INVITACION PÚBLICA

INS-AC-001-2026

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., ABRIL DE 2026

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

[1] *Los interesados y proponentes deben documentarse con las guías y manuales para participar en el proceso de selección que se a delante 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*

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

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por los principios de la Constitución Política, Ley 142 de 1994, Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016, las Resoluciones No. 720 de 2015 y 751 de 2016 expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, la Resolución No. 276 de 2016 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y demás normas concordantes.

La Ley 142 de 1994 juntamente con el Decreto 1077 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016 y demás normas que las complementen, modifiquen y/o adicionen, las cuales regulan el régimen de los servicios públicos domiciliarios, especialmente en materia de aprovechamiento del servicio público de aseo, y configuran el marco normativo para la adquisición de este servicio.

El artículo 9 de la Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones", señala: "Articulo 9. Derecho de los usuarios. Los usuarios de los servicios públicos tienen derecho, además de los consagrados en el Estatuto Nacional del Usuario y demás normas que consagren derechos a su favor, siempre que no contradigan esta ley, a: (...) 9.2. La libre elección del prestador del servicio y del proveedor de los bienes necesarios para su obtención utilización"

El Decreto 596 de 2016, "Par el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de /a actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones", en su Artículo 2.3.2.5.5.3 consagra que: "Las entidades públicas del orden Nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento."

Circular Externa No. 2016EE0094670 del 06 de octubre de 2016, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio supedita a las entidades públicas del orden nacional a dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 596 de 2016.

El INS, como entidad de orden Nacional, debe dar cumplimiento de la normatividad relacionada con el aprovechamiento de residuos, tal como se indica en el Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016 y demás normas vigentes y reglamentarias de la materia.

De otra parte a través de la Resolución 051 de 2014 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) – "Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento", en su artículo 1°, indica "Establézcase la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores de carácter transitorio, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables", y el Decreto 596 de 2016 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones."

La Corte Constitucional mediante Auto 275 de diecinueve (19) de diciembre de dos mil once 2011 MP Juan Carlos Henao ordenó al Distrito que "(...) defina y rediseñe un esquema que dignifique la actividad del reciclador y que tienda a su normalización a través de la fijación de metas a cumplir en el corto plazo que sean concretas, cualificadas, medibles y verificables. [....]"

Teniendo en cuenta i) que no existe una norma especial que regule la selección de los prestadores de servicios para clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso; ii) que el contrato de condiciones uniformes no es posible incluirlo en una de las modalidades de selección de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal; y iii) reconociendo la posible pluralidad de oferentes en el mercado, se procede a adelantar el proceso de selección objeto del presente estudio previo.

Adicional a esto, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, establece que a " Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos"

Esto obedeciendo al objeto del presente decreto, que busca "reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política"

Para la selección de la ORGANIZACIÓN RECICLADORA DE OFICIO que suscribirá el Acuerdo de Corresponsabilidad con el Instituto Nacional de Salud, será mediante una CONVOCATORIA PÚBLICA, con el fin de garantizar la transparencia y la selección objetiva. No se adjudicará a una operadora del servicio de aseo.

El fundamento normativo de la modalidad bajo el Decreto 092 de 2017 a través convocatoria pública a través de contratación régimen especial con ofertas.

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del procedimiento en el SECOP, con las excepciones taxativamente establecidas respecto a los estudios y documentos previos para la contratación de empréstitos, entre otros, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, la publicidad de los documentos inherentes al proceso el contrato y su ejecución deberán publicarse en el SECOP.

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

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 **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 post contractual.*

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 MiPymes, 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 procedimiento 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 con el 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. *Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato.*
8. *Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.*
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 INSTITUTO.*
11. *Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato.*

2.2.2 Obligaciones Específicas

Específicas:

1. *Suscribir el acta de inicio para la ejecución del contrato.*
2. *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.*
3. *Dar aviso con al menos un día de anticipación, al supervisor o a quien este designe, mediante envío de correo electrónico relacionando los siguiente:*
4.
5. *Día y hora en la que la persona prestadora del servicio efectuará la clasificación, recolección y transporte de los residuos aprovechables (Dichas actividades solo se pueden efectuar de lunes a viernes de 8 am a 11 am).*
6. *Nombre completo del personal que ingresará a la entidad y su respectivo tipo y numero de documento de identidad.*
7. *Copia del carné de la empresa que lo identifique como empleado.*
8. *Anexar el pago de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual los trabajadores de la empresa o asociación se encuentran afiliados.*
9. *Número de placa del vehículo que ingresará a las instalaciones del INS, anexando SOAT, revisión tecno mecánica al día.*
10.
11. *Separar, clasificar, recolectar y transportar de las instalaciones del INS de las instalaciones CAN y Chapinero de manera adecuada y ordenada todo el material aprovechable.*
12. *Prohibir la utilización de vehículos de tracción animal de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012.*
13. *Garantizar que el transporte de los residuos aprovechables entregados por el INS se realice en un vehículo con capacidad de 250 a 300 kilos de manera segura, movilizando el material en cabina cerrada, el cual debe tener vigente la revisión*

técnico-mecánica y seguro obligatorio SOAT, el mismo, podrá ser propio, en leasing o cuya prestación de servicio esté garantizada mediante un contrato.

14. *Realizar la clasificación y recolección con personal entrenado y capacitado para el ejercicio de la función, debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal (EPP).*
15. *Pesar los residuos aprovechables entregados por el INS y suministrar la información por tipo de residuo (Cartón, papel, plástico, chatarra, etc.)*
16. *Entregar las planillas debidamente diligenciadas con el pesaje de los materiales potencialmente reciclables entregados por parte de la entidad.*
17. *Entregar certificado de reciclaje y aprovechamiento de la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados y entregados por el INS.*
18. *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.*
19. *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.*
20. *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.*
21. *Elaborar un cronograma de recolección, previa aprobación por parte del supervisor.*
22. *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.*
23. *Designar una persona como coordinadora del proceso de clasificación, pesaje, cuantificación, embalaje y traslado del material reciclable ante el INS.*
24. *Garantizar el adecuado tratamiento y aprovechamiento del material reciclable generado por el INS, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.*
25. *Entregar el reporte más reciente de calibración de la pesa o báscula y permitir la inspección visual y física de la misma cuando lo requiera el supervisor del contrato.*
26. *Permitir que el personal delegado por el INS supervise el cumplimiento de los protocolos de recolección, transporte, almacenamiento y aprovechamiento.*
27. *Atender la solicitud de recolección, transporte, almacenamiento y aprovechamiento, en las cantidades y tiempos establecidos por el INS.*
28. *Permitir que la entidad efectúe visitas de supervisión (incluidas tomas fotográficas y/o de video) sobre los procesos (recolección, transporte, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos), para corroborar el cumplimiento y procedimientos llevados a cabo, así como las condiciones técnicas, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo bajo las cuales se están almacenando y gestionando los residuos.*
29. *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).*
30. *Contar con báscula para pesar los residuos aprovechables entregados por el INS, con su respectivo control metrológico.*
31. *Apoyar la realización de mínimo cuatro (4) talleres y/o campañas de capacitación de separación en la fuente de la actividad de aprovechamiento 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.*
32. *Contar con Concepto Higiénico Sanitario de la bodega, donde se realiza el manejo, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos con potencial de reciclaje, expedido por la Secretaria Distrital de Salud o la entidad que esta delegue para este fin.*
33. *Contar con plena libertad de contratación a su cargo, a su costo y bajo su responsabilidad el personal idóneo para cumplir con el objeto del contrato, no obstante, lo anterior, el contratista queda obligado a remover cualquier empleado que la institución o el supervisor solicite cuando a su juicio se requiera; así mismo el prestador del servicio responde por su*

cuenta, riesgo y a su costo de acuerdo a las leyes laborales el pago oportuno de salarios, honorarios y prestaciones sociales de los trabajadores que utilice en la ejecución de los servicios, exonerado de cualquier responsabilidad o pago por este concepto a la Institución, cualquier cambio de personal contratado será notificado por escrito al supervisor del contrato que designe el INS, así mismo cualquier nueva contratación deberá contar con el visto bueno de la entidad, previo cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la ficha técnica.

34. *Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad.*

2.2.3 PRODUCTOS:

2. *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.*
3. *Certificado de reciclaje y aprovechamiento de la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados y entregados por el INS.*
4. *Documento soporte de las campañas educativas realizadas.*
5. *Certificado de calibración de las pesas o basculas.*
6. *Concepto Higiénico Sanitario*

2.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. *Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato.*
2. *Realizar el ingreso al almacén de los bienes adquiridos con el presente contrato (cuando aplique), de igual forma sus respectivas salidas a las diferentes dependencias.*
3. *Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.*
4. *Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.*
5. *Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.*
6. *Asignar las actividades a realizar por parte del contratista.*
7. *Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.*
8. *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.*
9. *Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.*
10. *Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.*
11. *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.*
12. *Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en la forma de pago.*

13. *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 con el tipo de actividad que desarrolla.*
14. *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 con el tipo de actividad desarrollada.*

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD NO GENERA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL A CARGO DE NINGUNA DE LAS PARTES, pues cada una de las partes intervinientes, dentro de sus competencias, adelantará las gestiones pertinentes con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas y las obligaciones que les son propias, por lo tanto, declaran que el presente Acuerdo no implica erogación económica o contraprestación alguna.

2.5 FORMA DE PAGO

No aplica, no generará costo para ninguna de las partes

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de la oferta, hasta el 30 de abril de 2028, previa suscripción del acta de inicio.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.8 CONTRATO A CELEBRAR

Acuerdo de corresponsabilidad

2.9 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, dentro del presente proceso de selección se incluirán los riegos previsibles asociados al mismo, teniendo en cuenta que son todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de selección o en la ejecución de la aceptación de oferta.

Ver anexo 01. MATRIZ DE RIESGOS

2.10 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:

- *Profesional Grado 11 del Grupo de Gestión Administrativa.*

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** *de la presente Invitación Publica. 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. *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.*

3. *Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural y/o libreta militar*

4. *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. 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.*

5. *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.*

6. *Copia de la identificación, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal (si aplica).*

7. *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.*

8. *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.*

9. *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.*

10. *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.*

11. *Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso.*

12. *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 (Si aplica)*

13. *Pacto de Transparencia. Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según* **Formato** *que se anexa a la presente invitación Pública.*

14. *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.*

15. *Fotocopia del RUT del Proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN (Tener en cuenta la actualización exigida en la Resolución No. 000154 del 14 de diciembre de 2012 expedida por la DIAN).*

16. *Fotocopia del RIT del Proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Bogotá D.C.).*

17. *El representante Legal o quien haga sus veces deberá diligenciar el formato en Excel adjunto al proceso nombrado FORMATO INFORMACION A TERCEROS – INS (según corresponda* **SIIFNAT-PERSONA NATURAL, SIIFJUR - PERSONA JURÍDICA, SIIFCUT CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL***).*

18. *Certificación bancaria de la cuenta de ahorros o corriente donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.*

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 post contractuales 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 dos (2) certificaciones de contratos o acuerdos de corresponsabilidad ejecutados con objeto igual o similar, con mínimo doce (12) meses de ejecución, 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.).*

Notas: *El INS se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente.*

No se tendrán en cuenta los contratos o acuerdos de corresponsabilidad cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública.

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

Condiciones especiales:

- *No se tendrán en cuenta certificaciones que no cumplan con los requisitos mínimos señalados.*
- *No se aceptarán contratos en ejecución al momento de presentar la propuesta.*
- *No serán válidas las órdenes de servicios, órdenes de trabajo, facturas, órdenes de compra ni contratos verbales.*
- *El Instituto Nacional de Salud podrá verificar en cualquier momento la información presentada por el proponente y solicitar los soportes correspondientes (copias de contratos, actas de liquidación, certificaciones adicionales o aclaraciones).*
- *No se tendrán en cuenta contratos cuyo objeto no guarde relación con lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones y/o invitación pública.*

El proponente será responsable de la veracidad y exactitud de la información contenida en las certificaciones aportadas. En caso de comprobarse falsedad, alteración o inexactitud en la información, el Instituto Nacional de Salud rechazará la propuesta y pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la conducta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 83 del Código Penal.

Nota: No se aceptarán certificaciones cuyo objeto principal corresponda a actividades diferentes (p. ej. mantenimientos generales, obras civiles, suministro de equipos no relacionados), aunque en forma accesoria hayan involucrado algún componente eléctrico.

El Instituto Nacional de Salud se reserva la facultad de realizar verificaciones adicionales directamente con las entidades contratantes que expidieron las certificaciones, a fin de confirmar la autenticidad de la información, sin que ello implique la obligación de la Entidad de efectuar dichas consultas como requisito de validez.

3.2.2 Requisito Técnico Habilitante:

- *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.*

- *Presentar copia del acto administrativo vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP como organización de recicladores habilitada y debidamente registrada en el Registro único de Organizaciones de reciclaje – RURO.*

Para las Asociaciones u Organizaciones que han solicitado y aprobado por primera vez el proceso de verificación después del 2015 deberán remitir la Resolución de VINCULACIÓN y en caso de que se haya materializado el proceso de verificación de criterios establecidos, también tendrán que anexar la última Resolución de PERMANENCIA, donde se verifique el proceso de actualización del Registro Único de Organizaciones de Oficio, ambas expedidas por la Unidad Administrativa de Servicios Públicos – UAESP.

3.3.3 FACTORES DE EVALAUCIÓN

Criterio	Puntaje
Aspecto técnico	*50 puntos*
Fase de progresividad	*25 puntos*
Reportes en el SUI	*25 puntos*
Total	*100 puntos*

- **Aspecto técnico:** *máximo 50 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
80 o mas	*50 puntos*
79 a 69	*45 puntos*
68 a 59	*40 puntos*
58 a 49	*35 puntos*
48 a 39	*30 puntos*
38 a 29	*25 puntos*
28 a 19	*20 puntos*
18 a 9	*15 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 25 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	*25 puntos*
Fase 7	*20 puntos*
Fase 6	*15 puntos*
Fase 5	*10 puntos*
Fase 4	*5 puntos*

Nota: *La organización de recicladores de oficio deberá acreditar la fase de formalización progresiva mediante el diligenciamiento, firma y presentación del ANEXO 2 de los presentes estudios previos.*

- **Reporte en el Sistema Único de Información (SUI):** *máximo 25 puntos para la organización que hubiese obtenido en el año 2025 un porcentaje de cargue del 95% al 100% en el estado de reporte de prestadores de servicios públicos del Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios.*

Porcentaje de cargue en reporte al SUI	Puntos
100%	*25 puntos*
99%	*20 puntos*
98%	*15 puntos*
97%	*10 puntos*
96%	*5 puntos*
95%	*3 puntos*

Para la evaluación el INS verificará en el Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios administrado por la Superintendencia de Servicio Públicos Domiciliarios, el porcentaje de cargue de la organización de recicladores de oficio, en el estado general de la información cargada y reportada por los prestadores de servicios públicos en el año 2025.

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 un acuerdo de corresponsabilidad, bajo la modalidad de contratación bajo régimen especial con ofertas bajo Decreto 092 de 2027 y demás normas enunciadas.
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 así:

CRONOGRAMA		
1	*Publicación de la invitación y estudios previos en la Página web del SECOP II*	*8 de abril de 2026*
2	*Plazo para recepción de observaciones a la invitación*	*Hasta el 10 de abril de 2026 15:00*
3	*Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes*	*Hasta el 10 de abril de 2026 15:00*
4	*Respuesta a las observaciones a la invitación*	*13 de abril de 2026 23:00*

5	*Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado*	*13 de abril de 2026 23:00*
6	*Plazo máximo para expedir adendas*	*15 de abril de 2026 19:00*
7	*Presentación de Ofertas - Cierre del proceso: Entrega de ofertas y documentos a través de SECOP II que acrediten el cumplimiento de requisitos habilitantes y factor económico*	*16 de abril de 2026 14:00*
8	*Publicación del informe de presentación de las Ofertas*	*16 de abril de 2026 14:30*
9	*Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas*	*20 de abril de 2026 23:00*
10	*Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación*	*21 de abril de 2026 15:00*
11	*Aceptación de ofertas*	*23 de abril de 2026 15:00*
12	*Entrega de las garantías de ejecución del contrato*	*27 de abril de 2026 17:00*
13	*Aprobación de las garantías de ejecución del contrato*	*28 de abril de 2026 12:00*

4.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará de manera **TOTAL** *y de acuerdo con el presupuesto asignado en la presente invitación. 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 SELECCIÓN:

El INS está interesado en la suscripción de un Acuerdo de Corresponsabilidad, cuyo objeto es Realizar la recolección y aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados por el Instituto Nacional de Salud, para lo cual, convoca a las Organizaciones y/o Asociaciones dedicadas a la recolección y disposición final de los residuos aprovechables cuyo centro de acopio esté ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C.

Mediante el presente proceso se realizará la suscripción de un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD el cual se regirá por el Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"; por el Decreto 312 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital"; por el Acuerdo 287 de 2007, "Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de gestión y manejo integral de los residuos sólidos"; por la Resolución 051 de 2014 "Por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento"; y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación el Instituto aplicará las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. "Factores de desempate y acreditación" del Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

4.6 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.*

4.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto Nacional de Salud declarará desierto el proceso 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.

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.*

FORMATO 1	*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*
FORMATO 2	*MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES*
FORMATO 3	*PACTO DE TRANSPARENCIA - ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL COMPROMISO DE TODOS*
FORMATO 4	*FORMATO INFORMACION A TERCEROS - INS*
ANEXO 1	*MATRIZ DE RIESGOS*
ANEXO 2	*FICHA TECNICA*