Bogotá D.C., 08 de mayo de 2026

El INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD (IDCBIS), en cumplimiento de su Manual de Contratación, invita a **ONE STOP SHOP S.A.S.**, a presentar cotización para: **"PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CIERRE DEL PROYECTO EN LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO, DURANTE LOS DÍAS 9, 10, 11 Y 12 DE JUNIO DE 2026 EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2021000050017"**

1. **Especificaciones técnicas**: El interesado debe cotizar, de acuerdo al **Anexo. Especificaciones Técnicas** (Ver formato adjunto en Excel) el cuál es parte integral del proceso.

NOTA 1: Dar cumplimiento a la totalidad de especificaciones técnicas del proceso
NOTA 2: Presentar portafolio de servicios y licencia de funcionamiento.
NOTA 3: No se aceptan cotizaciones parciales.
NOTA 4: Allegar certificado firmado por el representante legal en donde indique el cumplimiento de experiencia en logística de eventos académicos mínimo 10 (diez) en los últimos 10 (diez) años.
NOTA 5: Allegar certificado firmado por el representante legal en donde indique el cumplimiento de Autorización sanitaria de funcionamiento, Inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos, Certificado de formación de manipuladores de alimentos, Contar con protocolo y/o procedimiento de limpieza y desinfección específico para el stand o punto de operación para prestación del servicio en el recinto ferial y con un registro de esta actividad
NOTA 6: Certificación firmada por el Representante Legal en donde se compromete a cumplir con el total de las especificaciones indicadas en el numeral tres (3) de la necesidad técnica del usuario.
NOTA 7: Certificación firmada por el Representante Legal en donde se compromete a garantizar la suficiencia y oportunidad en la prestación del servicio durante la vigencia del contrato.
NOTA 8: Allegar para cada servicio las opciones de menú para la totalidad de los días.
NOTA 9: Allegar oficio firmado por el representante legal mediante el cual se compromete a prestar los servicios con disponibilidad de 8:00 am a 5:00 pm durante los días 9,10,11 y 12 de junio de 2026.
NOTA 10: El cotizante deberá anexar a su cotización en formato pdf, el formato Excel (archivo adjunto a la presente solicitud) debidamente diligenciado. En caso de discrepancia entre la información reportada en la cotización y el archivo en formato Excel, el IDCBIS aclara que los valores que serán tenidos en cuenta son los que indiquen menor valor.
NOTA 11: El cotizante deberá anexar a su cotización el ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO diligenciado en membrete de la institución.

Otras especificaciones técnicas:

a) Desarrollar el objeto del contrato en la forma pactada y disponer los recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para su desarrollo.
b) Mantener el precio de los Insumos durante la vigencia del contrato en virtud de lo estipulado en la cotización correspondiente.
c) Prestar el servicio de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas y garantizar la disponibilidad de los bienes e infraestructura necesaria para la prestación del servicio.
d) Garantizar la suficiencia y oportunidad en la prestación del servicio durante los días 9, 10, 11 y 12 de junio de 2026 y disponer de los recursos necesarios para atender cualquier novedad que se presente durante la prestación del servicio.
e) Los servicios solicitados se prestaran de acuerdo a lo descrito en las notas de cada uno de los ítems
f) El menú del almuerzo del día se acordara con el supervisor del contrato.
g) Garantizar el montaje y desmontaje de todos los elementos necesarios para la prestación del servicio, en el tiempo definido y acordados con el supervisor y/o apoyo del contrato.
h) Garantizar el servicio de meseros y de todo el personal requerido para el desarrollo del evento contratado, así como los recursos físicos idóneos y necesarios para la correcta prestación del servicio **PARAGRAFO PRIMERO:** El proveedor deberá garantizar que durante la prestación del servicio los meseros y el personal que realizará el apoyo logístico, estará bien presentado y debidamente uniformado e identificado. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El personal que realizará el apoyo logístico deberá contar y portar correctamente todos los elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para la prestación del servicio.
i) Verificar y coordinar con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato el cronograma de actividades para la prestación del serviciopor el día del evento, así como coordinar los menús que se ofrecerán conforme a los ítems descritos en ficha técnica.

j) Asumir y cancelar los gastos del traslado de los bienes y del personal requeridos para la prestación del servicio, al sitio indicado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión de la orden o contrato, así como los demás costos que se causen para el cabal cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales. **PARAGRAFO TERCERO:** En el evento que el IDCBIS deba trasladar por su cuenta algún bien requerido para el desarrollo de los eventos, el costo de dicho servicio será descontado de la facturación correspondiente.
k) Los alimentos deberán estar empacados (en los casos que aplique) y deberán ser servidos correctamente, conservando y garantizando su buen estado y presentación.
l) Atender las recomendaciones que el IDCBIS efectúe, por medio del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, para la correcta y eficaz ejecución del mismo.
m) Velar para que el servicio se efectúe de forma oportuna de acuerdo a los requerimientos que demande el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
n) Garantizar que el personal que estará a cargo del servicio de alimentación antes y durante el desarrollo del evento, cuenten con las certificaciones y permisos vigentes para la manipulación de alimentos.
o) Garantizar que el personal que estará a cargo del servicio, durante el desarrollo del evento cuenta con afiliación vigente al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales), **PARAGRAFO CUARTO:** El IDCBIS y la Universidad del Rosario solicitarán copia de la documentación que acredite el cumplimiento de esta obligación.
p) Reemplazar a sus expensas a entera satisfacción y sin costo alguno para el IDCBIS, todos aquellos productos que resulten de mala calidad.
q) El IDCBIS verificará el estado y la calidad de los servicios prestados. En el caso de no generarse la aceptación, el IDCBIS solicitará los ajustes al proveedor y del mismo modo, el proveedor estará obligado a ajustarlos en el tiempo acordado con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.
r) Para el cumplimiento de los registros de ingreso de las personas a la locación de la Universidad del Rosario se requiere presentar los pagos de seguridad social incluyendo riesgos para las personas que prestarán los servicios.
s) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato u orden.
t) Atender a las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el IDCBIS por conducta del supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión.
u) Durante la ejecución del contrato el contratista debe prevenir, corregir y denunciar ante las autoridades administrativas y/o judiciales correspondientes, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 332 de 2020.
v) Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a la legislación ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes.
w) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social.
x) En el evento en que haya lugar a un ítem no previsto dentro de las especificaciones técnicas estipuladas, éste será cotizado por el contratista y formalizado a través de otrosí, de conformidad con el procedimiento del IDCBIS establecido para tal fin.
y) Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato u orden, a la legislación ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes.
z) Mantener canales abiertos de comunicación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
aa) El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDCBIS, verificará el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" del Ministerio de Trabajo y las demás que la reglamenten o sustituyan.
bb) El contratista deberá dar cumplimiento a la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres dentro del talento humano durante todo el periodo de ejecución del contrato, atendiendo los perfiles y experiencia exigidos para cada cargo, garantizando el cumplimiento de las normas laborales y/o contractuales aplicables, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 332 de 2020 y artículo 2 del decreto 634 de 2023.

2. **Valores Agregados**: El interesado podrá ofrecer valores agregados, los cuales se entenderán incluidos dentro del valor cotizado, que serán a título enunciativo: mantenimiento, servicio post venta, garantías, certificaciones y/o registros, disponibilidad del bien o servicio.

3. **Presentación de cotización:** El Proveedor deberá presentar su cotización en papel membretado y con los siguientes datos como mínimo:

   - Fecha de emisión de la cotización.
   - Número de la cotización (si aplica)
   - Nombre de la persona natural o jurídica
   - Teléfonos de contacto del proveedor
   - Dirección página web y/o correo electrónico del proveedor
   - Nombre del asesor comercial o persona encargada, autorizada para emitir cotizaciones junto con sus datos de contacto y cargo.
   - **Validez de la cotización (tenga en cuenta que la validez no podrá ser inferior a 45 días).**
   - Tiempo de entrega
   - **Forma de pago (tenga en cuenta que la forma de pago podrá ser igual o mayor a 30 días).**

Nota: Tenga en cuenta que los valores diligenciados en el ANEXO 1 DE INVITACIÓN A COTIZAR en formato Excel de este proceso, deben coincidir en su totalidad con la cotización por usted presentada en pdf.

Los valores de cada ítem deben cubrir costos de legalización.

4. **Presupuesto y/o Forma de pago**: El presupuesto establecido para la prestación del servicio de solicitados por el área de apropiación del conocimiento es de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)** amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal no. 4126 del 04 de mayo de 2026, en consideración al valor asignado por el proyecto de investigación BPIN 2021000050017.

   El IDCBIS pagará durante los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la factura, previa certificación de cumplimiento emitida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. La factura deberá entregarse en formato original y una (1) copia: deberá contener el número del contrato que soporta la entrega y estar acompañado del certificado firmado por Revisor Fiscal de la Compañía (cuando aplique) o Representante Legal, que acredite el pago de los aportes parafiscales del mes de radicación de la factura. **PARÁGRAFO PRIMERO**. No obstante, para dicho pago se tendrá en cuenta la transferencia del proyecto BPIN 2021000050017 realizada al Instituto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La radicación de facturas deberá realizarse en los plazos máximos establecidos por el IDCBIS.

5. **Garantías**: Tenga en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del IDCBIS, se podrá solicitar constituya garantía a favor de entidad particular los siguientes amparos:

RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE	VIGENCIA
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de las pólizas.
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas

6. **Lugar de Ejecución:** Las actividades se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., y/o en la Carrera 32 No. 12 – 81, Edificio IDCBIS, y/o en el lugar designado por las partes durante la ejecución del contrato según necesidad del servicio. **PARÁGRAFO.** Los servicios que el proveedor entregue en un lugar distinto al autorizado por el IDCBIS no serán reconocidos como parte del contrato y, por consiguiente, no se incluirán en el pago.

7. **Validez:** La validez de la cotización deberá ser mínimo de cuarenta y cinco (45) días.

8. **Entrega de cotización**: Dirigir la cotización al grupo de compras del IDCBIS, máximo el catorce (14) de mayo del año en curso, hasta las 15:00 hrs a través del siguiente correo electrónico: compras@idcbis.org.co, (correo del área de compras).

   Se recibirán observaciones o preguntas del proceso a más tardar el once (11) de mayo del año en curso hasta las 17:00 horas, a través del siguiente correo electrónico: compras@idcbis.org.co, (correo del área de compras)..

9. **Criterios de evaluación habilitantes:**

9.1 Criterios de evaluación jurídica (CUMPLE – NO CUMPLE)

Adjuntar la siguiente documentación a la cotización, de acuerdo a si es personal natural o persona jurídica:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Fotocopia cédula de ciudadanía ampliada al 150% y/o cédula de extranjería (si aplica).	Fotocopia cédula de ciudadanía ampliada al 150% y/o cédula de extranjería (si aplica) del representante legal.
Fotocopia RUT.	Fotocopia RUT.
Fotocopia RIT de Bogotá.	Fotocopia RIT de Bogotá.
Matricula mercantil expedida por Cámara de Comercio menor a tres (3) meses.	Certificado de existencia y representación legal expedida por Cámara de Comercio menor a tres (3) meses.
Planillas de los últimos seis (6) meses en el que se verifique el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL, cajas de compensación, ICBF y SENA (Ley 789 de 2002, Art. 50).	Certificado expedido por Representante legal y/o Revisor Fiscal, en el que se evidencie el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL, cajas de compensación, ICBF y SENA (ley 789 de 2002, Art. 50) durante los últimos seis (6) meses. Documentos actualizados del revisor fiscal (cedula, certificado de la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional)
Certificado de cuenta bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.	Certificado de cuenta bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes fiscales expedidos por Contraloría General de la República del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por Procuraduría General de la Nación del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por Procuraduría General de la Nación del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes judiciales expedidos por Policía Nacional del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por Policía Nacional del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado REDAM- Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido por Ministerio De Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado REDAM- Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido por Ministerio De Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Anexo 2 "Carta de Compromiso".	Anexo 2 "Carta de Compromiso".
Certificado de Distribución Autorizada o Exclusividad en el caso de Insumos y Reactivos	Certificado de Distribución Autorizada o Exclusividad en el caso de Insumos y Reactivos
Anexo 3 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente diligenciado	Anexo 3 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente diligenciado

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Adjuntar el Formato IDCBIS-GGCC-FT-029 *"Registro de actualización de datos del proveedor nacional"* debidamente diligenciado y firmado.	Adjuntar el Formato IDCBIS-GGCC-FT-029 *"Registro de actualización de datos del proveedor nacional"* debidamente diligenciado y firmado.

9.2 Criterios de evaluación Técnica: (CUMPLE – NO CUMPLE)

DESCRIPCIÓN
Presentar portafolio de servicios y licencia de funcionamiento
Allegar certificado firmado por el representante legal en donde indique el cumplimiento de experiencia en logística de eventos académicos mínimo 10 (diez) en los últimos 10 (diez) años.
Certificación firmada por el Representante Legal en donde se compromete a cumplir con el total de las especificaciones indicadas en el numeral tres (3) de la necesidad técnica del usuario.
Certificación firmada por el Representante Legal en donde se compromete Garantizar la suficiencia y oportunidad en la prestación del servicio durante la vigencia del contrato
Allegar certificado firmado por el representante legal en donde indique el cumplimiento de Autorización sanitaria de funcionamiento, Inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos, Certificado de formación de manipuladores de alimentos, Contar con protocolo y/o procedimiento de limpieza y desinfección específico para el stand o punto de operación para prestación del servicio en el recinto ferial y con un registro de esta actividad
Allegar para cada servicio las opciones de menú para la totalidad de los días.
Allegar oficio firmado por el representante legal mediante el cual se compromete a prestar los servicios con disponibilidad de 8:00 am a 5:00 pm durante los días 9,10,11 y 12 de junio de 2026

10. Criterios de evaluación Comercial: (NO SUBSANABLE)

La siguiente información se verificará en la cotización en pdf:

DESCRIPCIÓN
Forma de pago
Cotización en formato pdf con membrete del oferente que cumpla con lo establecido en el Numeral 3. "Presentación de cotización" de la presente Invitación

11. Evaluación Económica: (100 puntos al menor valor)

El IDCBIS procederá a verificar las propuestas, y teniendo en cuenta los valores ofertados realizará la evaluación económica tomando el precio de cada ítem ofertado, incluyendo los impuestos aplicables. Así como el valor total y/o parcial de la oferta presentada (según aplique), que no podrá no superar el presupuesto asignado por la entidad.

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido HABILITADAS, es decir, las que hayan cumplido con las especificaciones técnicas solicitadas. Con base en este criterio de evaluación, el IDCBIS escogerá la oferta más favorable para continuar con el proceso de contratación.

12. Criterios de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en su contrato:

a. Cumplimiento del mayor número de criterios de desempate contemplados en el artículo 35 "Factores de desempate"; de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se apoya el emprendimiento en Colombia"

b. Mecanismo de sorteo aleatorio del que disponga el IDCBIS en el momento de desarrollar el desempate; para lo cual se realizará citación a través de medios virtuales o presenciales según el caso.

13. Causales de rechazo de las ofertas y/o propuestas

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando no se presente la información en la forma requerida y ello sea necesario para la comparación de las propuestas.
- Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida de tal manera que no se pueda efectuar la evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado para el efecto.
- Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
- La presentación de varias ofertas o propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas o la decisión de adjudicación.
- Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término fijado para ello o cuando se encuentren inexactitudes, incongruencias o inconsistencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas, que no puedan ser aclaradas y ellas sean requeridas para habilitar.
- Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en los términos de referencia.
- Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

14. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato u orden será hasta por Un (01) mes contado a partir de la fecha de la legalización del contrato u orden.

Agradecemos su colaboración con la cotización.

GRUPO COMPRAS Y CONTRATACIÓN
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud
Carrera 32 No. 12 - 81 Bogotá D.C., Colombia
Tel.: (1)3649620Ext.: 9862

Elaboró	Lorena Acosta Galeano. – Profesional Especializado Compras y Contratación
Revisó	Mayda Cruz Ramírez. - Profesional Especializado Compras y Contratación
	Diana Carolina Camelo Sánchez – Líder Administrativo y de proyectos estratégicos.
	Mary Alejandra Guarnizo Devia. – Responsable de Compras y Contratación