

	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: 1 de 16

FECHA DE SOLICITUD	19	11	2024		CONSECUTIVO	G-CD-040
	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 personera 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.					
JUSTIFICACIN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	De conformidad con el artculo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades podrn llevar a cabo las siguientes actividades "1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos aos y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervencin, 2. Evaluar la adaptacin al cambio organizacional y adelantar acciones de preparacin frente al cambio y de desvinculacin laboral asistida o readaptacin laboral cuando seden procesos de reforma organizacional. 3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio. 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidacin de la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo y 6.Adelantar programas de incentivos."					
	Y as mismo, conforme a lo contenido en el Acuerdo 005 de agosto de 2009 del Consejo Superior "Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca" que en su Artculo 52 define el Bienestar Social Laboral dentro de la Institucin como "la Universidad de Cundinamarca promover el desarrollo integral y armnico de los miembros del Personal Administrativo y sus familias a travs de programas de salud ocupacional, recreacin, deporte, cultura, educacin y mejoramiento del ambiente laboral, enmarcado en las polticas de bienestar universitario y, de conformidad con las condiciones presupuestales", la Direccin de Talento Humano diseo el Plan de Bienestar Social Laboral dirigido al personal administrativo y docente (alrededor de1500empleados en total), alineándolo con los retos contenidos en el Plan Rectoral "Universidad de Cundinamarca Traslocal Trasmoderna" y de Desarrollo, con relacin especial a los frentes: 4-Bienestar Universitario Constitutivo de la Vida y la Libertad y el frente6-Organizacin Universitaria Inteligente con Alma y Corazn, buscando con ello establecer unos ejes de intervencin transversales que contribuyan enla generacin al mejoramiento de la calidad de vida, maximizar la eficiencia, satisfaccin, desarrollo y bienestar de los servidores.					
	El objetivo general del Plan de Bienestar Social de la Universidad es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Universidad de Cundinamarca y sus familias, a travs de espacios y actividades de esparcimiento, integracin y formacin, con el fin de aumentar su productividad, la motivacin y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.					
	Estas iniciativas se enmarcan en el Modelo Entidad Familiarmente (efr) que promueve el balance entre la vida personal, familiar y laboral en aras del desarrollo de un proyecto de vida ms equilibrado y pleno para los funcionarios administrativos, directivos y profesores y que cobra sentido a partir de la Dimensin Familia del Modelo Educativo Digital y Transmoderno - MEDI, ayudando asi a mejorar la calidad de vida de los empleados y obteniendo como beneficio la salud fsica y emocional.					
Realizar un curso de arte culinario y manualidades puede ofrecer mltiples beneficios que contribuyen a mejorar la calidad de vida de los empleados. Al integrar estas actividades en el entorno laboral, se promueve						

	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 16

	un ambiente más saludable y colaborativo, lo que se traduce en un aumento de la productividad y un mejor clima laboral. A continuación, se presentan algunos de los beneficios más destacados: Beneficios del Curso de Arte Culinario y Manualidades 1. Reducción del Estrés • La cocina y las manualidades son actividades creativas que pueden ayudar a liberar tensiones y reducir el estrés diario. • Participar en estas actividades permite a los empleados desconectarse de las responsabilidades laborales. 2. Fomento de la Creatividad • Estas actividades estimulan la creatividad y la innovación, lo que puede trasladarse a un ambiente laboral más dinámico y proactivo. • Los empleados pueden explorar nuevas ideas y técnicas que pueden aplicarse en su trabajo. 3. Mejora de la Salud Física • Cocinar de manera saludable puede promover una alimentación balanceada, lo que contribuye a una mejor salud física. • Las manualidades pueden incluir actividades físicas que mejoran la motricidad y la coordinación. 4. Fortalecimiento de la Cohesión del Equipo • Participar en clases grupales fomenta el trabajo en equipo y mejora las relaciones interpersonales entre los empleados. • Las actividades compartidas pueden crear un sentido de comunidad y pertenencia. 5. Desarrollo de Habilidades • Los cursos permiten a los empleados adquirir nuevas habilidades que pueden ser útiles tanto en lo personal como en lo profesional. • Aprender a cocinar o realizar manualidades puede abrir nuevas oportunidades creativas y de ocio. 6. Aumento de la Satisfacción Laboral • Ofrecer actividades recreativas y formativas puede aumentar la satisfacción y motivación de los empleados. • Un ambiente laboral que se preocupa por el bienestar de sus empleados tiende a ser más productivo. 7. Mejora de la Concentración y la Paciencia • Cocinar y realizar manualidades requieren atención al detalle y paciencia, habilidades que son transferibles a la vida laboral. • Estas actividades pueden ayudar a los empleados a mejorar su capacidad de concentración. 8. Fomento de la Autonomía y la Confianza
--	--

	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 16

	- Aprender a cocinar o crear manualidades puede aumentar la autoconfianza de los empleados al ver el resultado de su trabajo. - El sentido de logro puede motivarles a asumir nuevos retos en su vida profesional.																								
OBJETO:	Contratar el Servicio de Curso de Arte culinario de Bienestar Social Laboral para la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot. Vigencia 2025																								
MODALIDAD DE CONTRATACION:	El presente proceso de seleccin se adelantar mediante CONTRATACION DIRECTA , conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratacin de la Universidad de Cundinamarca", la Resolucin 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratacin de la Universidad de Cundinamarca" y Resolucin 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolucin 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratacin de la Universidad de Cundinamarca" Contratacin Directa. Resolucin 226 - Artculo 13- "El procedimiento de contratacin Directa procede siempre que la cuanta del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mnimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin lmite de cuanta (...) :" Nota Aclaratoria: En los procesos para la seleccin de consultores se har uso de factores de calificacin destinados a valorar los aspectos tcnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que seale la invitacin, se podrn utilizar criterios de experiencia especfica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningn caso se podr incluir el precio, como factor de escogencia para la seleccin de consultores. Resolucin 170 artculo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de seleccin)																								
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Nmero y valor del CDP):	Nmero CDP: 67 del 2025-09-22 00:00:00.0 Valor del CDP: 6.188.000																								
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual																								
PLAZO DE EJECUCIN:	Dos (02) mes a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion del contrato.																								
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIN DE LOS SERVICIOS:	El lugar de entrega ser en la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot Carrera 19 # 24- 209 Barrio Gaitan en los horarios de 8:00 am 12:00 pm y 2:00 pm a 6:00pm																								
SUPERVISOR:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO																								
APOYO A LA SUPRVISIN (AREA): Si se requiere.	SECRETARIA																								
GARANTIAS:	Para la ejecucin de la presente orden se requiere la expedicin de pliza? MARQUE CON UNA EQUIS "X" SI X NO																								
	<table> <tr> <th>TOMADOR</th> <th>RIESGO ASEGURADO</th> <th>MONTO ASEGURADO</th> <th>VIGENCIA</th> <th>BENEFICIARIOS</th> </tr> <tr> <td>Contratista</td> <td>Buen manejo e inversin del anticipo devolucin del pago anticipado</td> <td>100% del valor del anticipo/pago anticipado</td> <td>La misma del contrato / convenio / orden, ms de dos (2) meses</td> <td>UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</td> </tr> <tr> <td>Contratista</td> <td>Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio</td> <td>Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio</td> <td>La misma del contrato / convenio / orden, ms (4) meses ms</td> <td>UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</td> </tr> <tr> <td>Contratista</td> <td>Prestaciones sociales</td> <td>5% del valor del contrato / orden / convenio</td> <td>La misma del contrato / orden / convenio, ms tres (3) aos</td> <td>TRABAJADORES DEL CONTRATISTA</td> </tr> <tr> <td>Contratista</td> <td>Responsabilidad civil</td> <td>El 20% del valor del</td> <td>La misma del contrato /</td> <td>EVENTUALES</td> </tr> </table>	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS	Contratista	Buen manejo e inversin del anticipo devolucin del pago anticipado	100% del valor del anticipo/pago anticipado	La misma del contrato / convenio / orden, ms de dos (2) meses	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	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	El 20% del valor del	La misma del contrato /
TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS																					
Contratista	Buen manejo e inversin del anticipo devolucin del pago anticipado	100% del valor del anticipo/pago anticipado	La misma del contrato / convenio / orden, ms de dos (2) meses	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA																					
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	El 20% del valor del	La misma del contrato /	EVENTUALES																					
DESCRIPCIN DE LAS GARANTAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolucin 206 de 2012 artculo 28, segn corresponda.																									

	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: 4 de 16

	ratist a	extracontractual	convenio / contrato / orden	orden / convenio, ms dos (2) meses ms	VICTIMAS
CDIGOS UNSPSC.	60105200;52152300				

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA
21.1.201-21.2020209.22-	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	6.188.000

ESPECIFICACIONES TCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IMPUESTO APLICABLE (%)	IMPUESTO APLICABLE (PESOS)	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1 Servicio de capacitación para la elaboración de Pollo entero deshuesado. relleno: carne de pollo, cerdo y res, 10 huevos de codorniz, uva pasa, habichuela, zanahoria. Empacado al vacío	52	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	UNIDAD	\$100.000	19	\$988.000	\$5.200.000	\$6.188.000
TOTAL								6.188.000

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

Nota Técnica 1: El capacitador debe presentar una carta de compromiso en la cual dice que hará entrega de los materiales necesarios para la elaboración del curso de cocina.

Nota Técnica 2: El producto final se entregará completamente terminados al personal que lo elabora.

Nota Habilitante: El oferente deberá presentar el certificado de manipulación de alimentos vigente al momento de presentación de la oferta. Previo al desarrollo del curso, se presentará de nuevo certificado de manipulación de alimentos vigente.

Nota Aclaratoria: El capacitador y/o profesional deberá tener los conocimientos necesarios según las especificaciones de la propuesta, para cumplir con el Curso de Arte culinario de Bienestar Social Laboral para la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot. Vigencia 2025

LNEA PAA

TEM	DESCRIPCIN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
693	Curso de Arte Bienestar social	Septiembre	6283200

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.
4	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
5	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
6	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016"
7	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".

	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: 5 de 16

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	Una vez recibida la notificacin de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecucion del contrato.
2	Prestar el servicio de curso de arte culinario y manualidades en el día y horario programado por la Oficina de Talento Humano
3	En caso de que el profesional elegido para la actividad no pueda asistir, el contratista deber informar con un tiempo de antelacin a la actividad de no menos de 8 das calendario la persona que lo reemplazar , anexando para ello la hoja de vida, que de todas formas, deber cumplir con el perfil requerido segn las especificaciones de la propuesta.
4	Todos los costos que se originen por los desplazamientos deben ser cubiertos por el contratista. -
5	Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones econmicas, tcnicas, administrativas y financieras determinadas por la Ucundinamarca y ofertadas
6	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato
7	El contratista se compromete a cumplir el objeto contractual dentro del plazo de ejecucin acordado
8	El contratista se obliga a suministrar los servicios en el lugar requerido por la institucin.
9	Entregar los productos de excelente calidad, libre de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones tcnicas, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
10	Suministrar alimentos en ptima calidad e higiene. No entregar alimentos, alterados, contaminados, adulterados.
11	Atender o informar de manera oportuna cualquier eventualidad que pueda afectar la ejecucin del contrato

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 formado 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 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.

	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: 6 de 16

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

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

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

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:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor unitario cotizado.
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL cotizado.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * PORCENTAJE DE IVA%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA del SUBTOTAL cotizado.
VALOR IMPOCONSUMO	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL cotizado.
VALOR TOTAL	
=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 cálculo 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 temas 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 presenten TEMS 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 realizará 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 resulte 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 deberá 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) Señor 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) deberá 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.

	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: 7 de 16

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 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 actúe a través de apoderado deber allegar acreditación mediante documento legalmente expedido autenticado, asimismo, en dicho poder se debe indicar expresamente que el apoderado se encuentra facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, 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 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 día a día 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.

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.

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

A continuacin, se relacionan las directrices, prticas y polticas que desde la documentacin de MICROSOFT 365 recomienda a los usuarios externos que desean enviar correos electrnicos a los servidores MICROSOFT.

Referencia: Polticas, prticas y directrices

a. Directivas generales de Microsoft:

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

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

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

El remitente debe cumplir todas las normas tcnicas para la transmisin de correo electrnico de Internet, conforme publica el Grupo de trabajo de ingeniera de Internet (IETF) de The Internet Society, incluidos RFC 5321, RFC 5322 y otros.

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

Los mensajes no deben transmitirse a travs de servidores proxy o de retransmisin de correo electrnico no seguros.

No se aceptarn conexiones de espacio IP dinmico.

Los servidores de correo electrnico deben tener registros de DNS inversos vlidos.

PRECIOS ARTIFICAMENTE BAJOS

A. Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Hasta cuatro (4) cotizaciones, si el valor total de la cotizacin es menor en un 20%, o un mayor porcentaje al presupuesto oficial destinado para la contratacin de la presente necesidad, el cotizante deber allegar, junto con su cotizacin o dentro del trmino 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 Contratacin" de Colombia Compra Eficiente.

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

B. Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Cinco (5) o ms cotizaciones, el valor mnimo aceptable ser calculado durante la evaluacin de esta teniendo en cuenta lo establecido en la "Gua para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratacin" de Colombia Compra Eficiente y solo se analizarn aquellas justificaciones de las cotizaciones que estn por debajo del valor mnimo aceptable. Si el valor total de la cotizacin es inferior al valor mnimo aceptable del presupuesto oficial destinado para la contratacin de la presente necesidad, el cotizante deber allegar, dentro del trmino que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido.

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

C. Cuando se trate de un proceso de seleccin para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si el valor cotizado de UNO O MS TEMS es menor en un 20%, o un mayor porcentaje a los precios de referencia publicados por la Universidad de Cundinamarca, el cotizante deber allegar junto con su cotizacin o dentro del trmino 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 Contratacin" de Colombia Compra Eficiente.

Para ello deber diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIN 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 anlisis de la cotizacin y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

D. Analizadas las explicaciones, la Direccin de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la cotizacin o continuar con el anlisis de esta en la evaluacin de las cotizaciones.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

A. Los cotizaciones podrn subsanar la propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en concordancia con el pargrafo del artculo 4 de la Resolucin Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolucin 206 del 27 de noviembre de 2012?1 durante el trmino 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. Los cotizantes podrn subsanar los documentos exigidos en las condiciones del proceso de contratacin, en concordancia con el artculo 4 de la Resolucin Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolucin 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratacin de la Universidad de Cundinamarca", y conforme al acta del Comit de Contratacin N 003 del 03 de febrero de 2021. Para tal efecto tendrn un (1) da hbil conforme sea solicitado por la institucin. En ningn caso los cotizantes podrn acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentacin de la cotizacin. De no atender el trmino para subsanar, el cotizante no continuara en el proceso. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto tcnico y econmico 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.

	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: 9 de 16

C. Para tales efectos los cotizantes deben revisar el concepto técnico y económico publicado en la página web institucional, en donde se evidencian los requisitos que no se cumplieron para que sean subsanados. Los mencionados documentos deben 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 debe 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: 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.	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.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales debe 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.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes debe 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).
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo indicado en este numeral.	
4	Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales del cotizante, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificar: a) La persona Natural no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.	Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificar: a) El representante legal no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

	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: 10 de 16

	b) La consulta deber ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin. Nota.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.	b) La consulta deber ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin. Nota.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.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
5	Certificado de antecedentes disciplinarios del cotizante, expedido por la Procuradura General de la Nacin, en el que se verificar: a) La persona Natural no registra sanciones ni inhabilidades vigentes. b) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin. Nota.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.	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: a) El representante legal no registra sanciones ni inhabilidades vigentes. b) La persona juridica no registra sanciones ni inhabilidades vigentes. c) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin. Nota.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.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
6	Certificado de antecedentes fiscales del cotizante, expedido por la Contralora General de la Repblica, en el que se verificar: a) La persona Natural no se encuentra reportada como responsable fiscal. b) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin. Nota.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.	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: a) El representante legal no se encuentra reportado como responsable fiscal. b) La persona juridica no se encuentra reportado como responsable fiscal. c) El certificado deber ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin. Nota.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.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
7	Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCC del cotizante, expedido por la Polica Nacional de Colombia, en el que se verificar: a) La persona Natural no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir. b) La consulta deber ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin. Nota.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.	Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCC del representante legal, expedido por la Polica Nacional de Colombia, en el que se verificar: a) El representante legal no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir. b) La consulta deber ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentacin de la cotizacin. Nota.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.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
8	Copia del Certificado del Registro nico Tributario (RUT) de la persona natural, en el que se verificar: a) La actividad econmica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar. b) El certificado deber encontrarse en estado activo. c) Con fecha de generacin del ao en curso de la solicitud de cotizacin.	Copia del Certificado del Registro nico Tributario (RUT) de la persona juridica, en el que se verificar: a) La actividad econmica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar. b) El certificado deber encontrarse en estado activo. c) Con fecha de generacin del ao en curso de la solicitud de cotizacin.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.	
9	Registro Mercantil expedido por la Cmara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificar:	Certificado de existencia y representacin legal expedido por la Cmara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificar:

	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: 11 de 16

10	a) La actividad económica - CIU registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar. b) La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. c) El certificado debe ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. d) Deber estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio	a) El objeto social debe ser afín a la naturaleza del objeto a contratar. 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. c) El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, debe adjuntar el acta del órgano Directivo que le da dicha Facultad. d) La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. e) La actividad económica - CIU registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar. f) El certificado debe ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. g) Deber estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo indicado en este numeral.	
	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, as: El cotizante persona natural debe 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), as 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. Nota 1: 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) Nota 2: Dicha verificación puede ser realizada mediante el aplicativo dispuesto por el gobierno nacional en la página web de la ADRES. Debe estar afiliado al régimen contributivo o subsidiado de salud, según corresponda, debe aportar certificado de pensiones y riesgos profesionales. para acreditar dicha condición, se debe atender lo mencionado en artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, as mismo se aplicará lo que establezca el artículo 50 ley 789 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. Nota 3: La persona natural que rena 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 deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Nota 4: La persona natural que se encuentre afiliada en el régimen subsidiado de salud, debe igualmente presentar el certificado de salud respectivo, as como aportar el certificado de aportes a pensión 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.	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, as: 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 debe constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo 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, debe 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. Dicha certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal, para lo cual debe adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional. En caso de no contar con revisor fiscal, debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica.

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

	Nota 5: 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).	
	NOTA: 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.	
11	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 está 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.	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).
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
12	Anexo 1. Carta de presentación de la cotización, en el que se verificar: a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente (Ver anexo).	Anexo 1. Carta de presentación de la cotización, en el que se verificar: a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal (Ver anexo).
	NOTA: 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.	
13	Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, en el que se verificar: a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente (Ver anexo).	Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, en el que se verificar: a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal (Ver anexo).
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.	
14	Anexo 3. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural, 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 3. Autorización para el tratamiento de datos personales Persona Natural, 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.
	NOTA: 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.	
15	Anexo 4. Carta de compromiso 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 4. Carta de compromiso 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.
	NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo	

	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 16

	con lo indicado en este numeral.	
16	Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupcin y antisoborno para contratistas, en el que se verificar: a) El formato cumple con los estrndares 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). b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente.	Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupcin y antisoborno para contratistas, en el que se verificar: a) El formato cumple con los estrndares 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). b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.
	NOTA: 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 constitucin no mayor a la fecha de presentacin de la cotizacin, debidamente diligenciado y firmado por el cotizante, el cual deber: 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 2. Acreditar que la duracin del consorcio o unin temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidacin y un (1) ao ms. 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.	
	NOTA. 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.	
ASPECTOS RELEVANTES		
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 condiciones de seleccin .		
2. La presente es una cotizacin y no otorga derechos de contratacin.		
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).		
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.		
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.		
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.		
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.		
7. En caso de que el cotizante o contratista no allegue lo solicitado dentro del trmino establecido e indicado en los numerales 5 y/o 6 (segn aplique), se comprender que el cotizante o contratista entiende y acepta que la Universidad de Cundinamarca de forma unilateral iniciar las acciones correspondientes derivadas del incumplimiento en el proceso precontractual. En consecuencia, dentro de los 3 das siguientes a la notificacin por parte de la Oficina de Compras, si el oferente no se pronuncia, se emitir un concepto tcnico y econmico o Resultado de subsanabilidad definitivo acatando lo sealado en los numerales 5 y/o 6 (segn aplique) del ttulo ASPECTOS RELEVANTES.		
LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIN DE LA COTIZACIN		
La cotizacin junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente solicitud de cotizacin, debern ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de		

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

solicitud de cotizacin. No se recepcionarn documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

Los documentos debern aportarse en su totalidad, nicamente el da y hora sealado en el cronograma del proceso para la presentacin de la cotizacin.

Las cotizaciones extemporneas no sern tenidas en cuenta.

ACCESO A LA INFORMACIN

La Universidad de Cundinamarca conceder 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 cotizacin, y slo ser remitida al correo electrnico del cotizante registrado en el Certificado de existencia y representacin legal o Registro Mercantil expedido por la cmara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial del proponente.

La informacin de cada cotizante podr ser consultada nicamente por el representa legal o apoderado del cotizante que lo solicite y en la fecha indicada en el cronograma de la solicitud de cotizacin; en ningn caso la informacin podr ser entendida como pblica y el acceso a la informacin se har con el nico fin (en caso de ser necesario) para la presentacin de observaciones.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

a) Las plizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasin de este. Se exigirn 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. Resolucin 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 dems retenciones Legales segn la naturaleza Jurdica del proveedor. Para mayor informacin comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el telfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Pblicas.

2. Cuando el valor de la cotizacin exceda el presupuesto oficial.

3. Cuando la cotizacin sea recibida en el correo electrnico institucional establecido para tal fin, fuera del trmino 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 cotizacin y el cotizante a solicitud de la universidad no presente los documentos necesarios para acreditar que dispone de las facultades de representacin legal en el trmino establecido por la entidad.

5. Cuando no se anexe copia del acta del rgano 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 cotizacin sea considerada artificialmente baja y las aclaraciones allegadas por el cotizante no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la cotizacin durante la ejecucin del contrato, una vez analizadas por la Direccin de Bienes y Servicios, o cuando el cotizante no allegue la justificacin en el trmino para subsanar que la Universidad establezca para ello.

7. Cuando el valor cotizado de uno o ms de los tems 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 trminos de la solicitud de cotizacin.

9. Cuando se evidencie confabulacin entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de seleccin 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 acpite denominado *Aspectos Generales para la Presentacin de la Cotizacin* de este requisito, el estatuto tributario y las normas concordantes que lo complementen y/o lo modifiquen.

12. Cuando el cotizante modifique tems, altere las especificaciones tcnicas o su calidad, cantidades y/o valor de la cotizacin (ABSR125).

13. Cuando no se pueda revisar la informacin o exista errores en el documento enviado o cuando la propuesta se presente por medio de enlaces que direccionen a una pgina diferente al correo indicado para descargarla.

14. Cuando el cotizante presente varias propuestas por s mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurdica, en Consorcio, Unin Temporal, u otras formas de asociacin contempladas en la Ley, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurdicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho sern rechazadas.

15. Cuando el objeto social del cotizante o de los integrantes de la unin temporal o consorcio no guarde relacin con el objeto a contratar.

16. En caso de que el archivo de la cotizacin presentada por el cotizante presente dao, sea ilegible o cualquier otra situacin que no permita su apertura, para su respectiva

	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: 15 de 16

revisin y evaluacin.		
17. Cuando la propuesta bsica sea parcial o alternativa, o en condiciones tcnicas inferiores a las mnimas requeridas por la entidad.		
18. Cuando el cotizante no presente la cotizacin, o la cotizacin se presente en moneda diferente a pesos colombianos (COP), o presente ms de una cotizacin y este no indique cul debe ser considerada en la evaluacin econmica.		
19. Cuando el cotizante se encuentre incurso en algunas de las causales de disolucin y/o liquidacin de sociedades.		
20. Cuando no se cotice uno o varios de los tems solicitados.		
21. Cuando la cotizacin est condicionada para la seleccin.		
22. Cuando se solicite aclarar al cotizante, por medio de correo electrnico errores de forma que de no ser resueltos infieran o afecten el proceso de seleccin o la ejecucin futura del contrato, y el mismo no d 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 incurso en una causal de inhabilidad y/o est siendo investigado por un hecho de corrupcin 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 cotizacin desde un correo electrnico diferente a los registrados en el Certificado de existencia y representacin legal; o Registro Mercantil expedido por la cmara 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 jurdica, o uno de los integrantes del consorcio o unin temporal haya participado, o haga parte de la oficina que evala tcnica, jurdica y/o financieramente la solicitud de cotizacin.		
27. El rechazo de la oferta y/o cotizacin al proponente que en calidad de contratista haya sido objeto de multas, sanciones o incumplimientos contractuales, siempre que dicho antecedente est debidamente registrado en el RUP (ante la cmara de comercio del contratista) o la Procuradura General de la Nacin, o SECOPII y dems entes competentes en la materia.		
CAUSALES DE DESIERTO		
La Universidad de Cundinamarca declarar desierto el proceso nicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artculo 4 de la resolucin 170 de 2017, ?Por medio de la cual se modifica y ajusta la resolucin 206 del 27 de noviembre de 2012. ?Por la cual se expide el Manual de Contratacin 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 Extensin donde se adelante la contratacin, en la que se sealarn en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisin, de conformidad con lo dispuesto las funciones que determina la resolucin 322 de 2008, ?Manual especfico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la universidad de Cundinamarca.?, la resolucin 066 de 03 de mayo de 2012 ?Por medio de la cual se modifica la resolucin 322 de 2008, ?Manual especfico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la universidad de Cundinamarca.?, y la resolucin 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 ttulo enunciativo, se tienen como causales de no Seleccin objetiva las siguientes:		
1. Cuando el proceso de contratacin se adelante sin ajustarse a las normas vigentes de la Universidad de Cundinamarca.		
2. Cuando ninguna de las cotizaciones sea declarada hbil por no ajustarse a los requerimientos mnimos exigidos, estipulados en el proceso de contratacin, 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 contratacin.		
4. Cuando ninguno de los cotizantes suscriba la orden contractual o contrato.		
5. Cuando existan inconsistencias, causas o motivos que impidan la seleccin objetiva del cotizante.		
6. Las dems contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratacin de la Universidad de Cundinamarca.		
Pargrafo 1. La emisin del Informe de Declaratoria Desierta por cuenta del Director de Bienes y Servicios, o el Director Administrativo de la Seccional o Extensin , slo proceder en los casos en los cuales no exista un Concepto tcnico o Resultado de subsanabilidad emitido por el rea tcnica solicitante que recomiende la declaratoria desierta.		
APROBACIONES		
ROSA MARIA ARIAS ROLDAN VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobacin: 23-11-2024 01:05:26	OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobacin: 25-11-2024 12:56:32	WILSON RIVERA MENDEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobacin: 16-09-2025 17:20:28

	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: 16 de 16

REA TCNICA - SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	REA TCNICA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	OFICINA DE COMPRAS
WILSON RIVERA MENDEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobacin: 16-09-2025 17:20:28	NELLY PILAR UBAQUE GUTIERREZ JEFE DE PRESUPUESTO Fecha aprobacin: 18-09-2025 16:38:39	LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobacin: 12-09-2025 17:54:59
OFICINA DE COMPRAS	OFICINA DE PRESUPUESTO	DIRECCIN JURDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobacin: 10-09-2025 16:08:35	WILSON RIVERA MENDEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobacin: 01-09-2025 16:30:09	
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS	ESTUDIOS DE MERCADO	