de alimentacin y hospedaje. En el evento de requerir un cambio deber ser previamente autorizado por el supervisor del contrato.
16	Garantizar que dentro de las raciones se incluyan todos los grupos de alimentos de la pirmide nutricional que permitan un patrón de consumo adecuado, de energia, nutrientes e hidratacin, utilizando vveres y productos de primera calidad.
17	El contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, bajo estndares de calidad, con productos de excelente estado y bajo parmetros que garanticen la inocuidad alimentaria desde su preparacin hasta su entrega al consumidor final, de tal forma que se cumpla con las condiciones y medidas necesarias durante la produccin, almacenamiento, distribucin y preparacin de alimentos para asegurar que una vez ingeridos, no representen un riesgo para la salud.
18	El contratista se obliga a tener al menos un mobiliario (comedor y sillas) segn nmero de estudiantes, o espacios de estudio dentro del hogar, que garantice que los estudiantes puedan realizar labores acadmicas.
19	El contratista se obliga a tener disponible menaje de cocina (plsticos o cermicos) que comprende; vasos, cubiertos, platos de seco y sopa, para uso de los beneficiarios.
20	El contratista se obliga a disponer de una lavadora y espacio de tendido para que los beneficiarios hagan uso de ello.
21	Se deben disponer cmaras remotas, ubicadas en los espacios comunes, tales como: Sala y comedor, la supervisin debe tener acceso a estas.
22	El contratista se deber presentar el programa de manejo de residuos slidos (convencionales), en el marco del cumplimiento de la Resolucin 2184 de 2019, emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible donde se establece un cdigo de colores para la separacin de residuos en la fuente y presentar de manera mensual el registro de dichos residuos junto con copia de los recibos los recibos de consumos de agua y energia de las instalaciones donde se presta el servicio al profesional ambiental de la Unidad regional (de manera digital)
23	Los productos que utilice el oferente para la limpieza de los baos y cocinas debern caracterizarse por ser de alta biodegradabilidad y solvencia, no volátiles. En detergentes, el agente tensoactivo debe ser de al menos 60% biodegradable. Adems, los detergentes que usen deben tener concentraciones de fsforo y tensoactivos por debajo de los lmites establecidos en la normatividad aplicable. Para la limpieza de los baos se recomienda no mezclar cloro con detergentes, desengrasantes o compuestos de amoniaco. Los implementos y superficies debern estar bien enjuagados y libres de estos antes de aplicar el cloro. Hacer uso de limpiador germicida no alcalino para los baos, desinfectante de hipoclorito de sodio diariamente y detergente amoniacal una vez por semana. Protocolo de limpieza y desinfeccin
24	Entregar certificados de recoleccin, transporte y disposicin final de Aceite Vegetal Usado (AVU), de acuerdo a la generacin de la misma y con un plazo mximo entre cada uno de tres meses
25	El contratista se obliga a tener disponible menaje de cocina cermicos que comprende; vasos, cubiertos, platos de seco y sopa, para uso de los beneficiarios; es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de cartn, no de plstico y ni de icopor). Se debe garantizar que los envases o empaques utilizados para los productos alimenticios asociados con la prestacin del servicio, sean de materiales biodegradables o reutilizables segn aplique, teniendo en cuenta que no podr utilizarse icopor como empaque, y que cumplan con los lineamientos de la Resolucin 683 de 2012 emitida por el Ministerio de Salud, por el cual se expida el Reglamento Tcnico 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
26	El contratista se obliga a solicitar concepto sanitario ante la secretaria de Salud correspondiente, de forma bimensual, durante la ejecucin del contrato, con el objetivo de garantizar las condiciones higinico sanitarias de los mismos; obligndose a obtener concepto favorable como resultado de cada visita.
27	El Contratista se obliga a cumplir estrictamente con todas las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), incluyendo aquellas establecidas en la legislacin nacional, normativa tcnica aplicable a la prestacin del servicio.

#### ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIN DE LA COTIZACIN

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

**Pargrafo 1.** Teniendo en cuenta la cantidad de tems que componen las especificaciones tcnicas, con el fin de facilitar la revisin de la cotizacin, el cotizante deber presentar en formato EXCEL .xlsx copia del formato de cotizacin con la respectiva formulacin.

**Pargrafo 2.** En los casos en que el oferente suministre la cotizacin en un formato diferente al publicado, la Universidad de Cundinamarca, solicitar mediante correo electrnico el diligenciamiento de la respectiva cotizacin en el formato publicado en la pgina institucional. Este deber ser allegado conforme lo solicitado sin modificar los

	<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 17</b>

elementos de fondo objeto de verificacin (Valor unitario - Impuesto aplicable - Nmero de tems - Descripcin de las especificaciones tcnicas - Cantidades requeridas - Unidad de medida de las especificaciones tcnicas - Marca u otra caracterstica solicitada dentro de la cotizacin) presentados inicialmente. Cualquiera alteracin de los mismos ser causal de rechazo.

B) Los cotizantes deben tener en cuenta que la validez de la cotizacin no podr ser inferior a 30 das.

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

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

E) Los valores cotizados no debe presentar centavos, por tanto, el cotizante deber 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).

F) Las cantidades presentadas en el ABSr125 "COTIZACIN 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 errneamente 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



	<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: 8 de 17</b>

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 ejecución del contrato.

K) Seor cotizante recuerde que si es persona natural y en caso de ser aplicable lo establecido en el Párrafo 1 del Artículo 512-13 del Estatuto Tributario, frente al IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO (INC) y el Párrafo 3 del Artículo 437 del Estatuto Tributario frente al IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) deber tener en cuenta lo anterior para la elaboración y presentación de la propuesta. En caso de aplicarse lo establecido en el párrafo anterior y de ser adjudicatario SE OBLIGA a realizar la actualización 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 presentación de la propuesta no contempla dichos impuestos, deber allegar justificación emitida por un Contador Público en los términos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validación, 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 justificación con su cotización o dentro del término que la universidad establezca para ello, la cotización ser rechazada.

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.

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. Resolucin 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección).

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.

) Cuando el representante legal de la empresa y/o de persona natural acte a través de apoderado deber allegar acreditación mediante documento legalmente expedido autenticado, as mismo, 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.

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.

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.

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. 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.

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.

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.)

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.


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 estén 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:

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.

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.

Se están utilizando palabras de spam: utilizar vocabulario formal, el uso de palabras vulgares u obscenas puede repercutir en que el mensaje sea reportado como spam.



	<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 17</b>

El mensaje no tiene un asunto: se recomienda diligenciar todos los campos bsicos a la hora de redactar un correo electrónico, ocasionalmente los mensajes que no tienen un asunto definido se catalogan como spam.

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.

Tamaño máximo para la recepción de correos: el tamaño máximo permitido para la recepción de correos es de 25 MB.

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.

Referencia: Políticas, prácticas y directrices

a. Directivas generales de Microsoft:

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 aceptan 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 "Gua para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente.

Para ello deber 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 ser calculado durante la evaluación de esta teniendo en cuenta lo establecido en la "Gua 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 deber 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 "Gua para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente.

Para ello deber 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 as lo estime pertinente.

	<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 17</b>

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.

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
1	Cotización diligenciada en el formato "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" (Ver formato), en el que se verificar:	Cotización diligenciada en el formato "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" (Ver formato), en el que se verificar:
	a) Valores unitarios. b) Impuestos aplicables. c) Número de ítems. d) Descripción de las especificaciones técnicas. e) Cantidades requeridas. f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas. g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización. h) Las demás consideraciones contenidas en los ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN.	a) Valores unitarios. b) Impuestos aplicables. c) Número de ítems. d) Descripción de las especificaciones técnicas. e) Cantidades requeridas. f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas. g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización. h) Las demás consideraciones contenidas en los ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN.
	<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.	
2	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.	
3	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>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 17</b>


4	<p>Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales del cotizante, expedido por la Policia Nacional de Colombia, en el que se verificar:</p> <p>a) La persona Natural no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.</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 de antecedentes penales y requerimientos judiciales del representante legal, expedido por la Policia Nacional de Colombia, en el que se verificar:</p> <p>a) El representante legal no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.</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.	
5	<p>Certificado de antecedentes disciplinarios del cotizante, expedido por la Procuradura General de la Nacin, 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 Procuradura General de la Nacin, 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 Repblica, 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 Repblica, 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 Policia 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 Policia 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 econmica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) El certificado deber encontrarse en estado activo.</p>	<p>Copia del Certificado del Registro nico Tributario (RUT) de la persona juridica, en el que se verificar:</p> <p>a) La actividad econmica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) El certificado deber encontrarse en estado activo.</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: 12 de 17</b>

	c) Con fecha de generacin del ao en curso de la solicitud de cotizacin.	c) Con fecha de generacin del ao en curso de la solicitud de cotizacin.
	<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 econmica - 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>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>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 jurdica 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 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 econmica - CIUU 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>
	<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.	
10	<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 artculo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modific el inciso segundo del artculo 41 de la Ley 80 de 1993), as mismo se aplicara lo que establezca el artculo 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</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 artculo 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>

	<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 17</b>

11	<p>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 efectuaran 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 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>	
	<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 .</p>	
12	<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>
	<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.</p>	
13	<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>
	<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>	
14	<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>
	<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.</p>	
15	<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>
	<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>	
16	<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</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</p>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>Gestsoft - 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: 14 de 17</b>

16	respeta el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).  b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente.	el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).  b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.
	<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	Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupción y antisoborno para contratistas, en el que se verificar:  a) El formato cumple con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).  b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente.	Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupción y antisoborno para contratistas, en el que se verificar:  a) El formato cumple con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de página (Ver formato).  b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.
	<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.	

#### UNIN TEMPORAL O CONSORCIO

17	Documento privado que crea el Consorcio o Unin Temporal con fecha de constitución no mayor a la fecha de presentación de la cotización, debidamente diligenciado y firmado por el cotizante, el cual deber:  1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unin temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deber declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, sealando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unin temporal en la cotización y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.  2. Acreditar que la duración del consorcio o unin temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año ms.  3. La designación de un representante que deber estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unin Temporal. Igualmente deber designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.  <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 participación que el cotizante hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecut la actividad.	

#### ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la cotización ms favorable para la Universidad. Se exceptan los procesos de consultoría e interventoría, donde el criterio de selección se encuentra contemplado en el anexo denominado <b>condiciones de selección</b> .
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Para el concepto técnico y económico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), la evaluación económica se realizará sobre el valor de la cotización expresado en pesos colombianos de antes de IVA (Impuesto al Valor Agregado).
4. En caso de empate según el concepto técnico y económico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), la eventual orden contractual o contrato ser celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada en su totalidad mediante mensaje de datos (correo electrónico). Si persiste el empate, la Universidad proceder a realizar un sorteo mediante balotas.
5. El cotizante seleccionado tiene máximo un (01) día hábil para allegar la orden contractual debidamente suscrita, previa notificación por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, se entender desistida su cotización. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podrá tener en consideración la segunda cotización ms favorable, s a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.
6. El contratista seleccionado tiene dos (02) días hábiles para allegar las garantías en las condiciones y términos del contrato, previa notificación por parte de la Oficina de Compras. En caso contrario, se entender desistida su cotización. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podrá tener en consideración la segunda cotización ms favorable, s a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.
Nota. En el caso consorcios y de las uniones temporales las garantías presentadas deben tener como asegurado al cotizante plural o a todos sus integrantes.

	<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 17</b>

7. En caso de que el cotizante o contratista no allegue lo solicitado dentro del término establecido e indicado en los numerales 5 y/o 6 (según aplique), se comprenderá que el cotizante o contratista entiende y acepta que la Universidad de Cundinamarca de forma unilateral iniciará las acciones correspondientes derivadas del incumplimiento en el proceso precontractual. En consecuencia, dentro de los 3 días siguientes a la notificación por parte de la Oficina de Compras, si el oferente no se pronuncia, se emitirá un concepto técnico y económico o Resultado de subsanabilidad definitivo acatando lo señalado en los numerales 5 y/o 6 (según aplique) del título ASPECTOS RELEVANTES.

#### LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente solicitud de cotización, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

Los documentos deberán aportarse en su totalidad, únicamente el día y hora señalado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización.

Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.

#### 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 sólo 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, Formato Estampilla, 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.



	<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 17</b>

<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>17. Cuando la propuesta básica sea parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.</p>		
<p>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.</p>		
<p>19. Cuando el cotizante se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.</p>		
<p>20. Cuando no se cotice uno o varios de los ítems solicitados.</p>		
<p>21. Cuando la cotización esté condicionada para la selección.</p>		
<p>22. Cuando se solicite aclarar al cotizante, por medio de correo electrónico errores de forma que de no ser resueltos infieran o afecten el proceso de selección o la ejecución futura del contrato, y el mismo no dé respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta dentro del plazo establecido por la Universidad.</p>		
<p>23. Cuando el cotizante, los integrantes de la unin 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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>26. Cuando el cotizante persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unin temporal haya participado, o haga parte de la oficina que evalúa técnica, jurídica y/o financieramente la solicitud de cotización.</p>		
<p>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 SECOP II y demás entes competentes en la materia.</p>		
<p><b>CAUSALES DE DESIERTO</b></p>		
<p>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 har 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 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 reglamente 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:</p>		
<p>1. Cuando el proceso de contratación se adelante sin ajustarse a las normas vigentes de la Universidad de Cundinamarca.</p>		
<p>2. Cuando ninguna de las cotizaciones sea declarada válida 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.</p>		
<p>3. Cuando no se presenten cotizaciones como consecuencia del presente proceso de contratación.</p>		
<p>4. Cuando ninguno de los cotizantes suscriba la orden contractual o contrato.</p>		
<p>5. Cuando existan inconsistencias, causas o motivos que impidan la selección objetiva del cotizante.</p>		
<p>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.</p>		
<p><b>Párrafo 1.</b> 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 proceder 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.</p>		
<p><b>APROBACIONES</b></p>		
OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA	ROSA MARIA ARIAS ROLDAN	KATERINE VIVIANA GARCIA ORJUELA

	<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 17</b>

VINCULACION A TERMINO FIJO  Fecha aprobacin: 10-09-2025 18:23:20	VINCULACION A TERMINO FIJO  Fecha aprobacin: 12-09-2025 08:38:44	JEFE OFICINA DE COMPRAS  Fecha aprobacin: 23-09-2025 17:47:12
REA TCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REA TCNICA - SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	OFICINA DE COMPRAS
NELLY PILAR UBAQUE GUTIERREZ  JEFE DE PRESUPUESTO  Fecha aprobacin: 03-10-2025 14:19:04	ADRIANA ASENCION TORRES ESPITIA  DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL  Fecha aprobacin: 01-10-2025 17:04:31	LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA  DIRECTOR JURIDICO  Fecha aprobacin: 29-09-2025 17:52:27
OFICINA DE PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANEACIN	DIRECCIN JURDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO  DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS  Fecha aprobacin: 23-09-2025 16:23:00		
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS		