INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

INS-SMC-025-2022

OBJETO:

REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO GENERADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2022

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 CONDICIONES GENERALES

El Instituto Nacional de Salud es una entidad pública del orden nacional, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar **EL INSTITUTO**.

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente Invitación Pública, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad a la misma y tener en cuenta que las reglas contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicada.

En el presente documento se describen las bases técnicas, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su oferta, a través de la plataforma de SECOP II[1]

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en la Invitación Pública o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de la invitación deberá manifestarlo a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones.

1.2 IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o calificables que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Para la suscripción de la aceptación de oferta, el proponente adjudicatario deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero estos deberán ser legalizados de acuerdo a la Convención de la Apostilla o consularizados, según correspondan.[2]

1.3 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario de la presente invitación tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, organizacionales y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución de la aceptación de oferta y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia de la misma, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y la aceptación de oferta que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.

[1] Los interesados y proponentes deben documentarse con las guías y manuales para participar en el proceso de selección que se adelante por la plataforma de SECOP II.
[2] La entidad dará cabal cumplimiento a la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018, "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o Legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 de 14 de junio 2016*

- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza le sean aplicables.

1.5 SOBRE LAS COMUNICACIONES

Las comunicaciones y peticiones relacionadas con la presente invitación deberán realizarse únicamente por medio de la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co

EL INSTITUTO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la presente invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del INSTITUTO podrá afectar el alcance y condiciones de la presente invitación y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes a través de la plataforma del SECOP II.

1.6 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II durante alguna de las etapas del proceso tal como, presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a observaciones, publicación de informes de evaluación, Adendas, entre otras, el I **INSTITUTO** seguirá el procedimiento establecido en el Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Así mismo el **INSTITUTO** realizará las modificaciones al cronograma del proceso que correspondan notificando por la plataforma del SECOP II y la página web cuando esta no funcione.

El **INSTITUTO** dispone del correo contratacionins@ins.gov.co para que los proveedores interesados y los proponentes informen con oportunidad las fallas presentadas, únicamente para los casos de indisponibilidad que cuenten con la certificación emitida por Colombia Compra Eficiente (falla general o particular) y con la única finalidad de reportar fallas, **NO** se recibirán manifestaciones de interés, observaciones, ofertas, subsanaciones ni ningún tipo de documento o aclaración que haga parte del proceso a través de dicho correo.

1.7 CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el **INSTITUTO** convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

1.8 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del **INSTITUTO**, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno del INSTITUTO ubicada en la Av. Calle 26 No. 51-20 de la ciudad de Bogotá D.C.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (1) 5870555 y (1) 5629300 Ext. 3633; en la dirección de correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co ; al sitio de denuncias del programa en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá D.C.

1.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En virtud de lo dispuesto en el 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria es susceptible de limitarse a Mipymes bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar el proceso.
2. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social le permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3: En el presente proceso de selección y de encontrarse satisfechos los requisitos para limitar a Mypimes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 4: Para el caso del contador y revisor fiscal, allegar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes del registro profesional vigente.

CAPÍTULO II

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

2.1 OBJETO

Realizar la recolección y aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados por el Instituto Nacional de Salud

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
3. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al objeto del contrato.
4. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del **INSTITUTO**.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
7. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
8. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al **INSTITUTO** y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
10. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el supervisor
11. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato.

2.2.2 Obligaciones Específicas

1. Cumplir con los estándares de calidad, manejo legal, ético y adecuado del reciclaje, bajo el proceso de reciclaje limpio del material que el Instituto Nacional de Salud entrega sin contraprestación alguna.
2. Separar, clasificar, recolectar y transportar de las instalaciones del INS de manera adecuada y ordenada todo el material aprovechable.
3. Prohibir la utilización de vehículos de tracción animal de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012.
4. Realizar la recolección con el personal debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal
5. Pesar los residuos aprovechables entregados por el INS y suministrar la información por tipo de residuo (Cartón, papel, plástico, chatarra, etc.)
6. Entregar las planillas debidamente diligenciadas con el pesaje de los materiales potencialmente reciclables entregados por parte de la entidad.
7. Entregar certificado de reciclaje y aprovechamiento de la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados y entregados por el INS.
8. Suministrar los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material reciclado tales como canecas plásticas o metálicas, lonas, big bags, cajas o cualquier otro sistema apropiado, a cuenta y costo del prestador.
9. Poner a disposición el personal de recicladores y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por el INS. No se permite el acompañamiento de menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos reciclables.
10. Cumplir con los horarios y frecuencia de recolección de los materiales, concertados con el INS, los cuales hacen parte del cumplimiento del Acuerdo de Corresponsabilidad.
11. Elaborar un cronograma de recolección, previa aprobación por parte del supervisor.

12. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales, luego de efectuarse la clasificación y la recolección del material reciclable.
13. Designar una persona como coordinadora del proceso de clasificación, pesaje, cuantificación, embalaje y traslado del material reciclable ante el INS.
14. Garantizar el adecuado tratamiento y aprovechamiento del material reciclable generado por el INS, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
15. Realizar la clasificación y recolección con personal debidamente uniformado y dotado de los Elementos de Protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función.
16. Permitir la inspección visual y física de la pesa o báscula cuando lo requiera el supervisor del contrato.
17. Estar habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos (UAESP).
18. Contar con báscula para pesar los residuos aprovechables entregados por el INS, con su respectivo control metrológico.
19. Apoyar la realización de mínimo dos (2) talleres y/o capacitaciones durante la vigencia del acuerdo, en cada una de las oficinas y áreas generadoras de residuos aprovechables de la sede CAN previa aprobación del cronograma por parte del supervisor.
20. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad

2.2.3 Productos:

1. Soporte documental de recibo de material aprovechable, generado en cada jornada de recolección de residuos, con visto bueno del INS, donde figure el tipo de material entregado para aprovechamiento y la cantidad en kilogramos.
2. Certificado de reciclaje y aprovechamiento de la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados y entregados por el INS.
3. Documento soporte de las campañas educativas realizadas.

2.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
5. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista.
6. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL INSTITUTO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.
11. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de lo establecido en el POE-A01.2014-001 “Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”, especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al tipo de actividad que desarrolla.
12. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo al tipo de actividad desarrollada.
13. Contar con un lugar para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos reciclables para la intervención de la organización recicladora de oficio.
14. Garantizar los procesos adecuados de separación y clasificación en la fuente del material reciclable.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 30 de abril de 2024.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Será en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud ubicado en la Avenida Calle 26 No. 51-20, Bogotá D.C.

2.6 CONTRATO A CELEBRAR

Acuerdo de Corresponsabilidad

2.7 SUPERVISIÓN

Quien ejercerá la supervisión sobre la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones de la aceptación de oferta, de conformidad con los presupuestos determinados por la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84, y Resolución No. 435 del 24 de abril de 2017 será:

La Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa y/o quien esta delegue.

Nota: Cuando el supervisor sea un Director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad estará en cabeza de quien lo remplace en el **cargo**.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública

3.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el **Formato No. 1** del presente Pliego de Condiciones. También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico, el número de fax y dirección electrónica.
2. Formato único de hoja de vida de la Función Pública para persona jurídica y/o natural.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural.
4. Fotocopia de la libreta militar (si el proponente es varón menor de 50 años), del representante legal de la persona jurídica y/o natural.
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso y cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del presente proceso de selección.
6. Autorización para comprometer a la sociedad, cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el proceso de selección.
7. Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Revisor Fiscal si la empresa está obligada según el artículo 203 del Código de Comercio o por el representante legal o persona natural, según corresponda, donde acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.
8. Copia de la identificación, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.
9. Consulta de antecedentes penales. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del Instituto en la página www.policia.gov.co.
10. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.contraloriagen.gov.co por parte del Instituto.
11. Certificado de antecedentes *"Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad"* SIRI, expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.procuraduria.gov.co por parte del Instituto.
12. Consulta si el proponente y su representante legal, se encuentran vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del Instituto en la página www.srvpsi.policia.gov.co.
13. Si el oferente es persona natural-comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matrícula Mercantil vigente, con una vigencia no mayor a 30 días calendario de expedición anteriores a la fecha del cierre del proceso. La actividad económica debe permitir la ejecución del objeto del presente proceso.
14. Formato de declaración de bienes y rentas de persona natural.
15. Pacto de Transparencia. Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según **Anexo No. 3** que se anexa al presente Pliego de Condiciones.

3.1.1 Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes deberán indicar dicha calidad, los términos y extensión de

la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Deberán aportar los mismos documentos que se exige para persona natural y/o persona jurídica (privada o pública), dependiendo como se encuentre conformado el consorcio o la unión temporal.

Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación de la aceptación de oferta y un (1) año más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y hasta su liquidación y un (1) año más.
b. EL INSTITUTO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL INSTITUTO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d. Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del INSTITUTO. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al INSTITUTO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Nota 3: Si va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta.

Para la creación de proponentes plurales en el SECOP II se pude consultar la guía rápida en la página de Colombia compra Eficiente.

3.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES TECNICOS

3.2.1 Experiencia Mínima Requerida

El proponente deberá acreditar experiencia con una (1) certificación de contratos o acuerdos de corresponsabilidad ejecutados con objeto igual o similar, con fecha posterior a la publicación del Decreto 596 de 2016 (11 de abril de 2016), con entidades públicas o empresas privadas.

La experiencia de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación.

El proponente deberá presentar certificación de experiencia o el acta de finalización del contrato o acta de finalización del acuerdo de corresponsabilidad en la que se indique que prestó el servicio, y deberá contener como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito:

1. Nombre o razón social del beneficiario
2. Nombre o razón social del prestador
3. Número del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
4. Objeto del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
5. Fecha de iniciación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
6. Fecha de terminación del contrato o acuerdo de corresponsabilidad
7. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, etc.).

Nota 1: Las certificaciones que no contengan todos los requisitos aquí establecidos no serán tenidas en cuenta durante la etapa de verificación de propuestas. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución en el momento de presentar la propuesta.

Nota 2: El INS se reserva el derecho de comprobar durante la etapa de verificación de propuestas y hasta la etapa de adjudicación la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, en caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas, de conformidad con lo contemplado en el artículo 5ª de la Ley 1882 de 2018.

Nota 3: No se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública.

Nota 4: No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

Nota 5: Cuando se presentan propuestas en Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes debe acreditar la ejecución de mínimo un (1) contrato en las condiciones antes señaladas. En todo caso la experiencia de Consorcio o Unión Temporal será la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.

3.2.2. Documento técnico habilitante - Acreditación de la organización:

1. Presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS vigente, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, documento que acredita el proceso de formalización como organización recicladora de oficio.

3.3 FACTORES DE EVALUACIÓN.

Criterio	Puntaje
Aspecto técnico	60 puntos
Fase de progresividad	40 puntos
Total	**100 puntos**

- **Aspecto técnico:** máximo 60 puntos para propuestas que acrediten el tiempo de experiencia adicional.

El proponente deberá acreditar experiencia adicional con máximo 3 certificaciones de contratos o acuerdos de corresponsabilidad ejecutados con objeto igual o similar celebrados con entidades públicas o empresas privadas cuya sumatoria se verificará así:

Tiempo en meses	Puntaje
60 o mas	60 puntos
59 a 49	50 puntos
48 a 39	40 puntos
38 a 29	30 puntos
28 a 19	20 puntos
18 a 9	10 puntos

Para la verificación y evaluación el INS sumará los meses de experiencia a partir de la fecha de expedición del Decreto 596 de 2016. La sumatoria se realizará de todos los contratos o acuerdos de corresponsabilidad, incluyendo los ejecutados de manera simultánea.

- **Fase de progresividad:** máximo 40 puntos para organizaciones de recicladores de oficio que certifiquen la fase de formalización progresiva en la que se encuentran, establecida en el Decreto 596 del 2016, de acuerdo con lo siguiente.

Fase de formalización progresiva	Puntos
Fase 8	40 puntos
Fase 7	35 puntos
Fase 6	30 puntos
Fase 5	25 puntos
Fase 4	20 puntos
Fase 3	10 puntos

Nota: La organización de recicladores de oficio deberá acreditar la fase de formalización progresiva mediante certificación expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios con fecha no mayor 90 días

3.4 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACION DE OFERTA

El proponente adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos, necesarios para la suscripción de la aceptación de oferta:

a. Fotocopia del RUT
b. Fotocopia del RIT
c. Formato de Información de Terceros
d. Certificación bancaria

3.5 COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador para el presente proceso de selección estará conformado de la siguiente manera:

a) Evaluador Técnico: Milena Quiroga Castro y Maria Camila Chaves Caro del Grupo de Gestión Administrativa.
b) Evaluador Jurídico: Smith Villamizar Arteaga - Grupo de Gestión Contractual.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO, CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y OFERTA ECONÓMICA

4.1 PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DEL PROCESO:

La modalidad de selección del presente proceso corresponde a Mínima Cuantía de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y s.s. de la subsección 5 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Los proponentes deberán tener en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la Plataforma de SECOP II, que hace parte de la presente invitación.

4.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará de manera **TOTAL**.

Con la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

4.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

Con respecto a los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta que no constituyan los factores de escogencia y que no se alleguen con la propuesta, el INSTITUTO procederá a realizar el requerimiento exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018, **quien deberá presentarlos dentro del término de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas y hasta el término de traslado del informe de evaluación.** En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el proceso se adjudicará al proponente que haya entregado la oferta primero en el tiempo entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

4.5 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

1) Cuando no se presente la información en la forma requerida en los estudios previos y en la presente invitación y ello sea necesario para la comparación de las propuestas. (Anexos, propuesta técnica-económica y/o documentos solicitados).
2) Cuando el objeto social del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.
3) Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una oferta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
4) Propuesta presentada por un proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas relacionadas con la materia.
5) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
6) Cuando la propuesta sea presentada en lugar diferente al señalado por el Instituto.
7) No presentar la propuesta económica en pesos colombianos.
8) Sí el proponente presenta una propuesta económica cuyo valor exceda el presupuesto oficial y/o los precios techo unitarios incluido IVA establecido para la ejecución del contrato objeto de la presente Selección.

9) Cuando en la oferta económica, no se cotice la totalidad de servicios o bienes solicitados conforme a las especificaciones técnicas o se modifiquen las mismas.
10) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
11) No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en la Invitación Pública o que no se subsanen dentro del término perentorio señalado por el INS.
12) Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida que permita efectuar la evaluación económica o no se presenten los documentos y aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado por el INS para el efecto.
13) Cuando la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
14) Cuando se compruebe inexactitud, inconsistencias y/o incongruencia en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término que fije el INS para ello, o cuando se comprueben inexactitudes, inconsistencias y/o incongruencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta.
15) El interferir, pretender influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las propuestas.
16) Cuando la propuesta tenga condicionamientos para su selección que no puedan ser aceptados o que impliquen modificar lo exigido en los estudios previos y la presente invitación.
17) Cuando tratándose de una oferta de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se presente la oferta como proponente singular en la plataforma SECOP II.
18) Cuando se presenten las demás causales de rechazo contempladas en la Ley.

4.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto Nacional de Salud declarará desierto el proceso de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

También podrá declarar desierto el proceso al vencimiento del plazo fijado para adjudicar, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta dentro del término previsto en el acto de invitación.
- ✓ Cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos exigidos en los estudios técnicos y económicos que justifican la contratación.
- ✓ En general, cuando falte voluntad de participación.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo motivado.

La declaratoria de desierta procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, todo se publicará Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas, el Instituto notificará al proponente a través del correo electrónico, de acuerdo al correo aportado en la propuesta. Si el proponente desea ser notificado de manera distinta deberá informarlo al Instituto, brindando la información necesaria para la debida notificación.

4.7 CLAUSULADO DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Se anexa clausulado, el cual es de carácter informativo, y estará sujeto a los ajustes correspondientes conforme la adjudicación **Anexo No. 1.**

CAPITULO V

FORMATOS, ANEXOS Y DOCUMENTOS

Formatos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Formatos, aquellos documentos emitidos por el INS para que el proponente diligencie la información necesaria para la verificación de condiciones de los proponentes, de la propuesta, o para la presentación del ofrecimiento.

Anexos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Anexos, aquellos documentos emitidos por el INS que contienen información propia del proceso o de la Entidad, para conocimiento de los proponentes, y que tienen como finalidad aportar elementos que permitan a los interesados elaborar su oferta.

Documentos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Documentos, todos aquellos soportes que deba aportar el proponente y que son distintos de los formatos. Estos tienen por finalidad soportar las condiciones del proponente, de la propuesta o del ofrecimiento.

1. FORMATOS

Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales
Formato 3 – Pacto de Transparencia

2. ANEXOS

Anexo 1 – Minuta del Contrato
Anexo 2 – Cronograma

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
Ciudad

El suscrito, _____, Representante Legal (o apoderado) de _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Selección de Mínima Cuantía, presentamos la siguiente propuesta de conformidad con el objeto del proceso de **Mínima Cuantía INS-SMC-025-2022** y en caso de que nos sea adjudicada nos comprometemos a cumplir a cabalidad con las obligaciones y condiciones exigidas en los estudios técnicos y económicos y demás documentos que conforman el proceso. Para tal efecto manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

a) Que contamos con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales que resulten del presente proceso de selección de mínima cuantía.

b) Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta y por consiguiente esta compromete únicamente a los firmantes.

c) Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado y nos acogemos a lo dispuesto en los estudios y documentos previos/Invitación Pública, sus anexos aclaraciones y adendas (cuando haya lugar a ello), y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

d) Que de conformidad con los estudios previos y sus anexos he consultado la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co y conozco toda la documentación surgidas dentro del presente proceso de selección.

e) Que no nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

f) Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____. (En el evento de no realizarse manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal).

g) Que las personas representadas por los firmantes renuncian a intentar reclamación diplomática, salvo denegación de justicia, y se someten a la legislación y jurisdicción de los tribunales colombianos.

h) Que durante los últimos dos (2) años anteriores a la apertura de la convocatoria pública, hemos tenido (INDICAR NÚMERO) _____ multas por incumplimientos contractuales (INCLUIR LAS DEL PROPONENTE O SUS INTEGRANTES).

i) En caso de resultar seleccionado parcial o totalmente, me comprometo a:

1. Establecer y presentar oportunamente al INS, las garantías contractuales que se pacten.
2. Ejecutar el objeto contratado, de acuerdo con los estudios técnicos y económicos correspondientes y con lo establecido en la propuesta adjunta.
3. Cumplir con los plazos establecidos en el INS para la ejecución del objeto contratado.

j) El término de validez de la oferta es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública

k) Declaro que no me encuentro en el Boletín de Responsables Fiscales que emite la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000; o he celebrado acuerdo de pago de conformidad con (explicar y anexar documento con indicación de fecha y demás especificaciones).

l) Que de forma unilateral manifestamos nuestro compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia y que en nuestra participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo.

m) Que manifiesto dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, y tener conocimiento del Procedimiento "Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", especialmente lo establecido en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas INS.

n) Que certifico que cumpliré con todas las condiciones contenidas en la invitación publica, sus adendas, anexos, y en especial el Anexo Técnico.

o) Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

p) Que manifiesto a la Entidad que SI__ NO ___, acepto que la notificación o comunicación de los actos que se deriven de esta invitación, sea realizada a través de medio electrónico abajo citado.

q) Que declaro bajo la gravedad del juramento, que toda información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

r) El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Nombre del Proponente	
Nombre del Representante	
Nit	
Teléfono	
Dirección y Ciudad	
Fax	
Correo Electrónico	

Atentamente:

FIRMA DEL PROPONENTE/REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO (Según sea el caso)
C. C. No. _____

FORMATO 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

FORMATO 3

PACTO DE TRANSPARENCIA - ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL COMPROMISO DE TODOS

Proceso de Contratación de Mínima Cuantía INS-SMC-025-2022

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del INSTITUTO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía **INS-SMC-025-2022**.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del INSTITUTO, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía **INS-SMC-025-2022**.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Mínima Cuantía **INS-SMC-025-2022** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 2022.

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
(Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento)

ANEXO 1

CLAUSULADO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

El presente clausulado es de carácter informativo:

• **TERCERA.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: A) PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será a partir del cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 30 de abril de 2024. **B) LUGAR DE EJECUCIÓN:** Será en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud ubicado en la Avenida Calle 26 No. 51-20, Bogotá D.C.

CUARTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
3. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al objeto del contrato.
4. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del **INSTITUTO**.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
7. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
8. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al **INSTITUTO** y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
10. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el supervisor
11. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato.

B) Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con los estándares de calidad, manejo legal, ético y adecuado del reciclaje, bajo el proceso de reciclaje limpio del material que el Instituto Nacional de Salud entrega sin contraprestación alguna.
2. Separar, clasificar, recolectar y transportar de las instalaciones del INS de manera adecuada y ordenada todo el material aprovechable.
3. Prohibir la utilización de vehículos de tracción animal de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012.
4. Realizar la recolección con el personal debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal
5. Pesar los residuos aprovechables entregados por el INS y suministrar la información por tipo de residuo (Cartón, papel, plástico, chatarra, etc.)
6. Entregar las planillas debidamente diligenciadas con el pesaje de los materiales potencialmente reciclables entregados por parte de la entidad.
7. Entregar certificado de reciclaje y aprovechamiento de la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados y entregados por el INS.
8. Suministrar los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material reciclado tales como canecas plásticas o metálicas, lonas, big bags, cajas o cualquier otro sistema apropiado, a cuenta y costo del prestador.
9. Poner a disposición el personal de recicladores y medios necesarios para la debida ejecución de las labores para el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por el INS. No se permite el acompañamiento de menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos reciclables.
10. Cumplir con los horarios y frecuencia de recolección de los materiales, concertados con el INS, los cuales hacen parte del cumplimiento del Acuerdo de Corresponsabilidad.
11. Elaborar un cronograma de recolección, previa aprobación por parte del supervisor.

12. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales, luego de efectuarse la clasificación y la recolección del material reciclable.
13. Designar una persona como coordinadora del proceso de clasificación, pesaje, cuantificación, embalaje y traslado del material reciclable ante el INS.
14. Garantizar el adecuado tratamiento y aprovechamiento del material reciclable generado por el INS, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
15. Realizar la clasificación y recolección con personal debidamente uniformado y dotado de los Elementos de Protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función.
16. Permitir la inspección visual y física de la pesa o báscula cuando lo requiera el supervisor del contrato.
17. Estar habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos (UAESP).
18. Contar con báscula para pesar los residuos aprovechables entregados por el INS, con su respectivo control metrológico.
19. Apoyar la realización de mínimo dos (2) talleres y/o capacitaciones durante la vigencia del acuerdo, en cada una de las oficinas y áreas generadoras de residuos aprovechables de la sede CAN previa aprobación del cronograma por parte del supervisor.
20. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad.

C) PRODUCTOS:

1. Soporte documental de recibo de material aprovechable, generado en cada jornada de recolección de residuos, con visto bueno del INS, donde figure el tipo de material entregado para aprovechamiento y la cantidad en kilogramos.
2. Certificado de reciclaje y aprovechamiento de la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados y entregados por el INS.
3. Documento soporte de las campañas educativas realizadas.

QUINTA.- OBLIGACIONES A CARGO DEL INSTITUTO: En virtud del presente contrato, **EL INSTITUTO** tendrá los siguientes derechos y deberes:

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
5. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista.
6. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL INSTITUTO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.
11. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de lo establecido en el POE-A01.2014-001 “Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”, especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al tipo de actividad que desarrolla.
12. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo al tipo de actividad desarrollada.
13. Contar con un lugar para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos reciclables para la intervención de la organización recicladora de oficio.
14. Garantizar los procesos adecuados de separación y clasificación en la fuente del material reciclable.

SEXTA.- SUPERVISIÓN: La supervisión sobre la ejecución del cumplimiento del objeto y obligaciones de la presente aceptación de oferta será ejercida la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa o a quien ella delegue, o quien esto delegue, quien deberá dar cumplimiento a lo indicado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 0064 de 2017, mediante la cual se reglamentó el ejercicio de la interventoría y la supervisión y los demás actos administrativos que la reglamenten modifiquen y/o adicionen. Así mismo deberá remitir al Grupo de Gestión Contractual copia del/los informe(s), productos y soportes de la ejecución del contrato. Cuando el supervisor sea un Director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad quedara a quien lo remplace en el cargo.

SEPTIMA.- PENAL PECUNIARIA: Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas de la presente aceptación de oferta, pagará al **INSTITUTO** el veinte por ciento (20%) del valor total de la misma como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad, se impongan las multas a que haya lugar y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El **INSTITUTO** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al **CONTRATISTA** en desarrollo de la aceptación de oferta, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, el **INSTITUTO** podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **PARÁGRAFO:** Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

OCTAVA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD: De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en la presente aceptación de oferta.

NOVENA.- INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución de la presente aceptación de oferta **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **EL INSTITUTO** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de tipo privada, administrativa o judicial proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **INSTITUTO**, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones laborales y/o contractuales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta.

DÉCIMA.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia de la presente aceptación de oferta, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de **EL INSTITUTO**. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio ofertado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **EL INSTITUTO**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA SEGUNDA.- CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados de la presente aceptación de oferta sin que medie previa autorización expresa por parte del **INSTITUTO**.

DÉCIMA TERCERA.- SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender la ejecución de la presente aceptación de oferta, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento cuando medien circunstancias de fuerza mayor y caso fortuito, previa solicitud debidamente sustentada por una de las partes.

DÉCIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

DECIMA QUINTA.- LIQUIDACIÓN: El presente contrato deberá ser liquidado de acuerdo a lo señalado en artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, su decreto reglamentario y en todo caso de acuerdo a las disposiciones legales y jurisprudenciales existentes.

DECIMA SEXTA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: La presente aceptación de oferta será ejecutada por **EL CONTRATISTA** con la autonomía e independencia que sus obligaciones le señalen y el desarrollo del mismo no genera vínculo laboral alguno con **EL INSTITUTO** y por ende no tiene derecho al reconocimiento de prestaciones sociales.

DECIMA SEPTIMA.- RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL/LA CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna del **INSTITUTO**, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

DECIMA OCTAVA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

DECIMA NOVENA.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos de esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral de la misma, todos los documentos aquí citados y los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES: Toda comunicación efectuada por **EL INSTITUTO** que deba ser notificada a **EL CONTRATISTA** será realizada a través de medios electrónicos o digitales, especialmente a través de correo electrónico suministrado por **EL CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente documento se entiende perfeccionada con la firma de las partes a través de la plataforma del SECOP II, para la ejecución se requiere de la existencia de Disponibilidades y Registros Presupuestales correspondientes y de la aprobación de la garantía única por parte del **INSTITUTO**.

ANEXO 2

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		
1	**Apertura del proceso:** Publicación de la invitación a ofertar en página web.	**30 de septiembre de 2022**
2	Plazo para formular observaciones a la invitación y a los estudios previos	**Hasta el 4 de octubre de 2022**
3	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	**Hasta el 4 de octubre de 2022**
4	Publicación de respuesta a las observaciones y plazo para expedir Adendas	Será publicado en la Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co el **5 de octubre de 2022**
5	**Cierre del proceso:** Entrega de ofertas y documentos ***a través de SECOP II*** que acrediten el cumplimiento de requisitos habilitantes y factor económico.	**El 7 de octubre de 2022, a las 10:00 a.m.**
6	Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas.	**Del 7 al 11 de octubre de 2022**
7	Publicación y traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación económica de propuestas.	Será publicado en Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co el **12 de octubre de 2022**
8	Plazo para formular observaciones a la evaluación económica y verificación de la propuesta.	**El 14 de octubre de 2022**
9	Respuesta a observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y comunicación de aceptación de oferta.	**El 18 de octubre de 2022**
10	Aceptación (adjudicación) de la Oferta, comunicación de la aceptación y cumplimiento de los requisitos de ejecución.	**A partir del 19 de octubre de 2022**