

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

FECHA DE SOLICITUD	13	05	2025		CONSECUITIVO	F-CD-273
	DA	MES	AO			

<b>RGIMEN JURDICO APPLICABLE:</b>	<p>La Universidad de Cundinamarca es una Institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza número 045 del 19 de diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca (ITUC), y fue reconocida como Universidad mediante Resolución No. 19530, de diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y los Derechos Reglamentarios, es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, autonomías académicas, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonio propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, como institución de Educación Superior.</p> <p>Conforme la autonomía universitaria la institución garantiza el cumplimiento de los principios de la contratación pública aplicando lo establecido en su Estatuto de Contratación (Acuerdo 012 de 2012), Manual de Contratación (Resolución 206 de 2012 y Resolución 170 de 2012), procedimientos del proceso Gestión de Bienes y Servicios y Circular 001 del 2019 expedida por el Rector y la Circular 006 del 2022 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. No obstante, por remisión normativa establece en el estatuto (art 25) que lo no regulado en dichas disposiciones se regirá por el código civil, el código de comercio, la Ley 30 de 1993 y por la Ley 80 de 1993 y demás normas que modifiquen, complementen o sustituyan.</p> <p>En desarrollo a lo señalado en el artículo 4 del Estatuto de Contratación Acuerdo 012 del 2012; con la contratación universitaria la institución busca el cumplimiento de su misión, visión, objetivos institucionales y su plan de Desarrollo, así como la continua y eficiente prestación del servicio público de educación superior, con estándares de calidad. La Resolución 066 del 3 de mayo del 2012 y Resolución 064 del 3 de mayo del 2012 establece las funciones y competencias de las áreas de la Universidad de Cundinamarca para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los propósitos de formación integral de sus estudiantes, definidos en el modelo pedagógico, en el marco de una educación humanista, liberadora, dialógica, flexible, emancipadora, crítica, compleja, que contribuya a la construcción de significados y sentidos.</p> <p>En suma, en el marco de esta función sustantiva se busca permanentemente el aseguramiento de la calidad de la formación y el aprendizaje. Se requiere contratar el servicio de alimentación, hospedaje, para el programa de movilidad académica entrante de profesores, investigadores, académicos y estudiantes; ya que la política Dialogando con el mundo menciona qué, "involucrará a los agentes de la comunidad universitaria desde la postura de diversidad internacional, cultural, lingüística y de investigación para visibilizar sus desarrollos misionales, permitiendo resolver problemas de orden global. Dialogando con el Mundo articula proyectos conjuntos con las funciones misionales de Formación y Aprendizaje, Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), Interacción Social Universitaria (ISU) y Bienestar Universitario, por tal razón se promueve la movilidad internacional de profesores, investigadores y estudiantes por medio de misiones académicas". Se hace necesaria la adquisición de este servicio, teniendo en cuenta las condiciones de los convenios</p>
<b>JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	

	MACROPROCESO DE APOYO		Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha Versión: 2025-10-07
			PAGINA: 2 de 17

	<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>					
OBJETO:	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.					
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	<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 cuanta (...).".</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 se establece 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>					
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	<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>					
FORMA DE PAGO:	Pagos mensuales de acuerdo con el servicio efectivamente suministrado					
PLAZO DE EJECUCIÓN:	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).					
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, EN EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CONTRATISTA.					
SUPERVISOR:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO EXTENSIÓN FACATATIVÁ					
APOYO A LA SUPERVISIÓN (ÁREA): Si se requiere.	PROFESIONAL DIRECTOR DE ÁREA DIALOGANDO CON EL MUNDO					
GARANTÍAS:	<p>Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</p> <table border="1" data-bbox="1224 1700 1550 1763"> <tr> <td>SI</td> <td>X</td> <td>NO</td> <td></td> </tr> </table>	SI	X	NO		
SI	X	NO				
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012	<table border="1" data-bbox="652 1784 1534 1837"> <tr> <th>TOM</th> <th>RIESGO ASEGURADO</th> <th>MONTO</th> <th>VIGENCIA</th> <th>BENEFICIO</th> </tr> </table>	TOM	RIESGO ASEGURADO	MONTO	VIGENCIA	BENEFICIO
TOM	RIESGO ASEGURADO	MONTO	VIGENCIA	BENEFICIO		

	MACROPROCESO DE APOYO			Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			Fecha Versión: 2025-10-07
				PAGINA: 3 de 17

ARTICULO 28, segn corresponda.	ADOL R	ASEGURADO	DETALLE	IARIOS
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
	Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	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	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 TECNICAS 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
<b>TOTAL</b>								<b>76.984.778</b>

#### REQUISITOS TECNICOS Y CONDICIONES ADICIONALES PARA ACREDITAR JUNTO CON LA COTIZACION:

##### NOTAS ACLARATORIAS:

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:

##### A. ALIMENTACIÓN:

- 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. ALOJAMIENTO:

	<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 afiliaciin a ARL y parafiscales, acorde al nivel de riesgo de la actividad. Los soportes debern ser entregados a la Interventoria o Supervisn 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	Alregar 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 esté 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, complemente, 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 voltiles. En detergentes, el agente tensoactivo debe ser de al menos 60% biodegradable. Adms, 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 amoniacial 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 beneficiarios, 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 servicio 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 (según el caso) y demás zonas comunes cuenten con la inocuidad debida, además de garantizar la limpieza de la habitación y baños, manteniendo los elementos de aseo y limpieza.
11	Garantizar dentro del establecimiento (según corresponda) la seguridad de los huéspedes y sus pertenencias.
12	Si el servicio de alojamiento se contrata con hoteles o personas naturales, gestionar que las habitaciones del(s) hotel(es), cuenten con aire acondicionado (para ciudades con temperaturas promedios superiores a 20), y calefacción para temperaturas inferiores, wi-fi, televisión por cable. (Revisar notas técnicas)
13	El contratista se obliga a disponer de duchas eléctricas para agua caliente dentro del hogar u hotel según sea el caso.
14	Garantizar personal idóneo que coordine y solucione cualquier tipo de contingencia que pueda presentarse
15	Abstenerse de cambiar o reemplazar el lugar en el cual será prestado el servicio de alimentación y hospedaje. En el evento de requerir un cambio deberá ser previamente autorizado por el supervisor del contrato.
16	Garantizar que dentro de las raciones se incluyan todos los grupos de alimentos de la pirámide nutricional que permitan un patrón de consumo adecuado, de energía, nutrientes e hidratación, utilizando víveres y productos de primera calidad.
17	El contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, bajo estándares de calidad, con productos de excelente estado y bajo parámetros que garanticen la inocuidad alimentaria desde su preparación hasta su entrega al consumidor final, de tal forma que se cumpla con las condiciones y medidas necesarias durante la producción, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos para asegurar que una vez ingeridos, no representen un riesgo para la salud.
18	El contratista se obliga a tener al menos un mobiliario (comedor y sillas) según número de estudiantes, o espacios de estudio dentro del hogar, que garantice que los estudiantes puedan realizar labores académicas.
19	El contratista se obliga a tener disponible menaje de cocina (plásticos o cerámicos) 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 cámaras remotas, ubicadas en los espacios comunes, tales como: Sala y comedor, la supervisión debe tener acceso a estas.
22	El contratista se deberá presentar el programa de manejo de residuos sólidos (convencionales), en el marco del cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019, emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible donde se establece un código de colores para la separación 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 energía 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 baños y cocinas deben caracterizarse por ser de alta biodegradabilidad y solvencia, no volátiles. En detergentes, el agente tensoactivo debe ser de al menos 60% biodegradable. Además, los detergentes que usen deben tener concentraciones de fósforo y tensoactivos por debajo de los límites establecidos en la normatividad aplicable. Para la limpieza de los baños se recomienda no mezclar cloro con detergentes, desengrasantes o compuestos de amoniaco. Los implementos y superficies deben estar bien enjuagados y libres de estos antes de aplicar el cloro. Hacer uso de limpiador germicida no alcalino para los baños, desinfectante de hipoclorito de sodio diariamente y detergente amoniaco una vez por semana. Protocolo de limpieza y desinfección
24	Entregar certificados de recolección, transporte y disposición final de Aceite Vegetal Usado (AVU), de acuerdo a la generación de la misma y con un plazo máximo entre cada uno de tres meses
25	El contratista se obliga a tener disponible menaje de cocina cerámicos 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 cartón, no de plástico y ni de icopor). Se debe garantizar que los envases o empaques utilizados para los productos alimenticios asociados con la prestación del servicio, sean de materiales biodegradables o reutilizables según aplique, teniendo en cuenta que no podrá utilizarse icopor como empaque, y que cumplan con los lineamientos de la Resolución 683 de 2012 emitida por el Ministerio de Salud, por el cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano
26	El contratista se obliga a solicitar concepto sanitario ante la secretaría de Salud correspondiente, de forma bimensual, durante la ejecución del contrato, con el objetivo de garantizar las condiciones higiénico sanitarias de los mismos; obligándose 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 legislación nacional, normativa técnica aplicable a la prestación del servicio.

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

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

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

**Parágrafo 2.** En los casos en que el oferente suministre la cotización en un formato diferente al publicado, la Universidad de Cundinamarca, solicitar mediante correo electrónico el diligenciamiento de la respectiva cotización en el formato publicado en la página institucional. Este deberá 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 verificación (Valor unitario - Impuesto aplicable - Número de ítems - Descripción de las especificaciones técnicas - Cantidades requeridas - Unidad de medida de las especificaciones técnicas - Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización) presentados inicialmente. Cualquier alteración de los mismos será causal de rechazo.

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

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

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

E) Los valores cotizados no deben presentar centavos, por tanto, el cotizante deberá 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 "COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS" deben expresarse en números enteros SIN DECIMALES desde el valor unitario como se muestra a continuación:

<b>VALOR UNITARIO</b>	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor unitario cotizado.
<b>SUBTOTAL</b>	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL cotizado.
<b>VALOR IVA</b>	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * PORCENTAJE DE IVA%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA del SUBTOTAL cotizado.
<b>VALOR IMPOCONSUMO</b>	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL cotizado.
<b>VALOR TOTAL</b>	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL + VALOR IVA + VALOR IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total cotizado.

G) En caso de que el diligenciamiento del formato de cotización presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por la Universidad de Cundinamarca y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del cotizante y con este valor corregido se calificará la cotización. (A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la cotización, cuando exista un error que surja de un círculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.) (B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la cotización y del valor del IVA y/o IMPOCONSUMO, as: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta (0.50) se aproximar por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximar por defecto al número entero).

**Nota aclaratoria:** Cuando se trate de un proceso de selección para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si uno o más ítems o consideraciones técnicas corresponden a MONTO AGOTABLE, el valor global de estos podrá incluir hasta dos (2) decimales, lo anterior para evitar diferencias en las operaciones aritméticas y la especificación técnica.

H) Cuando se presentan ítems de iguales características técnicas, se deberá diligenciar el mismo valor en toda la cotización; si se presenta la situación de diferencias en los precios de los bienes cotizados, la Universidad realizar el ajuste aritmético con el menor valor y este será el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluación económica.

I) Cuando el cotizante presente su cotización para la adquisición de bienes y/o servicios y uno o más 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, deberá 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 deberá 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 resulten como hecho generador del impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, este deberá ser contemplado dentro de la cotización, en caso contrario, el cotizante deberá 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 deberá 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 será rechazada.

J) Los precios de los bienes y/o servicios del contrato resultante se considerarán FIJOS Y FIRMES, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar, indiferente de la cantidad de unidades requeridas por la Administración. 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>

**PAGINA: 8 de 17**

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 sostiene con el fin de que la Universidad realice la respectiva validación, para lo cual deberá 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 será 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. Resolución 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 deberá allegar acreditación mediante documento legalmente expedido autenticado, asimismo, en dicho poder se debe indicar expresamente que el apoderado se encuentra facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.

En los casos que se requiera poder a través de escritura pública, esta deberá 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 deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y deberá 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 cierre de la información, por envío de vínculos para cierre 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 deberá 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 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 está 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 básicos 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 ARTIFICIAMENTE 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 deberá allegar, junto con su cotización o dentro del término que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente.

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

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

Para ello deberá diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANLISIS 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 TEMS es menor en un 20%, o un mayor porcentaje a los precios de referencia publicados por la Universidad de Cundinamarca, el cotizante deberá allegar junto con su cotización o dentro del término para subsanar que la Universidad establezca para ello, las razones que sustentan el valor ofrecido teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente.

Para ello deberá diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANLISIS 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. Los cotizaciones podrán subsanar la propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en concordancia con el párrafo del artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012" durante el término otorgado para subsanar las cotizaciones conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, por falta de documentos necesarios y/o en cualquier tiempo cuando la universidad así lo estime pertinente.

	<b>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, señalando 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Valores unitarios.</li> <li>b) Impuestos aplicables.</li> <li>c) Número de ítems.</li> <li>d) Descripción de las especificaciones técnicas.</li> <li>e) Cantidad requeridas.</li> <li>f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas.</li> <li>g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización.</li> <li>h) Las demás consideraciones contenidas en los ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN.</li> </ul>	Cotización diligenciada en el formato "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" (Ver formato), en el que se verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Valores unitarios.</li> <li>b) Impuestos aplicables.</li> <li>c) Número de ítems.</li> <li>d) Descripción de las especificaciones técnicas.</li> <li>e) Cantidad requeridas.</li> <li>f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas.</li> <li>g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización.</li> <li>h) Las demás consideraciones contenidas en los ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN.</li> </ul>
<b>NOTA:</b> En el caso de 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 de 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 de 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>

**PAGINA: 11 de 17**

<b>4</b>	<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 presentación de la cotización.</p> <p><b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.</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 presentación de la cotización.</p> <p><b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.</p>
	<p><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.</p>	
<b>5</b>	<p>Certificado de antecedentes disciplinarios del cotizante, expedido por la Procuradura General de la Nación, en el que se verificar:</p> <p>a) La persona Natural no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.</p> <p>b) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p><b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.</p>	<p>Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica, expedido por la Procuradura General de la Nación, en el que se verificar:</p> <p>a) El representante legal no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.</p> <p>b) La persona jurídica no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.</p> <p>c) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p><b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal c, la Universidad deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.</p>
	<p><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.</p>	
<b>6</b>	<p>Certificado de antecedentes fiscales del cotizante, expedido por la Contraloría General de la República, en el que se verificar:</p> <p>a) La persona Natural no se encuentra reportada como responsable fiscal.</p> <p>b) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p><b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.</p>	<p>Certificado de antecedentes fiscales del proponente del representante legal y de la persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, en el que se verificar:</p> <p>a) El representante legal no se encuentra reportado como responsable fiscal.</p> <p>b) La persona jurídica no se encuentra reportado como responsable fiscal.</p> <p>c) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p><b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal c, la Universidad deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.</p>
	<p><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.</p>	
<b>7</b>	<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 deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p><b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.</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 deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p><b>Nota.</b> En caso de no aportarlo o exceder el término descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.</p>
	<p><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.</p>	
<b>8</b>	<p>Copia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural, en el que se verificar:</p> <p>a) La actividad económica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) El certificado deberá encontrarse en estado activo.</p>	<p>Copia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica, en el que se verificar:</p> <p>a) La actividad económica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) El certificado deberá 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>

**PAGINA: 12 de 17**

	c) Con fecha de generación del año en curso de la solicitud de cotización.	c) Con fecha de generación del año en curso de la solicitud de cotización.
<b>NOTA:</b> En el caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.		
9	<p>Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificar:</p> <p>a) La actividad económica - CIIU registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) La persona Natural no debe estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>c) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p>d) Deber estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del Código de Comercio</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificar:</p> <p>a) El objeto social debe ser afín a la naturaleza del objeto a contratar.</p> <p>b) La Persona Jurídica está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más.</p> <p>c) El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del órgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>d) La Persona Jurídica no debe estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>e) La actividad económica - CIIU registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>f) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p>g) Deber estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del Código de Comercio.</p>
<b>NOTA:</b> En el caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.		
10	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así:</p> <p>El cotizante persona natural deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la respectiva planilla del último mes de pago del proponente y personal a cargo (cuando aplique), así como aportar el certificado de afiliación, que demuestre que se encuentra activo y vigente en los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p><b>Nota 1:</b> El sistema integral de seguridad social, está conformado por los regímenes de generales establecidos para pensiones, salud, riesgos profesionales y los servicios sociales complementarios. (artículo 8 de la Ley 100 de 1993)</p> <p><b>Nota 2:</b> Dicha verificación puede ser realizada mediante el aplicativo dispuesto por el gobierno nacional en la página web de la ADRES.</p> <p>Debe estar afiliado al régimen contributivo o subsidiado de salud, según corresponda deberá aportar certificado de pensiones y riesgos profesionales. Para acreditar dicha condición, se deberá atender lo mencionado en artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993), así mismo se aplicará lo que establezca el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que haga referencia a los asuntos relacionados con el presente anexo. En caso de modificarse la fecha de presentación de la cotización y oferta, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación, la última fecha establecida según el cronograma de dicha solicitud de cotización.</p> <p><b>Nota 3:</b> La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentar el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.</p> <p><b>Nota 4:</b> La persona natural que se encuentre afiliada en el régimen</p>	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así:</p> <p>Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003). La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un período no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la presentación de la cotización. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.</p> <p>Dicha certificación deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, para lo cual deberá 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, deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica.</p>

	MACROPROCESO DE APOYO		Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha Versión: 2025-10-07
			PAGINA: 13 de 17

	<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 presentación de la oferta y su evaluación 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 efectuarán 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 podrá solicitar en cualquier momento de la selección de oferentes, de la ejecución del contrato, para emisión del acta liquidación o acta de recibo a satisfacción del contrato, la exigencia de las evidencias de los aportes contributivos de seguridad social, salud, pensión y riesgos profesionales (facturas, códigos de verificaciones, certificaciones y demás 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 acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.</p>	
11	<p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable). Aclaración: Dicha exigencia no aplica para personas naturales, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratación. El cotizante que esté en esta condición deberá adjuntar certificación en la cual manifiesta que es persona natural y para la ejecución del contrato (en caso de ser adjudicatario) no realizar subcontratación. De lo contrario deberá dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución 0312 de 2019.</p> <p><b>NOTA:</b> En el caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>	<p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable).</p>
12	<p>Anexo 1. Carta de presentación de la cotización, en el que se verificar:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente (Ver anexo).</p> <p><b>NOTA:</b> En el caso de 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.</p>	<p>Anexo 1. Carta de presentación de la cotización, en el que se verificar:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal (Ver anexo).</p>
13	<p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, en el que se verificar:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente (Ver anexo).</p> <p><b>NOTA:</b> En el caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</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>
14	<p>Anexo 3. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural, en el que se verificar:</p> <p>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).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p><b>NOTA:</b> En el caso de 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.</p>	<p>Anexo 3. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural, en el que se verificar:</p> <p>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).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.</p>
15	<p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se</p>	<p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>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</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: 14 de 17</b>

	<p>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><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>	<p>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>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupcin y antisoborno para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta 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><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>	<p>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupcin y antisoborno para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.</p>		
<b>16</b>	<b>UNIN TEMPORAL O CONSORCIO</b>			
<b>17</b>	<p>Documento privado que crea el Consorcio o Unin Temporal con fecha de constitucin no mayor a la fecha de presentacin de la cotizacin, debidamente diligenciado y firmado por el cotizante, el cual deber:</p> <p>1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unin temporal, y especificamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deber declararse de manera expresa en el acuerdo de asociacin correspondiente, sealando las reglas bsicas que regulan las relaciones entre ellos, los trminos, actividades, condiciones y participacin porcentual de los miembros del consorcio o de la unin temporal en la cotizacin y en la ejecucin de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido</p> <p>2. Acreditar que la duracin del consorcio o unin temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidacin y un (1) ao ms.</p> <p>3. La designacin de un representante que deber estar facultado para actuar en nombre y representacin del Consorcio o Unin Temporal. Igualmente deber designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.</p> <p><b>NOTA.</b> Experiencia del consorcio o Unin Temporal: Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el cotizante o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unin temporal, slo se tendr en cuenta como experiencia del cotizante o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participacin que el cotizante hubiera tenido en el grupo o asociacin que ejecut la actividad.</p>			
<b>ASPECTOS RELEVANTES</b>				
<p>1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboracin del concepto tcnico y econmico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones tcnicas y a la cotizacin ms favorable para la Universidad. Se exceptan los procesos de consultora e interventora, donde el criterio de seleccin se encuentra contemplado en el anexo denominado <b>condiciones de seleccin</b>.</p> <p>2. La presente es una cotizacin y no otorga derechos de contratacin.</p> <p>3. Para el concepto tcnico y econmico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), la evaluacin econmica se realizar sobre el valor de la cotizacin expresado en pesos colombianos de antes de IVA (Impuesto al Valor Agregado).</p> <p>4. En caso de empate segn el concepto tcnico y econmico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), la eventual orden contractual o contrato ser celebrada con la cotizacin que primero hubiese sido radicada en su totalidad mediante mensaje de datos (correo electrnico). Si persiste el empate, la Universidad proceder a realizar un sorteo mediante balotas.</p> <p>5. El cotizante seleccionado tiene mximo un (01) da hbil para allegar la orden contractual debidamente suscrita, previa notificacin por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, se entender desistida su cotizacin. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto tcnico y econmico y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podr tener en consideracin la segunda cotizacin ms favorable, s a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones tcnicas y la documentacin exigida.</p> <p>6. El contratista seleccionado tiene dos (02) das hbiles para allegar las garantas en las condiciones y trminos del contrato, previa notificacin por parte de la Oficina de Compras. en caso contrario, se entender desistida su cotizacin. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto tcnico y econmico y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podr tener en consideracin la segunda cotizacin ms favorable, s a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones tcnicas y la documentacin exigida.</p> <p>Nota. En el caso consorcios y de las uniones temporales las garantas presentadas deben tener como asegurado al cotizante plural o a todos sus integrantes.</p>				

	<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 trmino establecido e indicado en los numerales 5 y/o 6 (según aplique), se comprender que el cotizante o contratista entiende y acepta que la Universidad de Cundinamarca de forma unilateral iniciar las acciones correspondientes derivadas del incumplimiento en el proceso precontractual. En consecuencia, dentro de los 3 días siguientes a la notificación por parte de la Oficina de Compras, si el oferente no se pronuncia, se emitir un concepto técnico y económico o Resultado de subsanabilidad definitivo acatando lo sealado 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, nicamente el día y hora sealado 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 nicamente 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 ser 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 nicamente 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 plizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión de este. Se exigirán plizas 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 trámite 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 trámite 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 trámite 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 I) del aparte 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 existan errores en el documento enviado o cuando la propuesta se presente por medio de enlaces que direcciones 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>

14. Cuando el cotizante presente varias propuestas por s mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unin Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
15. Cuando el objeto social del cotizante o de los integrantes de la unin temporal o consorcio no guarde relación con el objeto a contratar.
16. En caso de que el archivo de la cotización presentada por el cotizante presente daño, sea ilegible o cualquier otra situación que no permita su apertura, para su respectiva revisión y evaluación.
17. Cuando la propuesta básica sea parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.
18. Cuando el cotizante no presente la cotización, o la cotización se presente en moneda diferente a pesos colombianos (COP), o presente más de una cotización y este no indique cuál debe ser considerada en la evaluación económica.
19. Cuando el cotizante se encuentre incursa en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
20. Cuando no se cotice uno o varios de los ítems solicitados.
21. Cuando la cotización esté condicionada para la selección.
22. Cuando se solicite aclarar al cotizante, por medio de correo electrónico errores de forma que de no ser resueltos infieran o afecten el proceso de selección o la ejecución futura del contrato, y el mismo no da respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta dentro del plazo establecido por la Universidad.
23. Cuando el cotizante, los integrantes de la unin temporal o consorcio, o el personal a vincular para el desarrollo del objeto contractual se encuentre incursa en una causal de inhabilidad y/o esté siendo investigado por un hecho de corrupción o soborno.
24. En caso de realizar un ofrecimiento del IVA y/o IMPOCONSUMO diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita.
25. Cuando el cotizante remita su cotización desde un correo electrónico diferente a los registrados en el Certificado de existencia y representación legal; o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial diferentes a la del proponente.
26. Cuando el cotizante persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unin temporal haya participado, o haga parte de la oficina que evalúa técnica, jurídica y/o financieramente la solicitud de cotización.
27. El rechazo de la oferta y/o cotización al proponente que en calidad de contratista haya sido objeto de multas, sanciones o incumplimientos contractuales, siempre que dicho antecedente esté debidamente registrado en el RUP (ante la cámara de comercio del contratista) o la Procuraduría General de la Nación, o SECOPII y demás entes competentes en la materia.

#### CAUSALES DE DESIERTO

La Universidad de Cundinamarca declarará desierto el proceso nídicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 4 de la resolución 170 de 2017, ?Por medio de la cual se modifica y ajusta la resolución 206 del 27 de noviembre de 2012. ?Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca?, y lo hará mediante Informe de Declaratoria de Desierto 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 señalarán 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 reglamenta el fondo especial de las seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca?. Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no Selección objetiva las siguientes:

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

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

#### APROBACIONES

OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA	ROSA MARIA ARIAS ROLDAN	KATERINE VIVIANA GARCIA ORJUELA
------------------------------	-------------------------	---------------------------------

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

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 PLANEACION	DIRECCION JURIDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO  DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS  Fecha aprobacin: 23-09-2025 16:23:00		
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS		