ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD No. 073- 2021	
PROCESO No. DESAJBO-RE-01-2021	
RÉGIMEN ESPECIAL	
PARTES	
ORDENADOR DEL GASTO - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ - CUNDINAMARCA	PEDRO ALFONSO MESTRE CARREÑO, mayor de edad y vecino de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.019.424., quien obra en nombre y representación de la NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS, con NIT 800.165.862-2 en calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, designado para ejercer el cargo por Resolución de nombramiento No. 4104 del 13 de mayo de 2019 y Acta de posesión del 29 de mayo de 2019, proferida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996.
GESTOR – NIT	PROCESOS INDUSTRIALES REUTILIZABLES LTDA - PROUTILES LTDA identificada con el NIT 900.340.007-4
REPRESENTANTE LEGAL – IDENTIFICACIÓN	Jaime Alberto Restrepo Agudelo identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.551.646 expedida en Envigado.
CONSTITUCIÓN	Según Certificado de Existencia y Representación Legal No. B210899508553B de fecha 14 de julio de 2021, a folio 2 se indica que la Constitución se efectúo mediante Documento Privado del 2 de enero de 2010 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de febrero de 2010, con el No. 01361769 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada PROCESOS INDUSTRIALES REUTILIZABLES LTDA.
DIRECCIÓN	Carrera 92 No. 64 C – 65 Bodega 25 Centro Empresarial el Dorado, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C.
TELÉFONO	Fijo: 6941369 – 8059855 Celular: 3106823868
CORREO ELECTRÓNICO	info@proutiles.com - comercial@proutiles.com
ANTECEDENTES PREVIOS	
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por el Área de Almacén e Inventarios y Planeación de proyectos, adscrita a esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.
PRESUPUESTO OFICIAL	El Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. Los gastos que implique el cumplimiento de los compromisos serán sufragados por el gestor. Lo anterior aplica para los residuos NO PELIGROSOS (sólidos, aprovechables, especiales y otros) y residuos PELIGROSOS (RAEES, RESPEL y otros residuos categorizados como PELIGROSOS).
ESTIPULACIONES GENERALES	
1. OBJETO	Realizar la gestión integral de residuos categorizados como peligrosos y no peligrosos, generados en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, desde su selección, recolección, organización, limpieza, embalaje, pesaje, transporte y disposición final.
2.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Según lo estipulado en los estudios previos y demás documentos generados dentro del Proceso No. DESAJBO-RE-01-2021, los cuales se encuentran publicados en el SECOP II y en la página de la Rama Judicial y hacen parte del Acuerdo de Corresponsabilidad.
3. VALOR	En el presente Acuerdo de Corresponsabilidad, no genera erogación alguna por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, por lo tanto, no habrá afectación de recursos presupuestales, ya que el objetivo de la normatividad aplicable es construir una conciencia ética del reciclaje a nivel individual, institucional y como valor de convivencia.
4. FORMA DE PAGO	El presente Acuerdo de Corresponsabilidad, no tiene erogación presupuestal para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de un (1) año, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y podrá prorrogarse por un periodo igual y por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes del vencimiento.
6.LUGAR DE EJECUCIÓN	El Acuerdo de Corresponsabilidad se ejecutará en las sedes de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. *Ver anexo No. 1 "Sedes de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas".*
7. ACTA DE INICIO	Se suscribirá una vez se cuente con la aprobación de garantías.
8. GARANTÍAS	De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, se solicita póliza de cumplimiento que se establece como requisito al Gestor, de conformidad con la naturaleza del Acuerdo de Corresponsabilidad y con el fin de garantizar el cumplimiento del mismo. ➢ **Cumplimiento del Acuerdo de Corresponsabilidad**. Corresponderá al veinticinco por ciento (25%) de seis millones de pesos M/CTE ($6.000.000), vigente por el plazo de ejecución, sus adicciones, prorrogas o modificaciones, en

	caso que las hubiere y seis (6) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado en los Estudios previos y Acuerdo de Corresponsabilidad Electrónico.
9. OBLIGACIONES DEL GESTOR	El Gestor se compromete con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, a cumplir con las obligaciones generales dispuestas en los estudios previos publicados en el Proceso No. DESAJBO-RE-01-2021, a saber: 1. Ejecutar el objeto y demás obligaciones del acuerdo de conformidad con la oferta presentada, la Invitación Pública y los demás documentos que hagan parte integral de la Comunicación de Aceptación de Oferta, bajo la coordinación técnica del Grupo de Almacén e Inventarios o quien designe el ordenador del gasto de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. 2. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la ejecución del acuerdo, dentro de los plazos estipulados en el mismo y suscribir oportunamente el Acta de Inicio, y las modificaciones a las que haya lugar. 3. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, lineamientos y recomendaciones impartidas por el supervisor del acuerdo, para tal efecto se debe corregir cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto. 4. Efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de los trabajadores quienes ejecuten las actividades propias del objeto establecido en el acuerdo, si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables. 5. Informar oportunamente al supervisor del acuerdo, sobre los inconvenientes, novedad o anomalía que se presenten en desarrollo del objeto y que puedan afectar la ejecución del mismo, y adoptar las medidas y recomendaciones necesarias para mitigar los riesgos de incumplimiento total, parcial, tardío o defectuoso. 6. Las inherentes al objeto y a la naturaleza del acuerdo y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto. 7. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental en el marco de las actividades y condiciones establecidas en este acuerdo. 8. Contar y mantener vigentes todos y cada uno de los permisos, autorizaciones y/o licencias requeridas para el desarrollo de su objeto social y/o los servicios del acuerdo. 9. No divulgar la información proporcionada por la compañía. 10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del acuerdo. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Tener y mantener vigente, dentro del plazo de la ejecución del acuerdo, la licencia emitida por la autoridad ambiental territorial competente, para gestionar y disponer finalmente de residuos peligrosos RAEES (computadores de escritorio, computadores portátiles, impresoras, teclados, mouse, escáner y otros periféricos y elementos de cómputo, enseres eléctricos de oficina tales como horno microondas, ventiladores, radios, máquinas de escribir, teléfonos, tajalápiz eléctrico, televisores, equipos de sonido, fax y Chatarra electrónica y demás), residuos peligrosos RESPEL y otros residuos categorizados como peligrosos que se generen en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. 2. 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. 3. Realizar la actividad de recolección, transporte, almacenamiento y aprovechamiento o disposición final de los residuos peligrosos (RAEES, REPEL y otros) y residuos no peligrosos (especiales, aprovechables y otros sólidos) generados en las sedes de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. 4. Realizar la adecuada disposición final de los excedentes entregados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable. 5. Firmar la lista de verificación del vehículo recolector de residuos peligrosos y no peligrosos elaborada y diligenciada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. 6. Programar con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas la recolección de los residuos peligrosos y no peligrosos generados, según corresponda. La recolección debe ser en las sedes relacionadas en el

	anexo No. 1 de este documento y deberá realizarse cada vez que se reúna la cantidad mínima de recolección en el horario definido por las partes, estableciendo el día y hora. 7. Disponer de al menos de un (1) vehículo automotor identificado para el transporte de residuos categorizados como peligrosos y no peligrosos. El vehículo debe cumplir con toda la normatividad vigente para el transporte de residuos peligrosos y no peligrosos. 8. Garantizar los elementos necesarios para el embalaje y transporte de los residuos peligrosos (RAEES, RESPEL y otros) y no peligrosos (aprovechables, especiales y otros sólidos), entregado desde las instalaciones de Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas hasta el sitio de almacenamiento y aprovechamiento, de acuerdo a lo establecido en la normatividad colombiana. 9. Entregar con anticipación los soportes de identificación y afiliación a seguridad social vigente de los colaboradores que se destinarán para la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante la vigencia del acuerdo. En todo caso, en el evento de requerirse cambio de personal por parte de la compañía, se informará por escrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, con tres (3) días de anticipación, informando esta circunstancia, quien aprobará el respectivo cambio; si el cambio. 10. Velar por el cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores y/o gestor que participen durante las actividades de aprovechamiento y disposición final del material entregado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. Quienes deben estar debidamente dotado de los Elementos de Protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función. 11. Entregar al finalizar cada recolección al supervisor del Acuerdo de Corresponsabilidad el respectivo certificado de recolección de residuos peligrosos (RAEES, RESPEL y otros), los cuales deben contener la fecha y hora de retiro en la entidad y la cantidad en kilogramos retirados por tipo de residuo con clasificación de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015 en su Título 6. 12. Elaborar y suscribir el acta de retiro de los residuos no peligrosos en los formatos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial. 13. En la entrega que se realice de los residuos NO PELIGROSOS, se deberá diligenciar el formato de acta o manifiesto de entrega en donde se relacione el peso de los materiales entregados al asociado. 14. Transportar los residuos peligrosos hasta un lugar autorizado de almacenamiento o hasta el sitio de disposición final de conformidad con los Artículos 2.2.6.1.3.1, 2.2.6.1.3.2, 2.2.6.1.3.3, 2.2.6.1.3.6, 2.2.6.1.3.7 Título 6 - Sección 3 del Decreto 1076 de 2015 en su y el Decreto 284 del 2018. 15. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002, por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera o aquella norma que la modifique o sustituya. 16. Efectuar la recolección de los residuos no peligrosos, conforme a él 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. 17. 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, el gestor deberá tener una báscula que la reemplace. 18. Al momento de hacer la recolección el gestor deberá entregar manifiesto de la misma, que debe contener la fecha, tipo de residuo, cantidad, descripción, y peso del material recolectado el cual debe ser entregado a la persona designada por la Entidad inmediatamente después de retirado el material. Además, diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP). 19. Enviar al supervisor del acuerdo los certificados de aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos (RAEES, RESPEL y otros), los cuales deben contener fecha y la cantidad en kilogramos aprovechados o dispuestos por tipo de elemento en cumplimiento del Título 6 del Decreto 1076 de 2015, en un plazo no mayor a 90 días calendario. En caso de que estos sean entregados a un tercero para el aprovechamiento o disposición final, deberá allegar la licencia, certificado o documento expedido por la autoridad ambiental competente que lo certifique para realizar dicha actividad. 20. Expedir la certificación de disposición final de los residuos no peligrosos (aprovechables, especiales y otros sólidos), donde se relacione el tratamiento para el aprovechamiento efectuado de los materiales en un plazo no mayor a 30 días calendario.

	21. Cumplir con las normas ambientales vigentes aplicables en Colombia, indicadas en el decreto 4741, Decreto 1076 de 2015, Decreto 284 de 2018, Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016 y demás normatividad aplicable. 22. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento del objeto, incluyendo los transportes, fletes y demás erogaciones económicas afines al objeto de este acuerdo. 23. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos asumirá la responsabilidad integral del generador una vez lo reciba del transportador y durante el aprovechamiento y disposición final del mismo. 24. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos es solidariamente responsable con el generador mientras no se haya efectuado y comprobado el aprovechamiento o disposición final de residuo peligroso y no peligroso, por parte de la autoridad ambiental competente o quien haga sus veces. 25. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos realizará el monitoreo, el diagnóstico y remediación del suelo, de las aguas superficiales y subterráneas y sus interacciones con la salud humana y el ambiente en caso de que se presente contaminación por estos residuos. 26. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos será responsable de la contaminación y remediación de sitios que se llegase a presentar. En igual sentido serán responsables de la contaminación de un sitio por efecto de un manejo o una gestión inadecuada de residuos o desechos peligrosos, y estarán obligadas entre otros, a diagnosticar, remediar y reparar el daño causado a la salud y el ambiente, conforme a las disposiciones legales vigentes. 27. Dictar una (1) capacitación y/o taller sobre gestión y disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos a funcionarios y/o gestor con una duración mínima de dos (2) horas. Esta actividad deberá ser previamente coordinada con el supervisor del acuerdo y la modalidad a emplear (virtual o presencial). 28. No emplear ni llevar consigo a menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos peligros y no que entregue la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. 29. Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas y cuando le solicite, informe sobre la recolección, gestión, aprovechamiento y disposición final de los residuos peligrosos y no peligros objeto del acuerdo. 30. Permitir en cualquier momento, a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de la ejecución del acuerdo. 31. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. 32. 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 gestor debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del acuerdo, de conformidad con las normas aplicables. 33. Durante el desarrollo del presente acuerdo el gestor deberá presentar el certificado de emisión de gases vigente del (los) vehículo (s) de que sea (han) utilizado(s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente. 34. Presentar protocolo de seguridad según lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, “Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general” (3.9. Medidas de prevención al regresar a la vivienda), con el fin de reducir el riesgo de exposición al covid-19 de los trabajadores y personal involucrado en la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, el protocolo deberá ser socializado e implementado, así mismo el gestor deberá suministrar a sus trabajadores elementos de protección como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos de ser necesario. 35. Responder por los daños que el (los) operarios causen a las instalaciones de la entidad. 36. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición a los residuos que son entregados por la Entidad, a fin de evitar que esto genere impactos ambientales negativos. 37. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto. **PARAGRAFO 1:** La compañía 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 ACUERDO.

	PARAGRAFO 2: Bajo ninguna circunstancia aceptará el retiro del material en vehículos de tracción animal, medio humana, o cualquier otro tipo de transporte diferente al indicado. **PARAGRAFO 3:** El incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos a cargo de la compañía, así como el retardo en su cumplimiento, da lugar a la finalización del ACUERDO. **PARAGRAFO 4:** El personal que la compañía ocupe en la ejecución del convenio, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo de la compañía.
10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA	Las establecidas en los Estudios Previos y demás documentos que hacen parte integral del Proceso No. DESAJBO-RE-01-2021, a saber: 1. Ejercer la supervisión del Acuerdo, a través del supervisor designado para tal fin conforme a las establecidas en la Resolución 7025 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus Seccionales” y todas las demás que surjan de la naturaleza del acuerdo. 2. Brindar al gestor del servicio, la información y colaboración necesarios para el cabal cumplimiento del objeto. 3. Presentar al gestor oportunamente las recomendaciones y observaciones a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto del ACUERDO y hacer los requerimientos que encuentre necesarios. 4. Atender oportunamente las solicitudes del gestor relacionadas con la ejecución del ACUERDO definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 5. Exigir al gestor la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del ACUERDO 6. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto..
11. OBLIGACIONES AMBIENTALES	1) Durante el desarrollo del presente acuerdo la ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE deberá presentar el certificado de emisión de gases vigente del (los) vehículo (s) de que sea (an) utilizado (s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente. 2) La ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las dependencias e instalaciones de ésta y el cronograma determinado para la recolección de los residuos
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD	Hacen parte del presente Acuerdo de Corresponsabilidad todas las actuaciones y documentos surtidos y expedidos, en las etapas precontractual y contractual, por tanto, tienen fuerza vinculante con el presente documento.
13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El Gestor apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana: a. El Gestor se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. b. El Gestor se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista lo haga en su nombre. c. El Gestor se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del Acuerdo de Corresponsabilidad, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, durante el desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad que se suscribe. d. El Gestor se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de Acuerdo de Corresponsabilidad entre los cuales se encuentre el que es matera del presente documento. e. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial *“Lucha Contra la Corrupción”* a través

	de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 404 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7 – 27, en la ciudad de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas. ***PARÁGRAFO 1.*** *Si durante el proceso se comprobare el incumplimiento del GESTOR, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del GESTOR durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.* ***PARAGRAFO 2.*** *Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad, ello será suficiente para declarar la caducidad del Acuerdo de Corresponsabilidad, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el presente Acuerdo de Corresponsabilidad.*
14. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente Acuerdo de Corresponsabilidad se entiende perfeccionado con aceptado con la suscripción electrónica de las partes a través del portal Secop II. la aprobación que hagan las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.
ESTIPULACIONES ADICIONALES	
15. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	Las partes dejan expresa constancia que el Acuerdo de Corresponsabilidad, por su naturaleza Jurídica no genera vínculo laboral alguno entre la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS Y EL GESTOR o el personal que éste utilice en la ejecución de este Acuerdo de Corresponsabilidad. Cualquier reclamación que haga el personal utilizado será de exclusiva responsabilidad del Gestor.
16. SUPERVISIÓN	La supervisión del Acuerdo de Corresponsabilidad será designada por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante Resolución No. 7025 de 2019, y demás normas que lo modifiquen o complementen, la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los Acuerdo de Corresponsabilidad celebrados por la Dirección Ejecutiva de administración Judicial y sus Seccionales.
17. CESIÓN	El Gestor no podrá ceder el Acuerdo de Corresponsabilidad a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
18. INDEMNIDAD	De conformidad con lo estipulado por el artículo 6 del Decreto 4828 de 2008 modificado por el Decreto 931 de 2009, EL GESTOR, mantendrá indemne al CONSEJO SUPERIOR de toda reclamación, demanda y/o acciones legales, que tengan como causa las acciones directas del Gestor o sus proveedores, siempre y cuando sea demostrada su responsabilidad, y que con estos actos se hayan derivado daños, lesiones o perjuicios, en la integridad personal o patrimonial de un tercero durante la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad. Se consideran hechos imputables al Gestor las acciones de su personal, asesores o proveedores, así como el personal de estos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra el CONSEJO SUPERIOR y que sean de responsabilidad demostrada del GESTOR, conforme con lo pactado en este Acuerdo de Corresponsabilidad, este será notificado luego de recibir el reclamo, obligándose a mantener indemne a la entidad y a responder por dichas reclamaciones.
19. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA	De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 *"(…) será causal de terminación unilateral de los Acuerdo de Corresponsabilidad que celebren las Entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del Gestor durante la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (…)*". Y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del Acuerdo de Corresponsabilidad
20. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	El Gestor allegó los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y registro nacional de medidas correctivas.
21. SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES	El Gestor deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
22. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	El Gestor guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del Consejo Superior de la Judicatura en desarrollo del objeto contractual.
23. PROTECCIÓN AL AMBIENTE	El Gestor se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del presente Acuerdo de Corresponsabilidad.
24. SALUD OCUPACIONAL	El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 10560 del 11 de agosto de 2016, adopta "(…) las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la

	Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004". "La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. "(…) Que el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial estableció como uno de sus objetivos la promoción y Prevención de las enfermedades laborales, en pro de un mejor clima laboral, a través de estrategias para prevenir los factores de riesgo, intra y extra laborales, que puedan afectar la salud de los funcionarios y empleados. Que, en razón a lo anterior, se debe tener en cuenta: "(…) Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos: *"(…) 6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales. 7. Propender por la mejora continua en la gestión y desempeño de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (…)"* De igual manera y conforme al articulado del Acuerdo en mención se debe dar cumplimiento a lo señalado frente a Política de Prevención en Salud Mental, Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactiva, Política de Seguridad Vial, Política de Prevención del Riesgo Público, Intervención de los factores de Riesgo y así mismo cumplir las Políticas, Divulgar las mismas y publicarlas conforme a lo señalado. **Parágrafo:** Se informará acerca del programa de Gestión de riesgos para contratistas, reporte de accidentes de trabajo para contratistas y reporte de uso de EPP para supervisores, este debe ser implementado a partir de la fecha de suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad con esta Dirección Ejecutiva Seccional. Lo consignado en esta política se hace extensible al Gestor y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la administración de justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general".
25. DOMICILIO	Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDADNo 073-2021 Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II	

Elaborado por instrucción:	JOHANNA PATIÑO	Asistente Administrativo
Revisado por:	INDIRA PACHÓN	Coordinadora de Asuntos Legales
Revisado por:	BIBIANA RODRIGUEZ	Coordinadora Área Jurídica
Aprobado por:	MARITH BLANCHAR	Profesional de la DESAJ