Bogotá D.C., 26 de mayo de 2026

El INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD (IDCBIS), en cumplimiento de su Manual de Contratación, invita a personas **EXPERT INGENIERIA & INSTRUMENTOS S.A.S**, a presentar cotización para: **"ADQUISICIÓN DE TANQUE CRIOGÉNICO PARA LOS PROCESOS CRIOPRESERVACION DE TEJIDOS Y CÉLULAS DEL IDCBIS, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN NO. 932 DEL 2026."**

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: Allegar brochure, ficha técnica, manual o documento similar que permita evidenciar las características del producto solicitado incluyendo la marca para verificar la calidad del mismo.
NOTA 2: Indicar tiempos estimados para la entrega del equipo.
NOTA 3: Presentar carta de proveedor/distribuidor exclusivo vigente para la marca ofertada.
NOTA 4: Acreditar experiencia con entidades públicas o privadas que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance la adquisición, el suministro e instalación de equipos de cadena frio (refrigeradores y congeladores) y equipos biomédicos, la cual será verificada hasta en máximo (5) certificaciones contractuales de contratos, contratos ejecutados y terminados o liquidaciones contractuales, con vigencia de dos (02) años y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
NOTA 5: Presentar la cotización indicando los valores solicitados en la ficha técnica en valores enteros, no colocar decimales. Indicar claramente en su cotización y en formato PDF la marca, referencia y presentación del producto cotizado.
NOTA 6: Dar cumplimiento a la totalidad de especificaciones técnicas del proceso.
NOTA 7: Allegar carta expedida y firmada por el representante legal, en la cual se certifique la garantía del equipo. Esta garantía debe cubrir tanto las piezas por defectos de fabricación (Dos (2) años) como el sistema de vacío del tanque criopreservador (Cinco (5) años), conforme a los tiempos exactos estipulados en la ficha técnica.
NOTA 8: Se debe presentar una certificación firmada por el representante legal del fabricante o distribuidor, en la cual se avale y garantice la total compatibilidad técnica y operativa de los accesorios con la referencia del tanque criogénico solicitado.
NOTA 9: Acreditar mediante certificación emitida por el representante legal, que cuenta con el servicio post-venta en Colombia, así como el respaldo de repuestos por un tiempo mínimo de cinco (5) años.
NOTA 10: Plazo de ejecución del contrato es de cuatro (04) meses
NOTA 11: 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 12: 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) Entregar los equipos adquiridos, según las características, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato u orden, en el Almacén General del IDCBIS, ubicado en la carrera 32 N° 12-81, Edificio IDCBIS - Primer Piso dentro del plazo de ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO. La entrega de los productos/equipos estará coordinada, programada con el Almacén General del IDCBIS y previamente aprobada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. PARÁGRAFO SEGUNDO. El equipo deberá entregarse con instrucciones de uso, así mismo con la ficha técnica si aplica y manual de usuario y servicio técnico en idioma original y en traducción simple al castellano. PARÁGRAFO TERCERO. La entrega del equipo deberá estar acompañada de la factura de la compañía que cumpla con todos los requisitos de título valor y que contenga el número del contrato u orden, en formato original y una (1) copia, certificado firmado por el Revisor Fiscal de la Compañía o Representante legal según aplique, que acredite el pago de los aportes parafiscales del mes de radicación de la factura.

PARÁGRAFO CUARTO. En caso de entregar el equipo con remisión, ésta deberá estar valorizada y contener el número de la orden o contrato que ampara dicha transacción.

d) Entregar certificación expedida por el fabricante y/o distribuidor en la cual se acredite que los equipos cuentan con garantía mínima por defectos de fabricación de acuerdo a lo solicitado en la ficha técnica. Este tiempo se contará a partir de la instalación y puesta en marcha de los equipos, lo cual se acreditará con la certificación de cumplimiento del contrato u orden. PARÁGRAFO PRIMERO. Durante el tiempo de garantía, el contratista deberá garantizar los repuestos, costos de honorarios, viáticos y desplazamiento del personal técnico para la revisión y puesta en funcionamiento de los equipos en garantía. PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante el tiempo de garantía el contratista debe realizar mínimo una (1) visita de mantenimiento preventivo por cada año de garantía y entregar el respectivo cronograma de mantenimientos preventivos, el cual deberá estar aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. PARÁGRAFO TERCERO. En el caso de requerir mantenimiento correctivo, éste deberá realizarse en el sitio donde se encuentren los equipos, en un lapso máximo de 72 horas hábiles siguientes al requerimiento vía telefónica o por cualquier otro medio por parte del supervisor del contrato u orden; dicho mantenimiento debe incluir los repuestos y de ser necesario el cambio del equipo. PARÁGRAFO CUARTO. Realizar los servicios de ingeniería con personal idóneo y capacitado para realizar los mantenimientos preventivos o correctivos, según corresponda (El IDCBIS podrá solicitar soportes que acrediten la idoneidad y/o experiencia del referido personal). Así mismo deberá contar con los equipos y herramientas necesarias para desarrollar la labor encomendada.

e) Velar que los equipos cumplan con las normativas de construcción y fabricación de equipos reconocidas internacionalmente, tales como: CE, UE, UL, ASTM, NEMA, ISO, IEC, VDE, JIS, ANSI, DIN, NTC o similares que apliquen según el tipo de tecnología y que trabaje con tecnología verde/amigable con el medio ambiente.

f) Entregar para los equipos: certificación de conformidad de fabricante, realizar la calibración en un (1) punto con un laboratorio acreditado ante la ONAC, Calificación de Instalación (Calificación de Instalación — IQ), Calificación Operacional (Calificación Operacional — OQ) y (Calificación de la Performance – PQ) con un tercero independiente del IDCBIS y del contratista, el cual deberá entregar los protocolos de calificación, además de los informes de calificación que incluyan las estampillas de calificación en los equipos, certificados de calibración de los equipos utilizados para las mediciones durante las pruebas, datos primarios, su procesamiento, análisis y conclusiones que el tercero haga sobre los mismos, todo dentro de los parámetros, normatividad y estándares del IDCBIS, nacionales e internacionales.

g) Hacer entrega de los certificados y registros de importación, Certificado de la Capacidad de Almacenamiento y Acondicionamiento (CCAA) del equipo, registros sanitarios o certificado de NO REQUIERE proporcionado por el INVIMA, según corresponda y aplique.

h) Asumir los gastos de personal, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades que componen los mantenimientos, así como para las pruebas de verificación y puesta en punto, los mantenimientos preventivos, calificación, instalación, operación y desempeño (cuando aplique). Contar con los equipos y herramientas necesarias para desarrollar la labor encomendada.

i) Incluir los insumos necesarios para las pruebas de verificación y puesta a punto, los servicios preventivos, calificación de instalación y operación, certificados de todos los patrones requeridos durante el servicio de mantenimiento vigente a la fecha de realización.

j) Reemplazar a sus expensas, a entera satisfacción y sin costo alguno para el IDCBIS, todos aquellos productos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.

k) Asumir los gastos de traslado de los productos/equipos al sitio indicado por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión. PARÁGRAFO. En el caso en el que el IDCBIS deba trasladar por su cuenta los productos/equipos hasta sus instalaciones, el costo de dicho servicio será descontado de la facturación correspondiente.

l) Se deberá ofrecer y entregar los equipos con los accesorios originales. Los bienes ofrecidos deben ser totalmente nuevos conforme lo expresado en la definición de Equipo Biomédico Nuevo relacionada el artículo 2 del Decreto 4725 de 2005; no se aceptan elementos remanufacturados y/o repotenciados, por lo anterior debe hacer entrega del certificado de libre venta y/o registros de importación del equipo según corresponda.

m) El grupo de Bioingeniería e infraestructura del Instituto verificará el estado y la calidad de los productos adquiridos. En el caso de no generarse la liberación de los productos, el IDCBIS solicitará en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles la devolución al proveedor y del mismo modo, el proveedor estará

obligado a cambiarlos en el tiempo acordado con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.

n) Los equipos deberán estar empacados y embalados correctamente, conservando y garantizando: buen estado, cadena de frío (cuando aplique), etiquetas y rótulos visibles en los cuales se pueda identificar entre otros: lote, fecha de vencimiento, nombre del producto, presentación y demás condiciones de almacenamiento y acondicionamiento (CCAA), según lo establecido en: Decreto 4725/2005, Resolución 4002/2007, Artículos 53 al 57 en lo relacionado a etiquetas y rótulos.

o) 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 establecido por el IDCBIS para tal fin.

p) Garantizar la suficiencia y oportunidad en la entrega de los productos durante la vigencia del contrato.

q) Mantener canales abiertos de comunicación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

r) Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a la legislación ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes.

s) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social.

t) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

u) 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.

v) 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.

w) Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a la legislación ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes.

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) Mantener canales abiertos de comunicación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión.

z) Cumplir con las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión ambiental.

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 adquisición de tanque criogénico solicitado por el área de banco de tejidos es de **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($143.000.000)** amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal no. 2026000918 del 14 de mayo de 2026, en consideración al valor asignado por **RESOLUCIÓN NO. 932 DEL 2026.**

   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 de la **RESOLUCIÓN NO. 932 DEL 2026** 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
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
Calidad y buen funcionamiento del bien	10% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (05) años 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 dos (02) de junio 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 veintisiete (27) 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.

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
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
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
Allegar brochure, ficha técnica, manual o documento similar que permita evidenciar las características del producto solicitado incluyendo la marca para verificar la calidad del mismo.
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.

DESCRIPCIÓN
Presentar carta de proveedor/distribuidor exclusivo vigente para la marca ofertada.
Acreditar experiencia con entidades públicas o privadas que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance la adquisición, el suministro e instalación de equipos de cadena frio (refrigeradores y congeladores) y equipos biomédicos, la cual será verificada hasta en máximo (5) certificaciones contractuales de contratos, contratos ejecutados y terminados o liquidaciones contractuales, con vigencia de dos (02) años y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
Allegar carta expedida y firmada por el representante legal, en la cual se certifique la garantía del equipo. Esta garantía debe cubrir tanto las piezas por defectos de fabricación (Dos (2) años) como el sistema de vacío del tanque criopreservador (Cinco (5) años), conforme a los tiempos exactos estipulados en la ficha técnica.
Se debe presentar una certificación firmada por el representante legal del fabricante o distribuidor, en la cual se avale y garantice la total compatibilidad técnica y operativa de los accesorios con la referencia del tanque criogénico solicitado.
Acreditar mediante certificación emitida por el representante legal, que cuenta con el servicio post-venta en Colombia, así como el respaldo de repuestos por un tiempo mínimo de cinco (5) años.

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 cuatro (04) meses contados 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