INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

INS-SMC-017-2026

OBJETO:

Clasificar, recolectar, cuantificar, transportar, almacenar, tratar y/o aprovechar y disponer los residuos peligrosos (infecciosos, químicos misionales y químicos de tipo administrativo) generados en el INS- CAN Bogotá y en la Hacienda Galindo ubicada en el municipio de Bojacá, de manera periódica cada vez que sea requerido por el INS, cumpliendo con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

BOGOTÁ D.C., AGOSTO 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 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*

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 2013, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; las reglas establecidas en esta invitación publica, 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 **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

1.1 OBJETO

Clasificar, recolectar, cuantificar, transportar, almacenar, tratar y/o aprovechar y disponer los residuos peligrosos (infecciosos, químicos misionales y químicos de tipo administrativo) generados en el INS- CAN Bogotá y en la Hacienda Galindo ubicada en el municipio de Bojacá, de manera periódica cada vez que sea requerido por el INS, cumpliendo con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

1.2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A OFERTAR

1.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

La recolección y disposición de los residuos se debe realizar de la siguiente manera:

RESIDUO	TRATAMIENTO
Residuos farmacéuticos *Medicamentos vencidos, deteriorados y/o parcialmente consumidos. *Envases de medicamentos en vidrio y presurizados	Destrucción mecánica/ incineración
Residuos químicos sin contenido de metales pesados.	Desactivación química/ incineración/celda de seguridad
Residuos químicos con contenido de metales pesados o de alta peligrosidad	Encapsulamiento/Celda de seguridad
Pilas / baterías	Encapsulamiento/Celda de seguridad
Luminarias	Destrucción mecánica/ encapsulamiento
RAESS	Destrucción mecánica/aprovechamiento/ disposición
Tonners	Destrucción mecánica/ incineración
Lodos procedentes de la Planta de Tratamiento de Agua Residual No Doméstica.	Celda de Seguridad

RESIDUO	TRATAMIENTO
Hidrocarburos	Celda de seguridad/ incineración
Desechos resultantes de utilización de pinturas, pinturas.	Celda de seguridad/ incineración
Aceite usado	Movilización de aceite
Gases refrigerantes agotadores de la capa de ozono Envases de Gases refrigerantes agotadores de la capa de ozono	De acuerdo con lineamientos de normatividad ambiental legal vigente aplicable y autorizaciones del gestor
Residuos de riesgo biológico (biosanitarios, corto punzantes de animales y anatomopatológicos) generados en la sede CAN (Bogotá)	Incineración
Residuos de riesgo biológico (biosanitarios, corto punzantes de animales y anatomopatológicos) generados en la sede Bojacá.	Incineración

Adicionalmente se deben tener en cuenta el siguiente concepto que deben estar incluidos dentro de la propuesta económica:

1	Servicio de acompañamiento de profesional (Ingeniero Ambiental, Administrador Ambiental, Químico, Ingeniero Químico, Químico Industrial, etc) en cada jornada de recolección de RESPEL químico misional y administrativo en la sede CAN; pago por un (1) día.

Para la recolección y transporte de los diferentes residuos peligrosos (químicos misionales, químicos de tipo administrativo e infecciosos), se debe disponer de los vehículos especializados para su transporte, que cumplan con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte o las normas que lo modifiquen o sustituyan cumpliendo así con todas las normas de seguridad establecidas en la legislación vigente aplicable a la materia

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.3.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, así como con la oferta presentada dentro del proceso de selección.
2. Constituir y mantener vigente la garantía única a favor del Instituto Nacional de Salud, en los términos establecidos en el contrato y en el Decreto 1082 de 2015, cubriendo los valores y amparos requeridos, la cual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

3. Estar al día en el pago de aportes al **Sistema de Seguridad Social Integral** (salud, riesgos laborales y pensiones) y de aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1 de la Ley 828 de 2003**, y en concordancia con lo previsto en el **artículo 23 de la Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015.**
4. Presentar factura electrónica de conformidad con lo dispuesto en el **Estatuto Tributario** y las resoluciones vigentes expedidas por la **DIAN,** en particular la **Resolución 000165 de 2023**, incluyendo los ítems contratados con su respectiva cantidad, unidad de medida, descripción y valor.
5. Cargar en el SECOP II la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes, en la periodicidad exigida en el contrato.
6. Cumplir con las disposiciones internas del Instituto en materia de seguridad y salud en el trabajo, en especial lo dispuesto en el procedimiento **POE-A01.2014-001**, y lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015** (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST).
7. Cumplir con la normatividad vigente en materia de **gestión ambiental,** en especial lo dispuesto en la **Ley 99 de 1993** y el **Decreto 1076 de 2015**, adoptando prácticas de uso racional de los recursos requeridos para la ejecución del contrato.
8. Cumplir con las políticas y lineamientos del **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Salud**, incluyendo las medidas de confidencialidad, custodia y protección de datos que resulten aplicables.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, incidente o anomalía que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
10. Respetar y garantizar la protección de los derechos humanos en todas las actuaciones derivadas del contrato.
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables en desarrollo de la ejecución contractual.
12. Abstenerse de acceder a peticiones, ofrecimientos o amenazas de actores que actúen por fuera de la ley con el fin de inducirlo a realizar u omitir actos. En caso de presentarse tales situaciones, deberá informar de inmediato al Instituto y a las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
13. Se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.
14. Para la conformación del equipo de trabajo del contratista se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.
15. Atender los lineamientos, directrices e instrucciones que durante la ejecución contractual emita el Instituto Nacional de Salud, en el marco de sus competencias.
16. Cumplir con todas aquellas actividades que se deriven directa o indirectamente del objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

1.3.2 Obligaciones Específicas

1. Programar y realizar reunión inicial de ejecución del contrato.
2. Elaborar junto al Supervisor del Contrato el cronograma de actividades.
3. Contar con las licencias ambientales, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente. Así mismo, todas las personas o empresas que intervengan en el desarrollo del objeto contractual también deberán contar con las licencias ambientales, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, durante su intervención en la cadena de disposición de los residuos peligrosos.

4. Cumplir con la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo durante la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y o aprovechamiento y disposición final de los residuos peligrosos (químicos misionales, químicos de tipo administrativo e infecciosos), así como todas las personas o empresas que intervengan en el desarrollo del contrato
5. Permitir que el personal delegado por el INS supervise el cumplimiento de los protocolos de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o aprovechamiento y disposición final.
6. Entregar las cajas o canastillas para el almacenamiento, empaque y embalaje de los residuos peligrosos químicos a tratar y disponer, previo requerimiento por parte del supervisor y en la cantidad que se determine de acuerdo con los residuos que se entreguen en cada recolección.
7. Entregar en calidad de préstamo, veinticinco (25) canastillas al INS para el almacenamiento de los residuos infecciosos en el CAN, estas deben ser cambiadas por el contratista por canastillas limpias y desinfectadas cada vez que se haga la recolección de los residuos infecciosos.
8. Realizar acompañamiento al Instituto visitando cada una de las áreas generadoras del INS para orientar la clasificación de residuos químicos misionales y administrativos de acuerdo con el tipo de tratamiento, previo requerimiento por parte del supervisor.
9. Atender la solicitud de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos, en las cantidades y tiempos establecidos por el INS.
10. Brindar una (1) capacitación a los funcionarios de la entidad, en las instalaciones del INS, sobre manejo de residuos peligrosos en las fechas establecidas conforme al cronograma.
11. Clasificar, cuantificar, recolectar, transportar, almacenar, tratar, aprovechar (para este último cuando la normatividad ambiental lo permita) y disponer los residuos peligrosos (químicos misionales, químicos de tipo administrativo e infecciosos), periódicamente cada vez que el INS lo solicite y cumplir con la normatividad ambiental vigente: Decreto 351 de 2014, Decreto 1079 de 2015, Resolución 591 de 2024, Decreto 1076 de 2015 o los que los modifiquen o sustituyan y aplicable a la materia.
12. Verificar que los residuos cuenten con la respectiva ficha de seguridad y tarjeta de emergencia, entregadas por el INS al momento de la recolección y transporte de estos.
13. Devolver las tarjetas de emergencias o fichas de seguridad impresas, que el INS suministre, en perfectas condiciones (no rotas, no sucias, no desordenadas, completas, etc.), de lo contrario, deberán imprimirlas nuevamente.
14. Disponer de personal calificado para el cumplimiento del objeto contractual, con su debida identificación, dotación y uso de los elementos de protección personal que se requieran y acorde al tipo de riesgo, conforme a las disposiciones de la Ley 100 de 1993.
15. Realizar manejo y manipulación de cargas de acuerdo con las normas de higiene postural.
16. Disponer de los vehículos que cumplan con las especificaciones técnicas y normativas estipuladas en el Decreto 1079 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
17. Contar con el servicio de acompañamiento de profesional calificado (Ingeniero Ambiental, Administrador Ambiental, Químico, Ingeniero Químico, Químico Industrial, etc) en cada jornada de recolección de RESPEL químico misional y administrativo en la sede CAN, que apoye la clasificación, durante las recolecciones.
18. Atender las situaciones de emergencia (derrames, incendios, explosiones etc) que se puedan presentar durante el desarrollo de las actividades.
19. Abstenerse de movilizar en un mismo vehículo aquellos residuos o desechos peligrosos que sean incompatibles.
20. Realizar las actividades de lavado de vehículos que hayan transportado residuos o desechos peligrosos o sustancias o productos que pueden conducir a la generación de estos, solamente en sitios que cuenten con los permisos ambientales a que haya lugar Y con las frecuencias establecidas por la Ley.
21. Activar el plan de contingencia en caso de presentarse algún accidente o eventualidad durante las actividades de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos peligrosos entregados por el INS.

22. Generar los manifiestos de transporte al momento de la entrega de los residuos peligrosos infecciosos, químicos misionales y administrativos, debidamente diligenciados y conforme a la normatividad ambiental.
23. Retornar a las instalaciones de la Entidad los colectores o contenedores reutilizables propiedad del INS, dispuestos para el almacenamiento de residuos peligrosos químicos que sean entregados al momento de la recolección.
24. Entregar las actas de tratamiento y/o aprovechamiento y disposición final de la totalidad de los residuos peligrosos (químicos misionales, químicos de tipo administrativo e infecciosos) generados y entregados por el INS, en un tiempo máximo de 30 días hábiles a partir de su entrega. Es de aclarar que las actas de tratamiento y disposición final deberán ser emitidas por el dispositor final, no basta con la sola certificación del gestor indicando que los residuos fueron entregados al dispositor final. Las actas de disposición deben corresponder a las cantidades exactas que entregue el INS por tipo de residuos y mencionar al INS en cada acta.
25. Realizar diagnóstico, remediación y reparación del daño causado a la salud y el ambiente por contaminación de un sitio, por efecto de un manejo o una gestión inadecuada de los residuos peligrosos entregados por el INS.
26. Contratar el personal idóneo para cumplir con el objeto contractual, 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.
27. Disponer de todos los elementos necesarios para la realización de las diferentes labores que se presenten. La empresa deberá rehacer a su costo los servicios mal ejecutados, sin que implique modificación al programa de trabajo, cualquier daño ocasionado durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta del contratista.
28. Contar con vehículos refrigerados para el transporte de los residuos peligrosos infecciosos anatomopatológicos y animales.
29. Atender la solicitud de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos infecciosos generados en el CAN, en una frecuencia de tres (3) días por semana, que serían los lunes, miércoles y viernes.
30. Permitir que la entidad efectúe visitas de supervisión (incluidas tomas fotográficas y/o de video) sobre los procesos (recolección, transporte, aprovechamiento, lugares de almacenamiento, tratamiento y disposición final 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..

1.3.3 INFORMES Y PRODUCTOS:

Informes: No aplica

1.3.4 PRODUCTOS

1. Cronograma concertado y aprobado por el supervisor.
2. Listado de asistencia de la capacitación desarrollada en las instalaciones del INS sobre manejo integral de residuos peligrosos (infecciosos, químicos misionales y químicos de tipo administrativo) en las fechas que el INS establezca.
3. Manifiestos de transporte debidamente diligenciados.
4. Actas de tratamiento y/o aprovechamiento y disposición final (incineración, disposición en celda de seguridad, encapsulamiento y/o aprovechamiento) de la totalidad de los residuos peligrosos (químicos misionales, químicos de tipo administrativo e infecciosos) entregados por el INS.

1.4 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y contractuales del contratista.

2. Realizar, cuando aplique, el ingreso al almacén de los bienes, repuestos o partes suministrados en ejecución del contrato, así como la salida hacia las áreas receptoras del Instituto.
3. Acudir ante las autoridades competentes para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y solicitar la sanción correspondiente frente a su vulneración.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y bajo los estándares de calidad requeridos para el servicio técnico de los equipos de laboratorio objeto del contrato.
5. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, relacionadas con las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y verificación de equipos.
6. Asignar, a través del supervisor, las actividades específicas a desarrollar por el contratista, incluyendo la programación de intervenciones en los equipos.
7. Poner a disposición del contratista la información técnica y documental necesaria para el desarrollo adecuado de las actividades.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad con ocasión del contrato.
10. Ejercer la acción de repetición contra servidores públicos, contratistas o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato, cuando haya lugar a ello.
11. Realizar revisiones periódicas, a través del supervisor, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, con la naturaleza del objeto contratado y con los requisitos técnicos mínimos establecidos, promoviendo acciones de responsabilidad en caso de incumplimiento.
12. Cancelar oportunamente al contratista el valor del contrato, conforme a lo estipulado en la forma de pago y contra entrega de los informes e informes técnicos requeridos.
13. Verificar, mediante el supervisor, el cumplimiento de lo dispuesto en el **POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"**, especialmente lo señalado en el Anexo 1 sobre normas y requerimientos para contratistas, de acuerdo con el tipo de actividad desarrollada.
14. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de **Gestión Ambiental**, en concordancia con la normatividad vigente y con las políticas internas del INS.
15. Facilitar el acceso del personal del contratista a las instalaciones y equipos objeto del contrato, siempre que cumpla con los protocolos de bioseguridad, seguridad industrial y confidencialidad establecidos por el Instituto.
16. Coordinar la disponibilidad de los equipos y espacios de trabajo requeridos para la ejecución de las actividades de servicio técnico contratadas, minimizando el impacto en la operación misional del Instituto.
17. Revisar y aprobar los informes técnicos, reportes de servicio y demás documentos entregados por el contratista, como requisito para el pago y cierre del contrato.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial es hasta por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($47.000.000)** incluidos impuestos, la totalidad de los gastos y/o costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

Lo anterior, de conformidad con el análisis realizado en el numeral 5 del presente estudio.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2025, para lo cual se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **58526 del 01 de junio de 2026** expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Proyecto (nombre del rubro)	Código del Rubro y Recurso	Valor a Cargar
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN SUMINISTROS DE TECNOLOGÍAS EN SALUD PARA LA ATENCIÓN A POBLACIÓN FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA Y REDES DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA	C-1901-0300-13-20201C-1901035-02-10	$15.000.000
ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS -FORTALECIMIENTO CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD NACIONAL	C-1999-0300-4-53105B-1999011-02-10	$32.000.000
	TOTAL:	$47.000.000

1.7 FORMA DE PAGO

Se efectuarán pagos parciales una vez realizadas las recolecciones, transportes, almacenamientos, tratamientos y/o aprovechamiento y disposiciones finales de los residuos peligrosos (químicos, de tipo administrativo e infecciosos) generados y entregados por el INS, la presentación de las actas de tratamiento y disposición final, y la devolución de bidones y tarjetas de emergencia.

Para cada pago EL CONTRATISTA deberá presentar la factura previa certificación por parte del supervisor del contrato, que den cuenta de la cantidad de residuos entregados por el INS, discriminando el tipo de residuo, el tipo de tratamiento realizado, el valor por tratamiento y el costo total, acompañados de la certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) y el cumplimiento de las normas administrativas y fiscales vigentes.

Para cada pago EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las medidas para gestionar la facturación electrónica, establecidas en el Decreto 358 de 2020, Resoluciones 042 y 094 de 2020 expedidas por La DIAN, Directiva Presidencial 09 de 2020 y Circular Externa 016 del SIIF y demás normas que lo regulen, aclaren o modifiquen.

El pago se efectuará mediante abono por Terminal vía ACH y estará sujeto a la situación de recursos por parte de la DTN de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC- aprobado para esta vigencia según programación mensual de giros.

El valor de las facturas presentadas no podrá exceder el valor del contrato.

NOTA 1: El valor de las facturas presentadas no podrá exceder el valor del contrato.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 20 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

- Avenida Calle 26 No. 51 – 20, Bogotá, D.C. (CAN)
- Hacienda Galindo ubicada en el municipio de Bojacá, vereda Cortes, sector Puente Galindo, Km 5 vía Madrid- Bojacá
- Las instalaciones designadas por la empresa contratante

1.10 CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios.

1.11 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

1.12 GARANTIAS DE LA ACEPTACION DE OFERTA A SUSCRIBIR

El contratista deberá constituir, a favor del Instituto Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

TIPO DE AMPARO/GARANTÍA	APLICA (si/no)	% DE AMPARO		VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento	SI	**20%**	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Garantía de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Si	**20%**	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más
Garantía de Calidad del servicio	SI	**20%**	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	**8%**	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Garantía de responsabilidad extracontractual:	SI	**200**	SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

Nota 1: Para la constitución de la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los **ASEGURADOS** deben ser**:** El INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, con NIT. 899.999.403- 4, y el CONTRATISTA con su respectivo NIT o identificación; dentro de esa misma póliza los **BENEFICIARIOS** deben ser: El INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, con NIT. 899.999.403- 4 y LOS TERCEROS que puedan resultar afectados

Nota 2: Dichas garantías deberán ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

Nota 3: Sin perjuicio de lo anterior, EL/LA CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato, cuando aplique.

Nota 4: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA se compromete a reponer el monto de la garantía única cada vez que en razón de sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyan o agoten.

1.13 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 Universitario 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. Certificado consulta inhabilidades por delitos sexuales Ley 1918 de 2018.

11. 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.

12. 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.

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 (Si aplica)

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

15. 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.

16. 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).

17. 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.).

18. 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**).

19. 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 Factores habilitantes

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto de la presente contratación, mediante la presentación de máximo **dos (2) certificaciones de contratos** celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, es decir, **mantenimiento de equipos purificadores de agua.**

La sumatoria de los valores de dichos contratos deberá ser **igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial** establecido para este proceso de mínima cuantía.

Nota: En caso de que se presenten contratos con ejecución simultánea en el mismo período de tiempo, el Instituto Nacional de Salud no tendrá en cuenta la superposición de periodos para efectos del cómputo de experiencia.

Cuando la propuesta se presente en modalidad de **Consorcio o Unión Temporal**, la experiencia se computará sumando la acreditada por cada integrante en proporción a su participación dentro de la propuesta, conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente podrá presentar **certificaciones de cumplimiento** emitidas por la entidad contratante o el **acta de liquidación del contrato**, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. Fecha de inicio del contrato.
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Valor total del contrato.
8. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, teléfono y/o correo electrónico).

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.

Para efectos de este proceso, se entenderá por objeto similar aquellos contratos que incluyan actividades directamente relacionadas con la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas UPS y/o cambio de baterías industriales asociadas a dichos sistemas.

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:

1. Adjuntar a la propuesta la licencia ambiental vigente que tenga como alcance las actividades de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos peligrosos generados por el INS y descritos en las especificaciones técnicas.
2. Adjuntar a la propuesta el registro de movilizador y acopiador secundario de aceite usado.
3. Adjuntar a la propuesta el plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad en las actividades de transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y disposición final. En caso de que dichas actividades sean realizadas por diferentes empresas, deberá presentarse el plan de contingencias por cada actividad.
4. Adjuntar a la propuesta hoja de vida del personal propuesto con todos los soportes correspondientes que acrediten los estudios solicitados emitidos por entidades de educación debidamente acreditadas y certificadas, matricula profesional o documento equivalente, certificado de antecedentes según la profesión y certificaciones de experiencia, del profesional que realizará el servicio de acompañamiento en cada jornada de recolección de RESPEL químico misional y administrativo en la sede CAN, que apoye la clasificación, durante las recolecciones, de acuerdo con el siguiente perfil:

PERFIL	ACOMPAÑANTE EN LAS JORNADAS RESPEL QUÍMICOS
DEDICACIÓN	100%
NUMERO DE PROFESIONALES REQUERIDOS	1
TITULO PROFESIONAL	Ingeniero Ambiental, Administrador Ambiental, Químico, Ingeniero Químico, Químico Industrial
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia general mínima de cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Experiencia de dos (2) años en Gestión integral de residuos peligrosos químicos.

- No se aceptarán estudios ni experiencia en curso, si no totalmente finalizados y certificados

- Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, no serán válidos traslapos de tiempo de forma que solo se contarán una vez.
- De conformidad con el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúa la experiencia acreditada por los ingenieros, la cual debe contarse a partir de la expedición de la Matricula Profesional, de conformidad con la Ley 842 de 2003, y la Sentencia C 296 de 19 de abril de 2012 de la Corte Constitucional, por medio de la cual declaró exequible el Artículo 12 de la mencionada ley.

Para la verificación del perfil solicitado, el proponente deberá anexar con la propuesta fotocopias legibles de toda la documentación que acredite los requisitos de formación académica y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, así:

Los documentos para la acreditación de la formación académica según lo requerido por el rol a desempeñar en el proyecto serán los siguientes:

1. Hoja de vida
2. Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o certificación de terminación de materias según el rol para el cual aplique cada uno de los integrantes.
3. El proponente que ofrezca profesionales titulados y domiciliados en el exterior deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia expedida por el organismo competente con vigencia mínima de un año a la fecha de cierre del proceso
4. Copia del acta de grado y/o diploma de posgrado.
5. Copia de las certificaciones vigentes según lo exigido para cada rol.
6. Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente de acuerdo con la profesión requerida en el perfil.
7. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo u Órgano Profesional correspondiente.
8. Copia de la cédula de ciudadanía.
9. Carta de compromiso firmada por el integrante propuesto para el equipo de trabajo
10. Certificados laborales o contractuales expedidos por la empresa o entidad contratante (pública o privada), o actas de liquidación que acrediten la experiencia, los cuales deben contener mínimo la siguiente información: Nombre del contratante o empleador. Nombre del contratista o empleado Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado, y/o funciones, actividades u obligaciones Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo. Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Para la verificación de los estudios exigidos se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos de ser aplicables:

1. En caso de que el título haya sido obtenido en el exterior este deberá presentar la convalidación del título ante el Ministerio de Educación (Ley 30 de 1992 y Resolución 5547 de 2005).
2. No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
3. La experiencia profesional del perfil solicitado se contabilizará a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional como ingenieros.

4. Las certificaciones expedidas por el proponente, bajo todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad del juramento.
5. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, tampoco cuentas de cobro, facturas, informes, copias de contratos, entre otras.
6. La experiencia mínima requerido en cada rol no será puntuable, únicamente la experiencia adicional.
7. En caso de presentarse cambio del miembro del equipo se deberá informar con antelación y por medio escrito al supervisor del contrato, este deberá ser reemplazado en un lapso no mayor a una semana por otro miembro con el mismo o mayores estudios y experiencia del que se reemplaza, los documentos soporte correspondientes deberán ser validados por el supervisor del contrato para su aprobación.
8. Se aceptarán como equivalente a la certificación de experiencia las actas de liquidación del contrato que contengan la información mínima estipulada para las certificaciones de experiencia.

3.2.2.3 Requisito Técnico Habilitante:

El proponente deberá adjuntar el Anexo - FICHA TÉCNICA. Esta ficha deberá contener TODA la información relacionada con el ofrecimiento del proponente suscrito por el representante legal.

La propuesta técnica es objeto de verificación, por consiguiente, no es ponderable.

Conforme a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, los requisitos técnicos son verificables habilitantes y su cumplimiento constituye requisito mínimo para que la propuesta sea tenida en cuenta. Si la oferta cumple con todos los requisitos mínimos habilitantes, se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y la oferta será RECHAZADA.

La no presentación de la ficha técnica y el factor habilitante técnico **SERÁ CAUSAL DE RECHAZO**.

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 así:

CRONOGRAMA		
1	Publicación de la invitación y estudios previos en la Página web del SECOP II	25 de agosto de 2026
2	Plazo para recepción de observaciones a la invitación	Hasta el 27 de agosto de 2026 15:00
3	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	Hasta el 27 de agosto de 2026 15:00
4	Respuesta a las observaciones a la invitación	1 de septiembre de 2026 23:00
5	Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	1 de septiembre de 2026 23:00
6	Plazo máximo para expedir adendas	2 de septiembre 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	3 de septiembre de 2026 14:00
8	Publicación del informe de presentación de las Ofertas	3 de septiembre de 2026 14:00
9	Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	7 de septiembre de 2026 23:00
10	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	9 de septiembre de 2026 15:00
11	Aceptación de ofertas	11 de septiembre de 2026 15:00
12	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	14 de septiembre de 2026 17:00
13	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	15 de septiembre de 2026 12:00

4.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación de la contratación será: TOTAL.

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:

La propuesta más favorable para la Entidad será la que ofrezca **el menor precio** relacionado en la lista de precios de SECOP II.
Se verificarán los requisitos habilitantes de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y siempre que la oferta satisfaga las condiciones técnicas exigidas en los estudios técnicos y económicos.

Nota: Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o podrá declarar desierto el proceso.

4.5 LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

El proponente deberá presentar una propuesta económica (lista de precios) total que comprenda todos los elementos y que cumpla con los requisitos técnicos y condiciones exigidas en el numeral **2**. **CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A OFERTAR,** para el cumplimiento del objeto del presente proceso, para lo cual deberá diligenciar la siguiente lista de precios

Ref. artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Techo unitario estimado incluido IVA	Precio unitario Ofertado incluido IVA
1	76121502 76121900 76122203 76121902	RESIDUOS FARMACÉUTICOS *MEDICAMENTOS VENCIDOS, DETERIORADOS Y/O PARCIALMENTE CONSUMIDOS. *ENVASES DE MEDICAMENTOS EN VIDRIO Y PRESURIZADOS	1	Kilogramo	$3.370,00	
2	76121502 76121900 76122203 76121902	RESIDUOS QUÍMICOS **SIN** CONTENIDO DE METALES PESADOS.	1	Kilogramo	$3.370,00	
3	76121502 76121900 76122203 76121902	RESIDUOS QUÍMICOS **CON** CONTENIDO DE METALES PESADOS O DE ALTA PELIGROSIDAD	1	Kilogramo	$3.370,00	
4	76121900 76122203 76121902	PILAS / BATERÍAS	1	Kilogramo	$3.370,00	
5	76121900 76122203	LUMINARIAS	1	Kilogramo	$3.370,00	
6	76121900 76122203	RAESS	1	Kilogramo	$3.370,00	
7	76121900 76122203	TONNERS	1	Kilogramo	$3.370,00	
8	76121900 76122203	LODOS PROCEDENTES DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL NO DOMÉSTICA.	1	Kilogramo	$3.370,00	
9	76121502 76121900 76122203	HIDROCARBUROS	1	Kilogramo	$3.370,00	

10	76121502 76121900 76122203	DESECHOS RESULTANTES DE UTILIZACIÓN DE PINTURAS, PINTURAS.	1	Kilogramo	$3.370,00	
11	76121502 76121900 76122203	ACEITE USADO	1	Kilogramo	$3.370,00	
12	76121502 76121900 76122203 76121902	GASES REFRIGERANTES AGOTADORES DE LA CAPA DE OZONO, ENVASES DE GASES REFRIGERANTES AGOTADORES DE A CAPA DE OZONO.	1	Kilogramo	$3.370,00	
13	76121502 76121900 76122203 76121902	RESIDUOS DE RIESGO BIOLÓGICO (BIOSANITARIOS, CORTO PUNZANTES, DE ANIMALES Y ANATOMOPATOLOGICOS) GENERADOS EN LA SEDE CAN (Bogotá).	1	Kilogramo	$2.870,00	
14	76121502 76121900 76122203 76121902	RESIDUOS DE RIESGO BIOLÓGICO (BIOSANITARIOS, CORTO PUNZANTES, DE ANIMALES Y ANATOMOPATOLOGICOS) GENERADOS EN LA SEDE BOJACA.	1	Kilogramo	$3.930,00	
15	76121502 76121900	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO DE PROFESIONAL (QUÍMICO, INGENIERO QUIMICO, QUIMICO INDUSTRIAL, ETC) EN CADA JORNADA DE RECOLECCIÓN DE RESPEL EN LA SEDE CAN. PAGO POR UN (1) DIA	1	Servicio	$210.000,00	

NOTA: La Lista de precios (Oferta económica) deberá diligenciarse en la página del SECOP II teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Para todos los efectos la oferta económica constituirá el ofrecimiento realizado por el proponente en la Lista de Precios de SECOP II.
2. En la Lista de Precios el proponente deberá indicar el valor total incluido IVA.
3. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana sin decimales.
4. Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, se tendrá en cuenta aquella que arroje el menor precio incluido IVA y que no sobrepase el valor del presupuesto oficial.
5. El proponente deberá ofertar el bien, con el lleno de los requisitos técnicos.
6. El proponente cuando diligencie la lista de precios (oferta económica) en el SECOP II debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
7. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

8. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
9. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. Sera rechazada la oferta cuyo valor exceda el Precio Techo unitario estimado incluido IVA estimado para el presente proceso.
12. En el evento de no diligenciar la lista de precios (oferta económica), la propuesta será RECHAZADA.
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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 1° 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