CONVOCATORIA PÚBLICA RÉGIMEN ESPECIAL 02-2025

1. DATOS GENERALES	
1.1. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL RE-02-2025
1.2. OBJETO:	*"Celebrar en nombre de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar Acuerdo de Corresponsabilidad para la clasificación, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados en las actividades administrativas y judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena"*
1.3. DESCRIPCIÓN	De conformidad con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las Entidades Estatales son autónomas en la configuración de procesos competitivo con el fin de establecer procedimiento para seleccionar sus colaboradores. El proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para seleccionar sus colaboradores debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia.
1.4. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente: 1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. 2. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado. 3. Examinar rigurosamente la Convocatoria Pública de la presente modalidad de contratación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que la regulan. 4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deban allegar con las propuestas, y verificar que contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente modalidad de contratación. 5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en la Convocatoria Pública. 6. Suministrar toda la información requerida en la presente Convocatoria Pública, dando cumplimento a las disposiciones contractuales vigentes. 7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento. 8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública. En ningún caso, la Plataforma Virtual del SECOP II, recibirá propuestas radicadas fuera del término previsto. Deberá prever el tiempo de su conexión a internet, y del tiempo para diligenciar la propuesta en dicha plataforma.

<table>
<tr><td></td><td>11. Toda solicitud y aporte de documentos debe ser enviado a través de la Plataforma de SECOP II, en la sección de "Mensajes".</td></tr>
<tr><td>1.5. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</td><td>En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el futuro acuerdo suscrito que forma parte de la misma, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del acuerdo, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación unilateral, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo acuerdo.

Para lo no regulado particularmente por la Decreto 092 de 2017, se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en esta convocatoria y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.</td></tr>
<tr><td>1.6. CONTROL SOCIAL</td><td>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se 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, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>1.7. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS</td><td>Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, en el presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>1.8. ADENDAS</td><td>Cualquier modificación a los Términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en el portal único de contratación SECOP II.
En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. CLASIFICACIÓN UNSPSC</td></tr>
<tr><td>2.1. CLASIFICACIÓN</td><td>Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>76122306</td><td>Reciclaje de papel</td></tr>
<tr><td>76122307</td><td>Reciclaje de cartón</td></tr>
<tr><td>76122308</td><td>Reciclaje de madera</td></tr>
<tr><td>76122309</td><td>Reciclaje de plástico</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>76122309</td><td>Reciclaje de plástico</td></tr>
<tr><td>76122310</td><td>Reciclaje de metal</td></tr>
<tr><td>76122311</td><td>Reciclaje de vidrio</td></tr>
<tr><td>76122312</td><td>Reciclaje de icopor</td></tr>
<tr><td>76122313</td><td>Reciclaje de vinilo.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</td></tr>
<tr><td>3.1. ESPECIFICACIONES DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD</td><td>Para el cumplimiento de los objetivos de recolección transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, la organización de Recicladores de Oficio con quien la Rama Judicial suscriba el Acuerdo de Corresponsabilidad, deberá aportar en el desarrollo de los siguientes aspectos:

<u>1.</u> Adelantar las actividades de clasificación, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso la sede de almacén de la Dirección Seccional, <u>ubicada en la Ciudad de Cartagena, en la dirección: ubicado en el barrio El Bosque Dg. 21ª #53-78.</u>

Nota 1: Es importante aclarar que, en caso de presentarse cambios en la ubicación física de la sede, o se incluyan otras nuevas, esto no deberá considerarse como un impedimento para que la organización de Recicladores de Oficio garantice la recolección bajo las mismas condiciones en la nueva ubicación.

<u>2.</u> Recolectar los residuos aprovechables separados en la fuente, las veces que sea necesario o las que la entidad requiera, para cada una de sus sedes si es del caso.

<u>3.</u> Transportar selectivamente hasta la estación de clasificación y aprovechamiento de la organización.

<u>4.</u> Clasificar y pesar los residuos aprovechables recolectados.

<u>5.</u> Estar legalmente constituida y reconocida en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) y estar habilitada y mantener la habilitación como Organización de Recicladores de Oficio dentro del plazo de ejecución del acuerdo de corresponsabilidad, expedida por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), autoridad competente en la materia.

<u>6.</u> Apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que programe la entidad, orientadas a la educación ambiental de los Funcionarios y Servidores Judiciales de la entidad y su práctica en la gestión de los residuos aprovechables.

<u>7.</u> Hacer entrega de los certificados de recolección, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos recolectados, por cada una de las sedes, si es del caso.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4.1. CRITERIOS PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MAS FAVORABLE Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>4.1. DESCRIPCIÓN</td><td>Los requisitos habilitantes de la presente convocatoria se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro seleccionado cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del acuerdo y el ofrecimiento más favorable.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

<table>
<tr><th>Requisito habilitante</th><th>CUMPLE / NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>Verificación de los requisitos jurídicos</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
<tr><td>Verificación de condiciones técnicas</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
<tr><td>Verificación de requisito de experiencia</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
</table>

A) Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del comité de contratación de la entidad y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la convocatoria pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

B) La verificación de las condiciones técnicas estará a cargo del comité de contratación, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la propuesta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

C) La verificación de las condiciones experiencia estará a cargo del comité de contratación, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la propuesta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO</td></tr>
<tr><td>5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>Será en la ciudad de Cartagena, en la dirección: ubicado en el barrio El Bosque Dg. 21ª #53-78.</td></tr>
<tr><td>5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del Acuerdo, con el Acta de Inicio y con duración hasta por 2 años.</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. PRESUPUESTO OFICIAL</td></tr>
<tr><td>6.1. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>El proyecto no genera erogación presupuestal para la entidad. Los gastos que implique el cumplimiento de los compromisos serán sufragados por la organización de Recicladores de Oficio.

La organización de recicladores de oficio deberá efectuar la recolección de los residuos aprovechables separados en la fuente, las veces que sea necesario o las que la entidad requiera, para cada una de sus sedes, transportar selectivamente hasta la estación de</td></tr>
</table>

	clasificación y aprovechamiento de la organización y apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que programe la entidad, orientadas a la educación ambiental de los Servidores Judiciales de la y su práctica en la gestión de los residuos aprovechables.
6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL	No aplica
7. COMPROMISOS	
7.1. DESCRIPCIÓN	Los compromisos quedarán consignados por escrito en un acuerdo de corresponsabilidad suscrito con la Organización de Recicladores de Oficio que sea seleccionada, producto de la convocatoria pública.
7.2. COMPROMISO GENERAL DE LAS PARTES	**1.** Cumplir el objeto del Acuerdo, ejecutándolo de conformidad con lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado. **2.** Definir el cronograma de actividades de recolección y sensibilización dentro de los diez (10) días siguientes al inicio del Acuerdo. **3.** Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad dentro de los plazos establecidos. **4.** Presentar los informes y diligenciar los formatos que le indique el coordinador del acuerdo. **5.** Presentar informe final de gestión, a la terminación del Acuerdo, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por la organización de Recicladores durante la ejecución del Acuerdo. **6.** Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido entregada para el cumplimiento del objeto del Acuerdo. **7.** Responder por los bienes y recursos entregados para el cumplimiento del objeto del acuerdo, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos. **8.** Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del coordinador del acuerdo. **9.** Informar oportunamente al coordinador del acuerdo asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del Acuerdo. **10.** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del Acuerdo, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **11.** Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente Acuerdo, se le impartan por parte de la Entidad, a través del coordinador del acuerdo, durante el desarrollo del Acuerdo. **12.** Cumplir y aplicar las directrices y políticas del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente - SIGCMA, así como los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad. **13.** Asumir los gastos e impuestos, tasas y contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género

	que establezcan las leyes colombianas, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del acuerdo. **14.** No emplear ni llevar consigo a menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los materiales reciclables que entregue la entidad. **15.** Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del Acuerdo. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. **16.** Las partes deberán respetar en su actuación y relaciones los principios de buena fe, confianza legítima y lealtad institucional y por ende la interpretación, modificación, y terminación del acuerdo deberá ser consentida por mutuo acuerdo y plasmada por escrito. **17.** Las demás que le sean asignadas por la supervisión del acuerdo de corresponsabilidad e inherentes a la naturaleza y objeto del Acuerdo.
7.3. COMPROMISOS DE LAS ORGANIZACIONES DE RECICLADORES DE OFICIO	**1.** Separar y clasificar los residuos generados por la entidad. **2.** Poner a disposición del Acuerdo el personal de recicladores, para la debida ejecución de las labores y el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad. **3.** El transporte de los residuos aprovechables debe realizarse en vehículos identificados con iconos informativos que indiquen que se transportan materiales para aprovechamiento, estar cubiertos durante el transporte y dotados con los equipos de carretera y de atención de incendios. **4.** En el caso en el cual, el transporte de residuos sólidos aprovechables se combine con vehículos de tracción humana, se podrá hacer trasbordo a vehículos motorizados únicamente en los sitios autorizados, sin generar afectaciones a la comunidad o al entorno, ni la libre circulación vehicular y peatonal. Una vez terminada la labor, el sitio deberá quedar libre de equipos de recolección, herramientas y cualquier tipo de material. **5.** Realizar el retiro del material aprovechable de conformidad con lo dispuesto en la presente convocatoria o a requerimiento del coordinador del acuerdo de la Entidad, para que sea transportado al sitio de disposición final. **6.** Realizar la recolección con el personal debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal. **7.** Informar, al inicio de la ejecución del Acuerdo al coordinador asignado, los datos personales de los recicladores que se destinarán para la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante su vigencia. En todo caso, en el evento de requerirse cambio de personal por parte del contratista, se informará por escrito al coordinador del acuerdo por parte de la Entidad, con tres (3) días de anticipación, informando esta circunstancia, quien aprobará el respectivo cambio; si el cambio se solicita por parte de la entidad, bastará únicamente la solicitud.

	8. Elaborar y suscribir el acta de retiro del material en los formatos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial. **9.** Estar habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del Acuerdo, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), autoridad competente en la materia. **10.** Contar con la báscula que permita el pesaje del material que sea entregado por la Entidad e informar a la persona designada por la entidad su pesaje. La báscula debe cumplir con los requisitos indicados en la norma NTC GP. 1000 numeral 7.6. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Organización de Recicladores de Oficio deberá tener una báscula que la reemplace. **11.** Tomar pesos de los residuos generados y expedir el certificado de disposición final de los residuos aprovechables, el cual debe ser entregado a la persona designada por la Entidad inmediatamente después de retirado el material aprovechable. Además, diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP). **12.** Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que entregue la Entidad. **13.** Expedir la certificación de disposición final, donde se relacione el tratamiento para el aprovechamiento efectuado de los materiales. **14.** Cumplir las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o el que la normatividad vigente le exija para su funcionamiento y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, y garantizar que durante el plazo de ejecución del acuerdo el personal a través del cual se preste el servicio, se encuentre debidamente afiliado al sistema de seguridad social. **15.** Tomar las prevenciones que sean necesarias para garantizar la seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. **16.** En la entrega que se realice de los residuos, se deberá diligenciar el formato de acta o manifiesto de entrega en donde se relacione el peso de los materiales entregados al asociado. **17.** Efectuar la recolección de los residuos, conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial en su última versión y la Circular DEAJC19-97 Manejo y disposición final de residuos aprovechables. **18.** Garantizar los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material aprovechable entregado desde las instalaciones de la Rama Judicial hasta el sitio de almacenamiento y aprovechamiento, de acuerdo a lo establecido en la normatividad colombiana. **19.** Realizar (2) dos campañas de sensibilización durante la vigencia del acuerdo suscrito, dirigida a los funcionarios y empleados Judiciales de las sedes que hagan parte del Acuerdo y de aquellas que se quieren incluir.

	20. Suministrar a la entidad y al coordinador del acuerdo cuando le solicite, informe sobre la recolección y aprovechamiento de los residuos objeto del contrato. **PARÁGRAFO 1:** La organización de Recicladores conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este proyecto. **PARÁGRAFO 2:** Bajo ninguna circunstancia aceptará el retiro del material en vehículos de tracción animal, o cualquier otro tipo de transporte diferente al indicado. **PARÁGRAFO 3:** El incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos a cargo de la organización de Recicladores, así como el retardo en su cumplimiento, da lugar a la finalización del acuerdo. **PARÁGRAFO 4:** El personal que la organización de Recicladores ocupe en la ejecución del Contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo de la organización. **PARÁGRAFO 5:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del acuerdo el asociado se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: (i) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. (ii) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección.
7.4. COMPROMISOS EN MATERIA AMBIENTAL	En materia ambiental, el proponente seleccionado, dentro de la ejecución del Acuerdo, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes compromisos en desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad: **1.** Reporte u oficio con usuario para el reporte de los residuos de aprovechamiento al Sistema único de Información – SUI, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. **2.** Nombre y ubicación de la Estación de clasificación y Aprovechamiento – ECA. **3.** Certificados de calibración de las básculas instaladas en los vehículos y las que se encuentran en las ECA. **4.** Plan de gestión integral de residuos de la ECA. **5.** Plan de saneamiento básico de la ECA. **6.** Plan de emergencias y contingencias de la ECA. Para el transporte se deberá garantizar:

	1. Documentación al día del vehículo (Revisión técnico mecánica en CDA, SOAT, tarjeta de propiedad, licencia de conducción vigente). 2. Planillas de pago de EPS, AFP, ARL correspondientes al conductor y ayudantes si aplica. 3. Elementos de protección personal (gafas, jean, camisa manga larga u overol, botas de seguridad, guantes). 4. Soportes de mantenimiento del vehículo. 5. Identificación del vehículo (color, logotipos, placa de identificación, iconos informativos que indiquen que se transportan materiales para aprovechamiento, entre otras características). 6. Los vehículos deberán estar cubiertos durante el transporte. 7. Deberán estar dotados con los equipos de carretera y de atención de incendios.
7.5. COMPROMISOS DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Permitir el acceso a la instalación o sedes donde se encuentra almacenado el material de aprovechamiento, de acuerdo a programación concertada por el coordinador del acuerdo. 2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera la organización de Recicladores para el cumplimiento de sus compromisos. 3. Solicitar a la organización de Recicladores, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el Acuerdo y con el cumplimiento de los compromisos. 4. Adecuar y mantener en las sedes judiciales acordadas, zonas en las cuales se efectúe el almacenamiento temporal de los residuos destinados al proyecto. 5. Entregar de forma gratuita los residuos aprovechables definidos en el acuerdo de corresponsabilidad. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del acuerdo.
8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	
8.1. CAUSALES	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son: **1)** Cuando no se presente oferta alguna. **2)** Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones definitivo. **3)** Cuando se presente motivos o causas contempladas en la ley que impidan la escogencia del contratista. La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
9. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	

9.1. ASPECTOS GENERALES	Podrán participar todas las asociaciones u organizaciones de recicladores formalizadas o en proceso de formalización, así como aquellas que conformen Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de prestar el servicio en conformidad con las disposiciones legales colombianas, las cuales deberán estar registradas ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del Registro Único de Prestadores del Servicio (RUPS) y en el Registro Único de Organizaciones de Recicladores (RUOR) de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. Los proponentes deberán acreditar los requisitos habilitantes, y ponderables que se solicitan en la Convocatoria Pública que se encuentran estipuladas en el portal del SECOP II, en el proceso identificado como **RE-02-2025**.
9.2. IDIOMA	Los documentos y las 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 otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.
9.3. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TÉRMINO DE VIGENCIA DE LA OFERTA	Los proponentes deberán presentar su OFERTA EN LA PLATAFORMA DE SECOP II con los documentos para verificar los requisitos habilitantes del proponente. La vigencia de la propuesta deberá ser mínimo de (60) SESENTA días calendario.
10. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	
10.1. DESCRIPCIÓN	En la aceptación del Acuerdo producto del presente proceso de selección, la Entidad incluirá el numeral de INDEMNIDAD en los siguientes términos: *"El CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes, a LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA"*.
11. ADENDAS	
11.1. CRITERIOS GENERALES	En el evento en que se efectúen cambios al pliego de condiciones o el cronograma del proceso, éstos serán realizados únicamente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de "Adendas" expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

	No obstante, la Entidad puede expedir adendas para modificar el "Cronograma" una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Nota: Es importante mencionar que aquellas inquietudes que se presenten durante el período de publicación de la invitación pública, que no fueran modificadas mediante adenda, se deberá entender que la entidad no efectuará cambios a la invitación pública.
12. INDISPONIBILIDAD EN SECOP II	
12.1. CRITERIOS	En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas Generales o Particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente: *"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.* *El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. (…)"* Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente. En consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, en caso de presentarse una falla General o Particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente. En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">electrónico para notificaciones es dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co</td></tr>
<tr><td colspan="3">13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">13.1. SUPERVISIÓN</td><td>Cargo:</td><td>Profesional Universitario Grado 9</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Área de Almacén</td></tr>
<tr><td>13.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</td><td colspan="2">1. Suscribir con el contratista el acta de inicio del acuerdo suscrito.

2. Exigir al contratista el cumplimiento del acuerdo suscrito y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

3. Realizar reuniones con el contratista, para evaluar el avance del acuerdo suscrito y las dificultades que se llegaren a presentar, de lo cual se deja constancia en actas.
4. Velar porque el contratista tenga en todo momento al servicio de la ejecución del acuerdo suscrito y que el mismo cumpla las condiciones y los requisitos técnicos, profesionales y la experiencia pactados.

5. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del acuerdo suscrito.

6. Exigir el reemplazo de personal o autorizar su reemplazo cuando no cumpla con la experiencia, los requisitos técnicos o profesionales pactados o cuyo rendimiento o comportamiento generen inconvenientes en la ejecución del acuerdo suscrito. El personal de reemplazo debe cumplir iguales o mejores condiciones y requisitos que los de la persona que se reemplace.

7. Velar porque el trabajo o sus ajustes, sean de la mejor calidad y cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.

8. Procurar que los trabajos, se realicen en el tiempo estipulado.

9. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones.

10. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el acuerdo suscrito.

11. Evaluar y calificar al contratista.

12. Solicitar concepto jurídico al Área Jurídica de la Dirección Seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

13. Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del acuerdo suscrito, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los servicios objeto de este, cuando lo considere necesario.</td></tr>
</table>

14. TÉRMINO PARA SUBSANAR O ACLARAR REQUISISTOS HABILITANTES	
14.1. TÉRMINO PARA SUBSANAR O ACLARAR REQUISISTOS HABILITANTES	A solicitud de la Entidad, los proponentes deberán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la solicitud. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.
15. FIRMA Y FECHA DEL ORDENADOR DEL GASTO DE LA ENTIDAD EN LA PRESENTE INVITACIÓN	
15.1. FIRMA	 **HERNANDO DARÍO SIERRA PORTO** **Director Seccional**
15.2. FECHA	Cartagena de Indias D. T. y C. 28 de julio de 2025