MUNICIPIO DE QUIMBAYA

INVITACIÓN PÚBLICA

Original firmado

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. IP-013-2026

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL CBA SANTO DOMINGO SAVIO DEL MUNICIPIO DE QUIMBAYA, QUINDÍO

QUIMBAYA, QUINDÍO
OCTUBRE 2026

Elaborado por:	P. U de Planificación y Modernización–S.P	Fecha:	Enero 21/2026
Revisado por:	Secretaria de Planeación	Fecha:	Enero 21/2026
Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha:	Enero 22/2026

RECOMENDACIONES GENERALES.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía:

1. Leer cuidadosamente la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía, en los formatos y en la ley.
3. La propuesta debe ser presentada en el SECOP II acorde a los términos y condiciones de uso de la plataforma.
4. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
5. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
6. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió la Invitación Pública de Mínima Cuantía, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán
7. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
8. Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto, o en su defecto no serán tenidas en cuenta, fuera del tiempo de estipulado en el cronograma y en dependencia diferente a la allí contemplada.
9. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
10. Toda consulta deberá formularse por medio del SECOP II acorde a los manuales y guías expedidos por Colombia compra eficiente. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. Sólo mediante ADENDA se podrá modificar la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
12. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
13. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
14. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
15. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
16. Siga las instrucciones que en esta Invitación Pública de Mínima Cuantía se imparten para la elaboración de su propuesta.
17. Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento
18. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Municipio, para verificar toda la información que en ellas suministren.
19. Cuándo se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en la Invitación Pública de Mínima Cuantía, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.
20. Toda comunicación deberá ser enviada por los proponentes o adquirentes a través de la plataforma SECOP II.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

Original firmado

Esta Invitación Pública de Mínima Cuantía debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación Pública de Mínima Cuantía:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación Pública de Mínima Cuantía no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en esta Invitación Pública de Mínima Cuantía se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
5. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos de la Entidad, los Proponentes o el Contratista con la Invitación Pública de Mínima Cuantía y los estudios previos, primará lo señalado en estos últimos.
6. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA.

El municipio de Quimbaya Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adiciono el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de lo dispuesto a la resolución No.833 del 28 de diciembre de 2018, *"Por medio del cual se actualiza y se adopta el manual de contratación y supervisión del Municipio de Quimbaya"*, en su capítulo tercero, en su ítem 3.1.5 "Mínima cuantía", realiza la invitación publica a participar en el proceso de Selección de Mínima Cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección. Se procede a publicar en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la siguiente Invitación Pública, a solicitud de la Secretaría de Servicios Sociales de la entidad quien sustenta y aprueba la necesidad de realizar la selección objetiva y adjudicación de un Contrato cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL CBA SANTO DOMINGO SAVIO DEL MUNICIPIO DE QUIMBAYA, QUINDÍO".

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2.015 se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación. Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Oficina Asesora Jurídica ubicada en el CAM del municipio de Quimbaya (Q), todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, la presente invitación pública, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Original firmado

De conformidad con lo dispuestos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección PODRA ser limitado a MIPYMES, siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. Se haya acreditado mínimo un (1) año de existencia por parte de la Mípymes colombianas que manifiesten interés.
2. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
3. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mípyme colombianas para limitar la convocatoria a Mípyme colombianas.
4. Deberán aportar copia del registro mercantil o del certificado de existencia y representación legal, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario a la presente solicitud o certificado de existencia y representación legal del proponente, el que, en todo caso, debe acreditar que su objeto social o actividad les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse DENTRO del día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios al proceso de selección, acreditando la condición de Mipymes 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.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, este proceso también podrá ser limitado a Mípyme colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mípyme deberá acreditar su domicilio con los documentos antes referenciados.

NOTA: En todo caso la MIPYME, también puede acreditar esta condición con el RUP el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PROGRAMA ESPECIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 4128; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.colombiacompra.gov.co.

Original firmado

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE

1.1. TIPO DE CONTRATO:

De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones y las características del objeto a contratar, el negocio jurídico corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá por las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por las normas civiles y comerciales que resulten aplicables de acuerdo con su naturaleza.

1.2. OBJETO.

El objeto del presente proceso pre-contractual es el de seleccionar de acuerdo a la ley y a la presente Invitación Pública la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que en las mejores condiciones ofrezca la ejecución de un contrato cuyo objeto es: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL CBA SANTO DOMINGO SAVIO DEL MUNICIPIO DE QUIMBAYA, QUINDÍO.

1.3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO:

CLASIFICACIÓN UNSPSC El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) contenido en la dirección: http://www.colombiacompra.gov.co/clasificación con los siguientes códigos:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras
76	12	19	00	Disposición de desechos peligrosos

1.4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

1.4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso generados en el Centro de Bienestar del Adulto Mayor – CBA Santo Domingo Savio del Municipio de Quimbaya, Quindío, garantizando su manejo integral y el cumplimiento de las condiciones técnicas, sanitarias, ambientales y de seguridad aplicables a este tipo de residuos.

Para efectos de la ejecución contractual, se establecen las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio integral de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso generados en el Centro de Bienestar del Adulto Mayor – CBA Santo Domingo Savio del Municipio de Quimbaya, Quindío, en cantidades de cero (0) a diez (10) kilogramos por recolección.	RECOLECCIÓN

FRECUENCIA DEL SERVICIO: El contratista deberá garantizar mínimo una (1) recolección mensual, sin perjuicio de las recolecciones adicionales que puedan requerirse durante el mismo mes, de acuerdo con las necesidades del Centro de Bienestar del Adulto Mayor – CBA Santo Domingo Savio, previa solicitud o autorización del supervisor del contrato y siempre que exista disponibilidad de recursos dentro del valor contractual.

Correo electrónico: ventanillaunica@quimbaya-quindio.gov.co - www.quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío - Teléfono de contacto +57 3175519367
Horario de atención: Lunes a Jueves de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:30 pm - Viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 04:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

Original firmado

NOTA. Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente y el contratista, respectivamente, deberán tener en cuenta las especificaciones técnicas anteriormente descritas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución será en el CBA Santo Domingo Savio, ubicado en la vía Quimbaya - Alcalá, km 1, municipio de Quimbaya, Quindío, zona rural.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACION.

El presupuesto oficial del presente proceso se estima en la suma de **CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($400.000),** incluidos impuestos. El valor del contrato incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, transporte, personal, tratamiento, disposición final, certificaciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución. Soportados en el Certificado de Disponibilidad Para la presente contratación el Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal Nro. 00935 del 25 de junio de 2026, con cargo a la imputación presupuestal que se relaciona a continuación:

2.3.2.02.02.009.4104008.2024635940082.93491_118.13 – Otros servicios sociales sin alojamiento para personas mayores – Servicio de atención y protección integral al adulto mayor – Apoyo a un mejor bienestar de los adultos mayores de los CBA y CVD del municipio de Quimbaya – Servicios para la comunidad, sociales y personales. R.B. 30% Estampilla Proanciano Centro Protección.

Para estructurar el componente económico del presente proceso, la Secretaría de Servicios Sociales adelantó la correspondiente consulta de precios de mercado, mediante solicitudes de cotización dirigidas a EMDEPSA, RH S.A.S. y ECO INDUSTRIA S.A.S. E.S.P. Como resultado de esta gestión, se recibieron dos (2) cotizaciones económicas.

Si bien no se obtuvo respuesta de la totalidad de los proveedores consultados, la Entidad dejó trazabilidad de las solicitudes efectuadas. En consecuencia, el estudio de mercado se estructuró inicialmente con fundamento en las cotizaciones efectivamente recibidas, cuyos resultados se relacionan a continuación:

ANÁLISIS DE COMPARABILIDAD Y ANTECEDENTE DE CONTRATACIÓN. Las cotizaciones directas recibidas no son homogéneas en cuanto a cantidades cubiertas y frecuencia del servicio: EMDEPSA cotizó $19.000 para el rango de 0 a 1 kg, con frecuencia mensual; RH S.A.S. cotizó una tarifa mínima de $250.000 para el rango de 0 a 10 kg, asociada expresamente a cuatro (4) recolecciones mensuales, y $2.800 por kilogramo adicional. Por lo tanto, no es técnicamente procedente obtener un promedio aritmético simple ni comparar esos valores como si ambos correspondieran al precio integral de una recolección de hasta 10 kg.

Ante esta falta de uniformidad, la Entidad complementó la consulta con la revisión de procesos publicados en SECOP II y encontró el proceso de mínima cuantía No. 013-2026 del municipio de Pijao, Quindío, relativo a la recolección de residuos peligrosos del CBA Pijao Tarapacá. Dicho proceso establece como referencia una tarifa de $54.429 para la recolección de residuos biológicos en el rango de 0 a 10 kg, con frecuencia mensual, y $3.203 por kilogramo adicional. Expediente SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10721349&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Original firmado

DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL PROCESO. En consideración a la similitud del objeto, al tipo de establecimiento beneficiario y a la unidad de servicio requerido, la Entidad adopta la tarifa de CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. ($54.429) por recolección de hasta 10 kg identificada en el proceso adelantado por el municipio de Pijao como referencia para la estimación de costos. Para tres (3) recolecciones ordinarias, la proyección indicativa asciende a CIENTO SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($163.287). No obstante, el CBA Santo Domingo Savio requiere mínimo una (1) recolección mensual y puede necesitar recolecciones adicionales, previa solicitud o autorización de la supervisión, según la generación de residuos y las condiciones sanitarias. Por ello, el proceso se estructura por un presupuesto máximo de CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($400.000) a monto agotable, que permite cubrir la frecuencia mínima y las necesidades adicionales dentro del saldo disponible, sin constituir obligación de consumir o pagar la totalidad de los recursos.

REGLA DE OFERTA Y PAGO. La comparación económica entre proponentes se efectuará sobre el precio unitario integral ofertado por cada recolección de residuos biológicos de hasta 10 kg, incluidos recolección, transporte, tratamiento y disposición final. El contrato se celebrará por CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($400.000) y los pagos parciales corresponderán exclusivamente a las recolecciones efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, a la tarifa unitaria aceptada, sin superar el valor contractual. Las recolecciones adicionales deberán contar con autorización previa del supervisor.

No.	FUENTE	FECHA	RANGO	FRECUENCIA	TARIFA	OBSERVACIÓN
1	EMDEPSA S.A.S. E.S.P.	16/09/2026	0 a 1 kg	Mensual	$19.000	No comparable con 0–10 kg
2	RH S.A.S. / Ciudad Limpia	21/09/2026	0 a 10 kg	4 veces al mes	$250.000	$2.800/kg adicional; paquete de 4 visitas
3	Municipio de Pijao — MC 013-2026	2026	0 a 10 kg	Mensual	$54.429	Referencia para estimación; no cotización directa

Nota 1: El valor del presupuesto oficial es la suma de **CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($400.000).**

Nota 2: Teniendo en cuenta que el valor unitario es el registrado por el oferente en su propuesta, éste será el que rija durante el termino de ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación.

Nota 3: Los valores consignados en la oferta económica deberán venir sin decimales, es decir, redondeados al peso.

Nota 4: Es de aclarar, que la entidad a la hora de solicitar las cotizaciones que soportan el estudio del mercado en el presente proceso de selección informa a los cotizantes que las mismas deben contener todos los costos e impuestos relacionados con la prestación del servicio.

Nota 5: *"La evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado"* (Concepto expedido por Colombia Compra Eficiente dado en respuesta a la consulta No. 4201912000006665).

Nota 6: Cuando el precio ofertado de cualquier ítem, supere el valor tope señalado por la entidad (Valor Promedio Establecido por la Entidad), será causal de rechazo de la propuesta.

Original firmado

1.8. FORMA DE PAGO.

El Municipio realizará pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante cada período, previa presentación de factura o cuenta de cobro, relación de recolecciones y cantidades gestionadas, comprobantes o manifiestos de recolección, certificados de tratamiento y/o disposición final cuando correspondan, acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y certificación de recibo a satisfacción expedida por la supervisión. En ningún caso la suma de los pagos podrá superar el monto contractual.

NOTA : Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de Marzo de 2020

1.9. GASTOS, DESCUENTOS, RETENCIONES, ESTAMPILLAS, IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES OCASIONADOS POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los valores o precios de las propuestas u ofertas económicas que elaboren para participar deberán contener los descuentos que se relacionan a continuación, lo anterior con fundamento en el Código de Rentas o Estatuto Tributario del municipio de Quimbaya y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan:

ESTAMPILLAS O CONTRIBUCIÓN	PORCENTAJE UNITARIO	PORCENTAJE TOTAL
Pro-Cultura	1.5% del valor total del pago	11.5%
Pro-Justicia familiar	2% del valor total del pago	
Pro-Anciano	4% del valor total del pago	
Pro-Deporte	2% del valor total del pago	
Pro-Hospital	2% del valor total del pago	

Adicionalmente, se relacionan los impuestos que se causan con la ejecución del contrato, los cuales son establecidos por el Gobierno Nacional, con fundamento en las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional y de acuerdo a las responsabilidades tributarias asignadas al RUT de cada oferente:

CARGA IMPOSITIVA	PORCENTAJE UNITARIO	PORCENTAJE TOTAL
Retención en la Fuente	El Establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo a las responsabilidades tributarias asignadas al RUT.	El Establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo a las responsabilidades tributarias asignadas al RUT.
Retención en la fuente por IVA	15% Sobre el valor de IVA facturado	15% Sobre el valor de IVA facturado

NOTA: El contratista se hace responsable del pago de los impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones o estampillas y demás gravámenes ocasionados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

1.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A. OBLIGACIONES GENERALES:

El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto contractual y a cumplir las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso, la oferta presentada y aceptada por el Municipio y la normatividad aplicable.

Original firmado

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas, plazos y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y en la oferta presentada.
2. Presentar mensualmente un informe de ejecución en el que se relacionen los servicios efectivamente prestados durante el respectivo periodo, incluyendo las recolecciones realizadas, fechas, cantidades de residuos recolectados y demás información necesaria para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El informe deberá presentarse al supervisor del contrato junto con los respectivos soportes para efectos de su verificación y certificación de cumplimiento.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cuando por su naturaleza tenga carácter reservado o confidencial, y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Actuar con diligencia, oportunidad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, absteniéndose de incurrir en actuaciones u omisiones que puedan afectar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones durante la ejecución del contrato y por los daños que le sean imputables con ocasión del cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
6. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, durante la ejecución contractual y en los términos exigidos por la normatividad vigente, como requisito para los pagos a que haya lugar.
7. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto, las obligaciones y las condiciones pactadas, y adoptar las medidas correctivas que resulten necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento.
8. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones técnicas y económicas ofrecidas y aceptadas por el Municipio, sin perjuicio de las modificaciones que, cuando legalmente procedan, sean acordadas por las partes.
9. Suscribir y presentar oportunamente los documentos requeridos para el perfeccionamiento, legalización e inicio de la ejecución contractual, cuando haya lugar, así como aquellos que sean necesarios durante su ejecución.
10. Atender las citaciones y requerimientos que formule el Municipio de Quimbaya, a través del supervisor o de la dependencia competente, cuando estén relacionados con la ejecución, seguimiento, control o cierre del contrato.
11. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier situación, novedad o circunstancia que pueda afectar la correcta, oportuna o continua ejecución del objeto contractual, proponiendo, cuando corresponda, las medidas necesarias para evitar o mitigar sus efectos.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de las obligaciones generales, el CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar como mínimo una (1) recolección mensual de los residuos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso generados en el CBA Santo Domingo Savio, previa coordinación con el supervisor del contrato o la persona que este designe, sin perjuicio de incrementar la frecuencia cuando la cantidad efectivamente generada o las condiciones aplicables así lo requieran.
2. Verificar al momento de cada recolección las condiciones externas de entrega de los residuos y registrar, como mínimo, la fecha de recolección, el tipo de residuo, la cantidad o peso efectivamente recibido y la identificación del responsable de la entrega, dejando el respectivo soporte para efectos de seguimiento y control.
3. Efectuar el transporte de los residuos recolectados en condiciones técnicas y de seguridad adecuadas, utilizando vehículos, equipos, recipientes y demás elementos que resulten exigibles de acuerdo con la naturaleza de los residuos transportados y dando cumplimiento a la normativa aplicable al transporte de mercancías peligrosas.

Original firmado

4. Garantizar el tratamiento y/o disposición final de los residuos recolectados, de acuerdo con su naturaleza y características, mediante gestores, instalaciones, tecnologías y sitios que cuenten con las autorizaciones ambientales y sanitarias que resulten aplicables.
5. Entregar al supervisor del contrato el soporte correspondiente a cada recolección realizada, así como los certificados, constancias o documentos que acrediten el tratamiento y/o disposición final de los residuos gestionados, dentro de los términos establecidos para su expedición y, en todo caso, aportarlos como soporte de la ejecución contractual.
6. Garantizar la trazabilidad de los residuos gestionados, desde su recepción en el CBA Santo Domingo Savio hasta su tratamiento y/o disposición final, conservando y poniendo a disposición de la supervisión los soportes que permitan verificar la gestión realizada.
7. Implementar las medidas de prevención, seguridad y respuesta ante contingencias que resulten aplicables durante la recolección, manipulación y transporte de los residuos bajo su responsabilidad, adoptando oportunamente las acciones necesarias frente a derrames, accidentes, rupturas de recipientes o cualquier otro evento que pueda generar riesgo para las personas o el ambiente.
8. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos personal, transporte, vehículos, equipos, elementos de protección, tratamiento, disposición final, expedición de soportes y certificados y demás costos inherentes al servicio, salvo aquellas actividades u obligaciones que legalmente correspondan al Municipio en su condición de generador.
9. Responder por los daños que le sean imputables con ocasión de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual y adoptar oportunamente las medidas preventivas, correctivas, de mitigación o atención que resulten procedentes.
10. Contar y mantener vigentes durante toda la ejecución contractual las habilitaciones, autorizaciones, permisos, registros y demás requisitos legalmente exigibles para las actividades que ejecute directamente, particularmente las relacionadas con la recolección y transporte de los residuos objeto del contrato.

1.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Efectuar los pagos al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y presentación de los documentos requeridos para el pago.
2. Realizar el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del contrato a través del funcionario designado como supervisor, quien verificará el cumplimiento del objeto, las obligaciones y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
3. Exigir y verificar, por intermedio del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Suministrar al CONTRATISTA la información y facilitar las condiciones de acceso y coordinación que resulten necesarias para efectuar la recolección de los residuos en las instalaciones del CBA Santo Domingo Savio, en las fechas y condiciones previamente coordinadas.
5. Realizar la entrega de los residuos objeto del contrato en condiciones adecuadas de separación, almacenamiento y presentación, de acuerdo con su naturaleza y con las obligaciones que correspondan al Municipio en su calidad de generador, permitiendo su recolección segura por parte del CONTRATISTA.
6. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y adecuada del objeto contractual, así como el cumplimiento de las condiciones técnicas, ambientales, sanitarias y de seguridad que resulten aplicables a las actividades a su cargo.
7. Verificar los soportes de las recolecciones realizadas y los certificados o constancias de tratamiento y/o disposición final que presente el CONTRATISTA, como parte del seguimiento a la trazabilidad de los residuos gestionados.
8. Suscribir el acta de inicio, cuando corresponda, y los demás documentos necesarios durante la ejecución y terminación del contrato, y efectuar su liquidación cuando legal o contractualmente haya lugar.

Copia Original

1.12. CONTROL Y VIGILANCIA.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad, estará a cargo de la Secretaria de Servicios Sociales o quien haga sus veces, quien contará con el apoyo de auxiliar administrativo designado al CBA Santo Domingo Savio.

1.13. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías.

Para el presente proceso, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, su cuantía, la forma de pago contra la efectiva prestación y recibo a satisfacción, así como los riesgos identificados, el Municipio de Quimbaya, Quindío, considera que no es necesario exigir garantías al contratista.

1.14. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES

El contratista para la ejecución del contrato actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, él, ni su personal contraen relación laboral alguna con el Municipio de Quimbaya Q. De la misma manera, la relación jurídica que se configuré con la aceptación de la oferta, queda sometida a las clausulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, así como a la declaratoria de caducidad, en caso de presentarse las circunstancias legales previstas para ello, así mismo, deberá cumplir durante la ejecución del contrato con la acreditación de aportes al sistema integral de seguridad social en los términos de ley y se obliga a mantener indemne al Municipio, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan corno causa las actuaciones del contratista o su personal con ocasión de la ejecución del contrato.

1.15. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, El municipio de Quimbaya impondrá al futuro contratista multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del contrato, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del futuro contratista. Las Multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el municipio de Quimbaya requerirá al futuro contratista para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del futuro contratista o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que EL CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2007.

1.16. ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan presentarse durante el proceso de contratación y afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Correo electrónico: ventanillaunica@quimbaya-quindio.gov.co - www.quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío - Teléfono de contacto +57 3175519367
Horario de atención: Lunes a Jueves de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:30 pm - Viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 04:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

Original firmado

Con fundamento en lo anterior, el presente estudio incorpora el análisis de riesgos, elaborado de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. La correspondiente matriz de riesgos se encuentra anexa al presente documento.

1.17. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN EL MUNICIPIO DE QUIMBAYA. Dentro de la carta de aceptación se estipularan las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

FIN DE CAPITULO

Original firmado

CAPITULO II
CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, que resulta ser inferior al diez por ciento (10%) de la mínima cuantía del Municipio, para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo cual se adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

El marco legal del presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA y la comunicación de aceptación que se derive de su adjudicación, está conformado por la Ley 1450 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública publicada en el SECOP II.

2.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra publicado en el SECOP II.

2.3 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación, hasta un (1) día hábil antes de la fecha para presentar ofertas, a través del SECOP II acorde con los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las respuestas a las observaciones serán a través del SECOP II.

El Municipio de Quimbaya analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la Invitación Pública, éstas se harán mediante ADENDAS EN EL SECOP II, que se podrán expedir hasta el día anterior previsto para el cierre del proceso, las cuales formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo

2.4 REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si el Municipio de Quimbaya lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse o realizarse en el SECOP II.

Cuando el municipio lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

En estos eventos se deberá establecer un nuevo cronograma definido en el SECOP II.

2.5 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación. Con la presentación de la oferta se entienden

Correo electrónico: ventanillaunica@quimbaya-quindio.gov.co - www.quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío - Teléfono de contacto +57 3175519367
Horario de atención: Lunes a Jueves de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:30 pm - Viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 04:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

Original firmado

aceptadas todas las condiciones y requisitos exigidos en esta invitación. Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el municipio lo considerará incluido en el valor total de la oferta y así lo aceptará el oferente.

Las ofertas se harán en línea acorde con los términos y condiciones de uso del SECOP II.

En caso de presentarse fallas en la utilización de la plataforma se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad SECOP II, previsto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE ubicado en www.colombiacompra.gov.co , en este caso y de acuerdo a lo contenido en el precitado protocolo deberá usarse como medio de comunicación el correo contratcion@quimbaya-quindio.gov.co

Para más información consulte la guía en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce public/files/cce documentos/protocolo de indisponibilidad secop II.pdf

2.5.1 Diligenciamiento

Se recomienda a los participantes, que para diligenciar su propuesta, lean cuidadosamente las instrucciones contenidas en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y se ajusten al procedimiento y demás requerimientos que contienen en el SECOP II.

5.5.2 Idioma

La propuesta y demás documentos y comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

De igual forma deberán ser presentados sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones y/o enmendaduras. Toda la información deberá consignarse con letra legible y en lo posible deber utilizarse máquina de escribir o procesador de textos.

2.5.3. Explicaciones adicionales

Cuando el municipio considere necesario solicitar explicaciones o aclaraciones sobre el contenido de la propuesta o en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma, éstas deberán ser remitidas al correo electrónico: contratacion@quimbaya-quindio.gov.co, dentro del término que se le indique o en aplicación estricta del [1]protocolo de indisponibilidad del SECOP II el cual hace parte del presente proceso de contratación.

2.5.4 Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Correo electrónico: ventanillaunica@quimbaya-quindio.gov.co - www.quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío - Teléfono de contacto +57 3175519367
Horario de atención: Lunes a Jueves de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:30 pm - Viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 04:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

Original firmado

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

2.5.5 Información reservada

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto. O en su defecto marcar la opción correspondiente el SECOP II al momento de diligenciar su propuesta.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad en el formulario del SECOP II y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta

2.5.6 Información inexacta: verificación de la información y veracidad del contenido

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta

El municipio de Quimbaya excluirá conforme a la ley, aquellas propuestas cuyo contenido sea ostensiblemente artificioso, pues considera que dificultan la labor de selección objetiva y desvirtúan la naturaleza del proceso de selección. Esta decisión se adoptará mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente al interesado.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

No se permitirá el retiro de los documentos que contenga la oferta durante el proceso de selección y hasta la fecha de la adjudicación o comunicación de aceptación de oferta, según corresponda.

2.5.7 Reglas de Subsanabilidad

Original firmado

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes NO PODRÁN COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR SUS PROPUESTAS.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018).

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

2.5.8 Contenido de la oferta

La oferta deberá contener en los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta (anexo 1).
- Certificado de existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio. (Aplica para personas jurídicas privadas, o para miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la oferta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato, esto es, la comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos en el contrato.
- Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio. (Aplica para el caso de persona natural). Su actividad comercial, debe guardar relación con el objeto del contrato.
- Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural, o del representante legal del oferente persona jurídica o del representante del consorcio o la unión temporal, así como de sus integrantes.
- Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso (anexos 6 y 7).
- Oferta económica (Anexo 2).
- Constancias del pago de aportes a seguridad social, de conformidad con el numeral 2.7.6 de la presente invitación pública.

Correo electrónico: ventanillaunica@quimbaya-quindio.gov.co - www.quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío - Teléfono de contacto +57 3175519367
Horario de atención: Lunes a Jueves de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:30 pm - Viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 04:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

Original firmado

- Registro Único Tributario del oferente personal natural, de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Compromiso anticorrupción (Anexo 3)
- Declaración de multas y sanciones (Anexo 4).

2.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

CAUSAL DE RECHAZO	JUSTIFICACIÓN
El oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Por disposición legal.
Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.	Falta de capacidad jurídica.
Cuando el oferente no subsane o no subsane en debida forma dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Municipio de Quimbaya.	Selección objetiva y prevalecía de lo sustancial sobre lo formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)
Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial. Cuando se omitan ítems en la oferta económica.	Artículo 25, núm. 6 Ley 80 de 1993
Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las ofertas o la adjudicación. La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una oferta en el presente proceso, ya sea como oferente singular o como integrante de una unión temporal. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.	Por tratarse de actos, inadecuados dentro del proceso de selección.
La no presentación de oferta económica. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas. Cuando el oferente modifique o altere el formato de oferta económica. No cumplir con la vigencia mínima de la oferta. Cuando los precios unitarios ofertados superen el 100% del valor unitario promedio calculado por la entidad.	Imposibilita la comparación de la oferta.
Incumplimiento de los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma SECOP II	Por disposición legal.

2.7 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La oficina asesora jurídica, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las ofertas sobre los documentos presentados y la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

2.7.1 CAPACIDAD JURIDICA.

Original firmado

Podrán participar en el presente proceso de selección objetiva, todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales; Además deberán ser plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuyo objeto social o actividad económica, comprenda la realización de actividades directamente relacionadas con el objeto a contratar.

2.7.2 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado, la cual debe estar debidamente suscrita por el proponente o representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, cuya calidad será verificada.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y rubricada por el oferente en la misma propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente (persona natural, persona jurídica, integrantes consorcio o unión temporal) de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

2.7.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Se debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente ya sea persona natural o del representante legal para el caso de persona jurídica, así mismo de todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales según sea el caso. Para el caso de proponentes extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

2.7.4 REGISTRO MERCANTIL:

Si es persona natural deberá adjuntar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección, cuya actividad comercial debe guardar relacionado con el objeto a contratar.

2.7.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:

Si es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato.

(EN CASO DE PRESENTARSE LA OFERTA DE MANERA PLURAL SERA ACORDE A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE USO DE SECOP II)

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma

Original firmado

como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la entidad entenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integran el consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o asamblea de socios de las personas jurídicas u órgano competente, a través de la cual lo autoriza para tales fines

Ambas personas, naturales o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales o profesionales relacionadas con el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

NOTA: EN TODO CASO LA ENTIDAD HARA LA VERIFICACION DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL EN LA PLATAFORMA SECOP II)

2.7.6 CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993 (del perfeccionamiento del contrato), modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), así como Parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda:

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar el requisito en los siguientes términos:

a. <u>Personas Naturales</u>

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), al momento de presentación de la propuesta

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación dispuesta por la Entidad, Anexo 5A de esta invitación, **ADICIONAL**, será necesario que presenten con ésta la **PLANILLA PAGA** que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente.

Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b. <u>Personas Jurídicas.</u>

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación dispuesta por el Municipio de Quimbaya ANEXO 5 de esta invitación, la cual deberá estar suscrita por el **<u>revisor fiscal, cuando éste exista</u>** de acuerdo con los requerimientos de ley, **<u>o por el representante legal,</u>** durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, **<u>el cual en todo caso no</u>**

Correo electrónico: ventanillaunica@quimbaya-quindio.gov.co - www.quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío - Teléfono de contacto +57 3175519367
Horario de atención: Lunes a Jueves de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:30 pm - Viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 04:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

Original firmado

será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c. Consorcios o Uniones Temporales.

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso".

2.7.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El oferente deberá aportar el Registro Único Tributario RUT expedido por la administración de impuestos y aduanas nacionales (DIAN). No aplica para consorcios o uniones temporales, ya que este registro solo lo tramitarán en caso de que les sea adjudicado el objeto de la invitación pública.

2.7.8 OFERTA ECONOMICA:

Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas o sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la lista de precios del SECOP II.

2.7.9 CONSULTA DE ANTECEDENTES:

- Consulta del Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Para efectos de cargue en la plataforma SECOP II se deberá unir los documentos en un mismo PDF o adjuntarlos en un archivo ZIP.

Para los casos de presentación de personas jurídicas se deberá acreditar los antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica.

El Municipio de Quimbaya, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará, la documentación citada en la respectiva página web.

Original firmado

2.7.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

2.7.11 MULTAS Y SANCIONES:

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexa a la presente invitación, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato. (EN CASO DE PRESENTARSE LA OFERTA DE MANERA PLURAL SERA A CORDE A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE USO DE SECOP II)

2.7.12 SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo con el Municipio de Quimbaya, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría. El proponente deberá aportar con su propuesta, Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades en anexo dispuesto por la entidad para ello, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes que la conforman

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y el Municipio de Quimbaya ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

2.7.13 ACREDITACIÓN LEGAL DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Compromiso de Constitución de Consorcio o Unión Temporal. Si el Oferente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, debe anexar a la Oferta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo de la oferta. No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas naturales o personas jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil no tenga relación con el objeto del presente proceso. Será obligatorio un mínimo de participación del 30% de cada uno de los integrantes en cada unión temporal o consorcios oferentes en el presente proceso precontractual, esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. La inobservancia de esta condición será causal de rechazo de la oferta. Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en la presente invitación

Original Firmado

pública. El oferente deberá presentar (en original) el documento de compromiso consorcial o de Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Quimbaya.
b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.
c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

NOTA: Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en la presente la invitación pública para las personas jurídicas oferentes.

EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE O DE LAS PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBEN GUARDAR RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.7.14 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de invitación pública, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

2.7.15 REQUISITOS TECNICOS ESPECIFICOS

A. EXPERIENCIA GENERAL:

- **PERSONA NATURAL:** El proponente deberá acreditar una experiencia general de cinco (5) años relacionados con el objeto del presente proceso de selección, el cual se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad desde su registro como comerciante en la cámara de comercio, mediante verificación en el registro mercantil.

- **PERSONA JURIDICA:** Para el caso de las personas jurídicas el objeto social deberá guardar relación con el objeto del presente proceso de selección, la fecha de constitución deberá ser por lo menos de cinco (5) años antes de la fecha del cierre del presente proceso, la cual se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por cámara y comercio.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

La experiencia mínima específica solicitada se acreditará mediante una (01) certificación de contratos ejecutados con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, expedida por las entidades del estado o particulares, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado. Se entiende por objeto similar aquel que incluya el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso.

No se aceptan subcontratos para verificar la experiencia. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Dicho requisito podrá ser acreditado con alguna de las siguientes formas:

a. Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.

Original firmado

b. Copia del contrato y acta de recibo final o acta de terminación.
c. Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
d. Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
e. Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en el presente proceso.

Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- Objeto del contrato.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Firma de la persona competente.
- La certificación debe estar suscrita por quien la expide
- Fecha de suscripción.
- No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación.

Nota 1: El municipio de Quimbaya se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc., dentro de las cuales no se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Nota 2: En caso que el proponente presente más certificaciones de contratos a los requeridos en esta invitación, El municipio de Quimbaya considerará solamente el numero requerido de ellos, que asciendan al mayor valor.

Nota 3: En cuanto a la acreditación de experiencia en consorcio o unión temporal, se advierte que se tomará en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato ejecutado.

Nota 4: En el caso de los consorcios o uniones temporales, se advierte que este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

C. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES – EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad establece como criterio diferencial en favor de las Mipyme domiciliadas en Colombia que la experiencia requerida podrá acreditarse mediante máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con la recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos, y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso.

Para los demás proponentes, la experiencia deberá acreditarse mediante un (1) contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con las actividades anteriormente señaladas y cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.

Original firmado

El presente criterio diferencial no será aplicable en caso de que la convocatoria quede limitada a Mipyme, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

D. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

El oferente deberá allegar al proceso junto con su propuesta los siguientes documentos técnicos:

EN CASO DE QUE EL OFERENTE REALICE DIRECTAMENTE LA RECOLECCIÓN, EL TRANSPORTE Y LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS OBJETO DEL CONTRATO, DEBERÁ APORTAR:

- **Carta suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica**, según corresponda, en la que manifieste que las actividades de recolección, transporte y gestión de los residuos peligrosos objeto del contrato serán realizadas directamente por el oferente.

- **Licencia ambiental vigente**, expedida por la autoridad ambiental competente y otorgada a nombre del oferente, que ampare las actividades de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de los residuos peligrosos objeto del contrato, según corresponda al alcance de las actividades que realizará directamente.

La exigencia de licencia ambiental se fundamenta en el artículo 2.2.2.3.2.3 del Decreto 1076 de 2015, que somete a licenciamiento ambiental la construcción y operación de instalaciones destinadas al almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de residuos o desechos peligrosos.

EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO REALICE DIRECTAMENTE LA GESTIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS OBJETO DEL CONTRATO Y, PARA TAL EFECTO, CUENTE CON UN CONTRATO, CONVENIO, SUBCONTRATO U OTRO VÍNCULO CON UN GESTOR AUTORIZADO, DEBERÁ APORTAR:

- **Carta suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica**, según corresponda, en la que indique que la gestión de los residuos peligrosos será realizada por un tercero, identificando al gestor y el tipo de vinculación existente entre este y el oferente.

- **Licencia ambiental vigente del gestor**, expedida por la autoridad ambiental competente, que ampare las actividades de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de los residuos peligrosos objeto del contrato, según corresponda a las actividades que este realizará.

La licencia ambiental aportada deberá corresponder al gestor que efectivamente realizará las actividades sometidas a licenciamiento ambiental y deberá encontrarse vigente durante la ejecución del contrato.

D. UNIDAD DE TRANSPORTE

El oferente debe acreditar, como mínimo, una (1) unidad de transporte para la ejecución del presente contrato. Para ello, debe anexar los siguientes documentos:

EN PROPIEDAD	ARRENDAMIENTO	LEASING	SUBCONTRATACIÓN
En caso de que el oferente cuente en propiedad con la unidad de transporte que pretenda acreditar, deberá anexar:	En caso de que el oferente cuente con la unidad de transporte mediante contrato de arrendamiento, deberá anexar: 1. Fotografía de la unidad de transporte.	En caso de que el oferente cuente con la unidad de transporte mediante contrato de leasing, deberá anexar: 1. Fotografía de la unidad de transporte.	En caso de que el oferente subcontrate el servicio de recolección y transporte, deberá anexar: 1. Fotografía de la unidad de transporte.

Correo electrónico: ventanillaunica@quimbaya-quindio.gov.co - www.quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío - Teléfono de contacto +57 3175519367
Horario de atención: Lunes a Jueves de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:30 pm - Viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 04:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

Original firmado

1. Fotografía de la unidad de transporte. 2. Copia de la licencia de tránsito. 3. Carta suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que manifieste el cumplimiento de la reglamentación aplicable.	2. Copia del contrato de arrendamiento del vehículo. 3. Copia de la licencia de tránsito. 4. Carta suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que manifieste el cumplimiento de la reglamentación aplicable.	2. Copia del contrato de leasing del vehículo. 3. Copia de la licencia de tránsito. 4. Carta suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que manifieste el cumplimiento de la reglamentación aplicable.	2. Copia del contrato celebrado con la persona subcontratada. 3. Copia de la licencia de tránsito. 4. Carta suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que manifieste el cumplimiento de la reglamentación aplicable.

NOTA: El oferente deberá indicar claramente el modelo bajo el cual pretende acreditar la unidad de transporte, y relacionar los documentos requeridos.

2.8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con las disposiciones aplicables a la modalidad de mínima cuantía, el precio será el criterio de selección, por lo cual la Entidad verificará inicialmente la oferta que presente el menor precio y, posteriormente, evaluará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y técnicos exigidos. Si la oferta cumple con dichos requisitos, será seleccionada.

Para determinar el menor precio, el proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems que conforman la oferta económica. La oferta de menor precio será aquella cuya sumatoria de los valores unitarios ofertados sea la más baja**.**

La oferta económica deberá ser clara y verificable matemáticamente. En ella deberán establecerse los valores correspondientes a cada ítem, cuando aplique, incluyendo todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos a que haya lugar, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al proponente.

El funcionario designado para realizar la evaluación efectuará la sumatoria de los valores unitarios ofertados y establecerá, con fundamento en dicho resultado, cuál corresponde a la oferta de menor precio.

La escogencia recaerá sobre la oferta de menor precio, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere los valores máximos establecidos por la Entidad, cumpla con las especificaciones técnicas y los requisitos exigidos en la invitación pública y el oferente se encuentre habilitado.

Para efectos de identificar posibles ofertas artificialmente bajas, la Entidad aplicará los criterios establecidos en la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación* de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Cuando se reciban menos de cinco (5) ofertas, se comparará el valor de cada oferta con el costo estimado por la Entidad y se solicitarán explicaciones al proponente cuando su oferta sea inferior en un veinte por ciento (20 %) o más respecto de dicho valor estimado.

Cuando se reciban cinco (5) o más ofertas, la Entidad podrá aplicar la metodología de comparación relativa prevista en la referida Guía, teniendo en cuenta la información estadística de las ofertas presentadas para identificar aquellas que puedan resultar artificialmente bajas. La identificación de una oferta como posiblemente artificialmente baja no dará lugar a su rechazo automático; la Entidad solicitará al proponente las explicaciones correspondientes y evaluará si estas justifican adecuadamente el precio ofrecido.

Original firmado

Si las explicaciones demuestran que el oferente puede cumplir adecuadamente el contrato con los precios ofrecidos, la Entidad continuará con la evaluación de la oferta. Si las explicaciones no justifican suficientemente el precio, la oferta será rechazada y se continuará con la siguiente oferta de menor precio, de conformidad con las reglas establecidas en la invitación pública.

Los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos serán verificados respecto del oferente que haya presentado el menor precio. Si este no cumple los requisitos exigidos, la Entidad verificará la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener una oferta habilitada que satisfaga las condiciones del proceso. Si ninguna oferta cumple los requisitos establecidos, se declarará desierto el proceso.

La Entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica, de conformidad con las reglas establecidas en la invitación pública, siempre que estas no impliquen la modificación de los precios unitarios ofertados ni el mejoramiento de la propuesta.

El Municipio de Quimbaya, Quindío, podrá adjudicar el contrato cuando se presente una sola oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos, satisfaga las condiciones establecidas en la invitación pública y su precio se encuentre dentro de las condiciones económicas definidas por la Entidad.

2.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

2.10 RETIRO DE LA PROPUESTA

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta cuando sea requerida, según corresponda.

2.11 INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL (**VER CRONOGRAMA PUBLICADO EN EL SECOP II), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones radicadas en el SECOP II en la sección dispuesta para el asunto, acorde a las guías de uso del SECOP II, modalidad mínima cuantía.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, mejorar, modificar o adicionar sus ofertas. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso.

2.12 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Original firmado

En la fecha establecida en el cronograma publicado en el SECOP II, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto al Municipio de Quimbaya, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

El municipio podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación pública.

2.13 DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en la Invitación Pública de Mínima Cuantía
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Lo contemple la Ley.

Esta declaración se hará mediante acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión.

El Municipio de Quimbaya podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección

FIN DE CAPITULO

Original firmado

Original firmado
JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO
Alcalde Municipal Quimbaya

Proyectó: Gustavo Adolfo Martinez Pineda - Abogado Contratista – Secretaría de Servicios sociales
Revisó: Natalia Patiño Martínez - Secretaria de Servicios Sociales
Reviso Aspectos Jurídicos: Ángela Maria Lopez Gutiérrez – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaborado por:	P. U de Planificación y Modernización–S.P	Fecha:	Enero 21/2026
Revisado por:	Secretaria de Planeación	Fecha:	Enero 21/2026
Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha:	Enero 22/2026