

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que el artículo 113 del Acuerdo número 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá transformó la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, en una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por Servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que de conformidad con el artículo 13 literal c) del Acuerdo No. 04 de 2008, por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, corresponde al Consejo Directivo determinar la estructura interna de la Unidad y señalar las funciones básicas de cada una de las dependencias.

Que mediante acuerdo 001 de 2012, se modificó la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

Que teniendo en cuenta que el Acuerdo 001 de 2012 contempla dentro de las funciones de la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos:

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos
2. Dirigir y coordinar la supervisión de los servicios de aseo relacionados con la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje, aprovechamiento y biogás, con énfasis en la participación de la población de recicladores.
3. Dirigir el sistema de información del servicio de aseo en las áreas de recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje y aprovechamiento.
4. Organizar acciones conjuntas de gestión social con los operadores del servicio de aseo en las áreas de la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje en entidades distritales y el biogás que conduzcan a la participación de la comunidad organizada en el reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.
5. Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos de conformidad con los Planes Distritales y Nacionales.

Que la Unidad tiene como objetivo desarrollar programas y proyectos tendientes a mejorar la prestación del servicio de aseo: Recolección y Transporte de residuos aprovechables; así como para fortalecer los procesos de reciclaje de residuos.

Que de acuerdo a lo establecido en la Sentencias T - 724 de 2003 de la Corte Constitucional, Auto 275 de 2011 y Auto 084 de 2012 de la misma, el Distrito Capital tiene la obligación de adelantar acciones afirmativas a favor de la población de recicladores de Bogotá D.C., para lo cual inclusive el Concejo Distrital debería adoptar la respectiva reglamentación. Precisamente, mediante el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 287 de 2007, se dispuso que las Entidades del Distrito Capital deberían generar alternativas de inclusión social en favor de la población recicladora de Bogotá y sus familias, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de ésta población, garantizando la participación en procesos productivos a partir de acciones de orientación y capacitación frente al aprovechamiento de sus conocimientos, y con el fin de potencializar sus aptitudes frente al oficio.

Que dado lo anterior y teniendo en cuenta que mediante Resolución UAESP 061 de 2013 se crea el Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio - RURO, el cual actualmente cuenta con 129 organizaciones registradas.

Que el Decreto Nacional 1077 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", modificado por el Decreto 596 de 2016, en el artículo 2.3.2.5.5.5 estableció el esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio.

Que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió la Resolución 276 de 2016, "Por la cual se reglamentan los lineamientos del esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y del régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio acorde con lo establecido en el Capítulo 5 del Título 2 de la parte 3 del Decreto 1077 de 2015, adicionado por el Decreto 596 del 11 de abril de 2016".

Que de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 142 de 1994, para que los recicladores de oficio se entiendan como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el marco del servicio público de aseo, deben constituirse como organizaciones autorizadas, es decir como organizaciones de recicladores de oficio legalmente constituidas.

Que de acuerdo con el Artículo 2.3.2.5.2.1.6 del Decreto 596 de 2016: *"Las personas prestadoras del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento se deberán registrar ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994."*

Para formalizarse con tal condición, en el Decreto 596 de 2016 *"por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones."*, se establece en su artículo 2.3.2.5.3.1. *Progresividad para la formalización.* *"Las organizaciones de recicladores de oficio que estén en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contarán con un término de cinco (5) años para efectos de cumplir de manera progresiva con las obligaciones administrativas, comerciales, financieras y técnicas definidas en el presente capítulo, en los términos que señale el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio."*

A través de 8 fases de formalización de acuerdo con el siguiente detalle:

FASE	TÓPICO	ASPECTO
Fase 1	Registro	Registro Único de Prestadores (RUP)
Fase 2	Técnico	Definir el área de prestación
	Técnico	Registro toneladas transportadas
	Técnico	Registro toneladas área de prestación
	Comercial	Registro toneladas aprovechadas
	Comercial	Registro factura de comercialización de material aprovechable

Estudios previos de Contrato de Comodato

	Técnico	Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA)
	Técnico	Registro vehículos para el transporte
Fase 3	Comercial	Condiciones uniformes del servicio público de aseo (CCU)
Fase 4	Comercial	Portafolio de servicios
	Administrativo	Plan de fortalecimiento empresarial
	Comercial	Base de datos de usuarios
	Comercial	Página web
Fase 5	Técnico	Registro de calibración básculas
	Técnico	Supervisores y sistemas de control operativo
	Técnico	Programa de prestación del servicio
Fase 6	Administrativo	Personal por categoría de empleo
	Técnico	Microrrutas de recolección
	Administrativo	Certificación de competencias laborales
Fase 7	Comercial	Registro de Peticiones, Quejas y Recursos (PQR)
	Técnico	Planes de emergencia y contingencia
Fase 8	Financiero	Información financiera
	Técnico	Mapa del área de prestación en sistema de referencia Magna-Sirgas

Para el desarrollo de las actividades antes mencionadas, se identificó que las organizaciones de recicladores requieren equipos de cómputo y periféricos, así como herramientas ofimáticas que les permita cumplir con su proceso de formalización, teniendo en cuenta que la ejecución de las fases 1 y 2 se efectúa a través de la internet y con la generación de soportes en formato PDF y para las fases siguientes es preciso consolidar archivos magnéticos que apoyen el mejoramiento en la operación y en la prestación del servicio de aseo.

Así mismo, la Honorable Corte Constitucional ordenó a la Administración Distrital coordinar la participación de la población recicladora con el esquema de prestación del servicio público de aseo implementado en la ciudad, de modo que esta población marginada participara de manera real y material en la prestación del servicio público de aseo. Para los efectos, cualquier esquema de prestación seleccionado debe contener acciones afirmativas a favor de la población recicladora, según lo señalado por el Auto.

Dicho lo anterior y en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá mejor para todos 2016-2020 en su artículo 86 "Proyecto integral para la prestación del servicio público de aseo" señala que la inclusión de recicladores debe garantizarse a través de acciones concretas en los siguientes aspectos: i) Registro depurado, actualizado y permanente de la población recicladora; ii) Capacitación para el fortalecimiento técnico y apoyo de las organizaciones de recicladores; iii) Asistencia psicosocial; iv) Mecanismos que garanticen el acceso a la seguridad social y; v) Sustitución de vehículos de tracción humana, sujeta a los estudios de tecnología que garanticen la eficiencia en la recolección de materiales aprovechables,

El Decreto 596 de 1996 regula en el capítulo 5 lo relativo al régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, en el artículo 2.3.2.5.1.3 contempla respecto de los **Criterios Orientadores**:

Los siguientes criterios orientadores deberán ser aplicados para la interpretación del presente capítulo:

1. Escalas diferenciales en las cuales se tenga en cuenta el tamaño del municipio, de la población recicladora de oficio y del mercado para la incorporación de los residuos aprovechables.
2. Progresividad para la formalización de los recicladores de oficio como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el servicio público de aseo en los términos del artículo 15 de la Ley 142 de 1994.
3. Colaboración entre los actores que participan en el desarrollo de la actividad como son las personas prestadoras; incluidos los recicladores de oficio en proceso de formalización, personas prestadoras de las demás actividades del servicio público de aseo, usuarios, concedentes de la facturación conjunta del servicio público de aseo, administraciones municipales, comercializadores de residuos aprovechables, así como agentes encargados de la incorporación de estos materiales en las cadenas productivas.
4. Visión de largo plazo, implementación gradual, flexible y dinámica, viabilidad administrativa, técnica, operativa y económica.
5. Responsabilidad social, ambiental y empresarial para el aprovechamiento de los residuos sólidos en el marco del servicio público de aseo.
6. Reconocimiento de la labor de los recicladores de oficio en proceso de formalización como prestadores del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.

Que, para cubrir las necesidades de las organizaciones de recicladores que ya iniciaron su proceso de formalización anteriormente descritas, la Subdirección de Aprovechamiento requiere entregar en comodato un computador, una impresora multifuncional y una licencia de office para ser utilizada por la **ASOCIACIÓN DE RECICLADORES AMBIENTALES JAG** y así dar cumplimiento a lo ordenado por la Corte Constitucional, en el sentido de apoyar a las organizaciones de recicladores en mejorar las condiciones de prestación de la actividad de aprovechamiento.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

2.1 OBJETO

EL COMODANTE hace entrega en comodato o préstamo de uso al COMODATARIO, el bien mueble de propiedad del COMODANTE, identificada y valorada como a continuación se describe:

Descripción	Marca	Número de Serial	Placa de inventario
Computador todo en uno	Compumax	400SN27077 ✓	26028 ✓
Impresora multifuncional	HP	PHB8K1N78N ✓	25904 ✓
Licencia de Office	N/A	N/A	N/A

CLASIFICACIÓN UNSPSC: 80161800 - Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina

2.2 VALOR DEL BIEN Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES

El bien mueble entregado en comodato tiene un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$3.739.433) M/Cte**, y tiene las siguientes especificaciones técnicas:

- a. Computador todo en uno marca Compumax \$1.592.944
- b. Impresora multifuncional HP Laser Jet Pro M426fdw \$887.880
- c. Licencia de Office \$1.258.609

2.2.1. OBLIGACIONES DEL COMODATARIO

1. Emplear el mayor cuidado, en la conservación de los bienes recibidos en comodato, haciéndose responsable de cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso legítimo de los mismos (Artículo 2203 del Código Civil), debiendo reportar todo impase a los funcionarios delegados para ejercer la supervisión de este contrato.
2. Responder por los daños que el bien entregado cause a terceros.
3. No variará la destinación, ni el uso propuesto para los bienes dados en comodato y supervisar su correcta utilización.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo que surjan desde el momento de su custodia para garantizar su correcto funcionamiento por un técnico certificado por COPNIA y enviar el informe respectivo a la Unidad.
5. Realizar cronograma de programación de mantenimientos para su seguimiento y control.
6. Restituirá los bienes dentro de los diez (10) días siguientes a la terminación del contrato de comodato o a la fecha de solicitud de entrega que formule EL COMODANTE.
7. Informar al COMODANTE en forma inmediata y por escrito, los deterioros que sufran los bienes y las causas de éstos.
8. Coordinar con el COMODANTE, la revisión previa y posterior de los bienes entregados en calidad de comodato, a fin de Verificar el estado de los mismos al inicio de la ejecución del contrato y a su finalización.
9. Hacerse cargo de los posibles eventos que afecten los bienes dados en comodato, en relación con los riesgos usuales para este tipo de bienes (pérdidas parciales o totales, daños en el hardware del equipo), con cargo al Fondo de Seguros que maneja el COMODATARIO, para el caso de pérdida total, o bien atendiendo a las pólizas que amparan los bienes muebles propiedad del mismo.
10. Atender las recomendaciones del fabricante sobre instalación y uso.
11. Cumplir en el sitio de instalación de los bienes con las recomendaciones eléctricas y de espacio para evitar daños de los bienes.
12. Evitar mal uso y daños que afecten la garantía del fabricante en los equipos entregados.
13. No instalar Software que no sea legal y de acuerdo con las funciones objeto y propósito del presente comodato.
14. Las demás obligaciones de los comodatarios de conformidad con las disposiciones legales existentes.

2.2.2. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Entregar el bien objeto del presente contrato de comodato, en forma real, oportuna y en buen estado de funcionamiento.
2. Recibir los oficios y requerimientos presentados por el COMODATARIO y dar respuesta a los mismos en forma oportuna.
3. Facilitar los medios necesarios para que el COMODATARIO, pueda cumplir con la destinación de los bienes y demás obligaciones a ellos inherentes.

4. Vigilar que no se varíe la destinación de los bienes ni se desplacen fuera de su ubicación sin autorización escrita del comodante.
5. Entregar al COMODATARIO la documentación perteneciente a los bienes, para su normal y legal utilización

2.2.3. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El COMODATARIO dispondrá del bien mueble por un término de tres (3) años, contado a partir de la entrega real del bien. No obstante, lo anterior, el COMODANTE se reserva la facultad de dar por terminado el contrato en cualquier tiempo, de conformidad con las normas civiles vigentes y la facultad de pedir la devolución del bien dado en comodato.

2.2.4. DESTINACIÓN DEL BIEN

El COMODATARIO utilizará el bien objeto del presente contrato única y exclusivamente para el cabal desarrollo de las funciones, actividades y necesidades propias orientadas por la ORGANIZACIONES DE RECICLADORES.

A los bienes objeto de este contrato, solo se les podrá dar el uso que le corresponde de conformidad con su naturaleza y características hasta el vencimiento del término, o antes de este, según lo establecido en las obligaciones del comodatario.

Se destinará los bienes muebles objeto del presente contrato de comodato, exclusivamente como dotación de la sede de la **ASOCIACIÓN DE RECICLADORES AMBIENTALES JAG**, ubicada en la dirección **Calle 2 Bis No 14 - 42 Bogotá DC.** ✓

2.2.5. VALOR DEL CONTRATO:

El presente contrato se celebrará a título gratuito de conformidad con lo establecido en el Artículo 2200 del Código Civil.

2.2.6. VALOR DEL BIEN MUEBLE:

El bien mueble entregado en comodato tiene un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$3.739.433) M/cte**

2.2.7. SEGUROS DEL BIEN:

El bien mueble entregado en comodato se encuentra amparado mediante Póliza todo riesgo daño material.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

En virtud de lo establecido en el Artículo 2200 del Código Civil Colombiano, *"El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso. Este contrato no se perfecciona sino por la tradición de la cosa"*.

Igualmente, los artículos 2201 y subsiguientes del mencionado Código, señalan los derechos del comodante, las limitaciones del comodatario y la responsabilidad del comodatario en el cuidado de la cosa, de la siguiente forma:

ARTICULO 2201. El comodante conserva sobre la cosa prestada todos los derechos que antes tenía, pero no su ejercicio, en cuanto fuere incompatible con el uso concedido al comodatario.

ARTICULO 2202. El comodatario no puede emplear la cosa sino en el uso convenido, o falta de convención en el uso ordinario de las de su clase.

En el caso de contravención podrá el comodante exigir la reparación de todo perjuicio, y la restitución inmediata, aun cuando para la restitución se haya estipulado plazo.

ARTICULO 2203. El comodatario es obligado a emplear el mayor cuidado en la conservación de la cosa, y responde hasta de la culpa levisima.

Es, por tanto, responsable de todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo de la cosa; y si este deterioro es tal, que la cosa no sea ya susceptible de emplearse en su uso ordinario, podrá el comodante exigir el precio anterior de la cosa, abandonando su propiedad al comodatario.

Pero no es responsable de caso fortuito, si no es:

- 1. Cuando ha empleado la cosa en un uso indebido, o ha demorado su restitución, a menos de aparecer o probarse que el deterioro o pérdida por el caso fortuito habría sobrevenido igualmente sin el uso ilegítimo o la mora.*
- 2. Cuando el caso fortuito ha sobrevenido por culpa suya, aunque levisima.*
- 3. Cuando en la alternativa de salvar de un accidente la cosa prestada o la suya, ha preferido deliberadamente la suya.*
- 4. Cuando expresamente se ha hecho responsable de casos fortuitos.*

El artículo 32 a Ley 80 de 1993 establece que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

No aplica

4.2. ESTUDIO DE SECTOR

El sector de los recicladores ha sido catalogado por la Corte Constitucional en la Sentencia T-724 de 2003 y el Auto 275 de 2011 como población vulnerable sujeto de acciones afirmativas por parte de Estado y se les reconoce su importancia como gestores ambientales en los procesos de aprovechamiento de los residuos. A partir del Decreto 596 de 2016, los recicladores también deben constituirse como empresas prestadoras de Servicios Públicos, para cumplir con su proceso de formalización e inclusión. En tal sentido las acciones que permitan modernizar los procesos de las organizaciones de recicladores permiten cumplir los objetivos señalados para las acciones afirmativas.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No aplica

5.1. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS E IDONEIDAD

No aplica

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Anexo 1.

7. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código Civil, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del COMODATARIO, teniendo en cuenta que este contrato se caracteriza por ser gratuito. Igualmente, se considera que mediante la suscripción del contrato de comodato se está adelantando una acción afirmativa con el fin de apoyar a las organizaciones de recicladores en mejorar las condiciones de prestación de la actividad de aprovechamiento, dando cumplimiento a lo ordenado por la Corte Constitucional en la Sentencia T - 724 de 2003 y en los Autos 275 de 2011 y 084 de 2012.

8. ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales.

9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Subdirectora de Aprovechamiento y Jefe Oficina TIC o quienes hagan sus veces.

1. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
2. Convocar a las reuniones y/o espacios a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de la obligación del COMODATARIO de designar o contratar por su cuenta y riesgo personal idóneo para la reparación o mantenimientos preventivos o correctivos objeto del Comodato.
4. Informar a la Subdirección de Asuntos Legales de la UAESP, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del COMODATARIO, para adelantar las acciones legales pertinentes.
5. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que las partes cumplan con el objeto del comodato dentro del plazo y condiciones establecidas.
6. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del comodato formule el COMODATARIO y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.)

a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL COMODATARIO**, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.

7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;

8. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

Firma:



Nombre: Patricia Pinzón Duran

Cargo: Subdirectora de Aprovechamiento

Dependencia Solicitante: Subdirección de Aprovechamiento



Nombre: Gustavo Adolfo Palacios

Cargo: Jefe Oficina TIC

Dependencia Solicitante: Oficina TIC

Elaboró: Luisa Barrios / Subdirección de Aprovechamiento

Aprobó: Patricia Pinzón Duran / Subdirectora de Aprovechamiento



INGRESO DE BIENES O ELEMENTOS

GALO-PCAI-FM-03

VERSION 03

30/11/2012

Pagina: 6 de 15

Entidad 228 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS Vigencia Ingreso 2018 Numero Ingreso 11 Interno 11
Unidad Ejecutora 01 UNIDAD 01 Tipo Ingreso COMPRA_NACIONAL
Proyecto Almacén 01 UNIDAD ADMINISTRATIVA UAESP Estado Ingreso APROBADO Fecha Estado 27/02/2018
Documento Soporte CONTRATO DE COMPRA Numero Doc Soporte OC 23224 -2017 Fecha Doc Soporte 27/02/2018
Proveedor NIT 800230829 SISTETRONICS LTDA
Documento Remisión FACTURA Numero Doc Remisión 8380 Fecha Doc Remisión 02/02/2018
Encargado de Bodega CC 79653803 WILSON ORLANDO REYES CALDERON
Dependencia Solicitante 11006 SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Observaciones RADICADO CORRESPONDENCIA 20187000040532 - ADQUISICION EQUIPOS DE COMPUTO

Item	Elemento	Descripción Elemento	Placa	Serial	Cuenta Débito	Valor Unitario	Valor Neto
TIPO COMPUTADOR ALL IN ONE UNIDAD							
47	557	COMPUTADOR	26021	400SN27070	1-6-35-04-02	\$1,258,609.00	\$1,592,944.00
TIPO COMPUTADOR ALL IN ONE UNIDAD							
48	557	COMPUTADOR	26022	400SN27071	1-6-35-04-02	\$1,258,609.00	\$1,592,944.00
TIPO COMPUTADOR ALL IN ONE UNIDAD							
49	557	COMPUTADOR	26023	400SN27072	1-6-35-04-02	\$1,258,609.00	\$1,592,944.00
TIPO COMPUTADOR ALL IN ONE UNIDAD							
50	557	COMPUTADOR	26024	400SN27073	1-6-35-04-02	\$1,258,609.00	\$1,592,944.00
TIPO COMPUTADOR ALL IN ONE UNIDAD							
51	557	COMPUTADOR	26025	400SN27074	1-6-35-04-02	\$1,258,609.00	\$1,592,944.00
TIPO COMPUTADOR ALL IN ONE UNIDAD							
52	557	COMPUTADOR	26026	400SN27075	1-6-35-04-02	\$1,258,609.00	\$1,592,944.00
TIPO COMPUTADOR ALL IN ONE UNIDAD							
53	557	COMPUTADOR	26027	400SN27076	1-6-35-04-02	\$1,258,609.00	\$1,592,944.00
TIPO COMPUTADOR ALL IN ONE UNIDAD							
54	557	COMPUTADOR	26028	400SN27077	1-6-35-04-02	\$1,258,609.00	\$1,592,944.00
TIPO COMPUTADOR ALL IN ONE UNIDAD							
55	557	COMPUTADOR	26029	400SN27078	1-6-35-04-02	\$1,258,609.00	\$1,592,944.00

Entidad	228	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS	Vigencia Ingreso	2018	Numero Ingreso	9	Interno	9
Unidad Ejecutora	01	UNIDAD 01	Tipo Ingreso	COMPRA_NACIONAL				
Proyecto Almacen	01	UNIDAD ADMINISTRATIVA UAESP	Estado Ingreso	APROBADO		Fecha Estado	27/02/2018	
Documento Soporte		CONTRATO DE COMPRA	Numero Doc Soporte	OC 23223-2017	Fecha Doc Soporte	26/02/2018		
Proveedor	NIT 830001338	SUMIMAS SAS						
Documento Remision	FACTURA		Numero Doc Remision	36244	Fecha Doc Remision	26/02/2018		
Encargado de Bodega	CC 79653803	WILSON ORLANDO REYES CALDERON						
Dependencia Solicitante	11006	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
Observaciones	RADICADO CORRESPONDENCIA 20187000005212- ADQUISICION IMPRESORAS							

Item	Elemento	Description Elemento	Placa	Serial	Cuenta Débito	Valor Unitario	Valor Neto
		TIPO	IMPRESORA	UNIDAD			
56	126	IMPRESORA	25900	PHB8K1N7KC	5-1-11-90-01	\$887,880.00	\$887,880.00
		TIPO	IMPRESORA	UNIDAD			
57	126	IMPRESORA	25901	PHB8K1N7J6	5-1-11-90-01	\$887,880.00	\$887,880.00
		TIPO	IMPRESORA	UNIDAD			
58	126	IMPRESORA	25902	PHB8K1N7KN	5-1-11-90-01	\$887,880.00	\$887,880.00
		TIPO	IMPRESORA	UNIDAD			
59	126	IMPRESORA	25903	PHB8K1N7JT	5-1-11-90-01	\$887,880.00	\$887,880.00
		TIPO	IMPRESORA	UNIDAD			
60	126	IMPRESORA	25904	PHB8K1N78N	5-1-11-90-01	\$887,880.00	\$887,880.00
		TIPO	IMPRESORA	UNIDAD			
61	126	IMPRESORA	25905	PHBLK697TW	5-1-11-90-01	\$887,880.00	\$887,880.00
		TIPO	IMPRESORA	UNIDAD			
62	126	IMPRESORA	25906	PHBLK697WC	5-1-11-90-01	\$887,880.00	\$887,880.00
		TIPO	IMPRESORA	UNIDAD			
63	126	IMPRESORA	25907	PHBLK697T2	5-1-11-90-01	\$887,880.00	\$887,880.00
		TIPO	IMPRESORA	UNIDAD			
64	126	IMPRESORA	25908	PHBLK697QG	5-1-11-90-01	\$887,880.00	\$887,880.00

ANÁLISIS DE RIESGOS COMODATO EQUIPOS

El marco legal por el que se rige el presente estudio de riesgo corresponde a lo que se expresa en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007. "De la distribución de riesgos en los contratos estatales. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación."

El criterio para definir los riesgos previsibles en el presente proceso se obtiene de lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente."

Con el fin de atender lo ordenado por las normas vigentes, el marco de referencia para la tipificación, estimación y valoración de riesgos se construye bajo el método semicuantitativo, según las directrices contenidas en la norma ISO 31000:2018. Igualmente se han tenido presentes los riesgos que instruye los documentos CONPES 3107, 3133 y 3714 en los aspectos que ellos son pertinentes, y en los criterios de asignación de riesgo, en lo que sea armónico y concordante con la modalidad del contrato que aplica en este caso.

Contexto

1. Objeto

EL COMODANTE hace entrega en comodato o préstamo de uso al COMODATARIO, el bien mueble de propiedad del COMODANTE, identificada y valorada como a continuación se describe:

Descripción	Marca	Número de Serial	Placa de inventario
Computador todo en uno	Compumax	400SN27077 ✓	26028 ✓
Impresora multifuncional	HP	PHB8K1N78N ✓	25904 ✓
Licencia de Office	N/A	N/A	N/A

2. Plazo de ejecución

El COMODATARIO dispondrá del bien mueble por un término de tres (3) años, contado a partir de la entrega real del bien. No obstante, lo anterior el COMODANTE se reserva la facultad de dar por terminado el contrato en cualquier tiempo, de conformidad con las normas civiles vigentes y la facultad de pedir la devolución del bien dado en comodato.

3. Participes

Comodante: Unidad Especial Administrativa especial de Servicios Públicos – UAESP

Comodatario: **ASOCIACIÓN DE RECICLADORES AMBIENTALES JAG**

4. Ciudadanos beneficiarios

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato pretende apoyar a las organizaciones de recicladores en mejorar las condiciones de prestación de la actividad de aprovechamiento cubrir necesidades de las organizaciones de

recicladores que ya iniciaron su proceso de formalización, y de manera particular se beneficia la **ASOCIACIÓN DE RECICLADORES AMBIENTALES JAG**

VALOR DEL BIEN

El bien mueble entregado en comodato tiene un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$3.739.433) MCTE y tiene las siguientes especificaciones técnicas:

- a. Computador todo en uno marca HP \$1.592.944
- b. Impresora multifuncional Laser Jet Pro M426FDW \$887.880
- c. Licencia de Office \$1.258.609.

5. Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto.

Las actividades del contrato se ejecutarán en el predio en donde opera la asociación beneficiada, es decir en la **Calle 2 Bis No 14 - 42 Bogotá DC.**

6. Entorno socio ambiental

Las actividades del contrato se ejecutarán en el predio en donde opera la asociación beneficiada, por lo tanto, esta organización deberá tener en cuenta el entorno socio ambiental y será responsable de implementar los mecanismos de vigilancia y control sobre los equipos entregados en comodato.

7. Normatividad aplicable al objeto del Proceso de Contratación

A continuación, se relaciona la normatividad general y especial, para tener en cuenta en el desarrollo del presente proceso de contratación, y el contrato resultante:

- LEY 80 DE 1993
- LEY 1150 DE 2007
- LEY 1474 DE 2011
- DECRETO 1082 de 2015

8. Valoración de Riesgos

Clasificación de riesgos

A continuación, se presenta de manera enunciativa la clasificación que sobre los riesgos se señala en el CONPES 3714:

Riesgos Económicos

Alteraciones y fluctuaciones en el Tipo de cambio, Tasa de interés, Curva de Inflación, variaciones en el comercio, medidas y trámites de Importaciones y exportaciones, Oferta o demanda, desabastecimiento y especulación de materias, insumos o servicios necesarios o requeridos por el comodatario, disponibilidad y costo de mano de obra, Cambios en los precios en general y derivados de variaciones en la oferta o demanda de bienes y servicios, Escasez de mano de obra.

Riesgos Sociales o Políticos

Causados por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Actos de terrorismo que sean cometidos al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el comodatario. Delincuencia común, Actividad proselitista o huelgas, protestas y acciones frente a las cuales el comodatario debe guardar una actitud de diligencia y cuidado adecuados, se consideran también las costumbres y usos culturales, religiosos y creencias que lleven a todas las personas que se afectan, benefician, o influyen en la operación del proyecto.

Riesgos Operacionales

Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros

En esta clase se incluyen por una parte (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y de otro lado (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios

Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza

Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Riesgos Ambientales

Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

Riesgos Tecnológicos

Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Escalas de medición

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Permite la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Valoración del Riesgo

Consecuencias (cifras en millones de pesos)			Probabilidad	Sujetos de riesgo
desde	hasta		Casi cierto	Comodatario
(\$ 1.121.830)	Mayor	Catastrófico < 30%	Probable	UAESP
(\$ 560.915)	(\$ 1.121.830)	Mayor 30%	Posible	
(\$ 186.972)	(\$ 560.915)	Moderado 15%	Improbable	
(\$ 37.394)	(\$ 186.972)	Menor 5%	Raro	
\$ 0	(\$ 37.394)	Insignificante - 1%		

		Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
				1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1		2	3	4	5	
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2		3	4	5		
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3		4	5			6
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4		5			8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5				6	9	10

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

MATRICES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato de	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externa	4 Ejecución	Sociales	Daño o pérdida de los equipos entregados en comodato a la asociación. Durante el plazo del contrato de comodato podrían ocurrir robos, actos dolosos o culposos de terceros contra los equipos.	La asociación no tendrá los equipos necesarios para la administración adecuada de los residuos aprovechables.	3	5	8	8	Comodatario	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Implementación de medidas que permitan mantener en condiciones seguras los equipos. Tener Planes de contingencia y continuidad del negocio.	2	3	5	5	SI	Comodatario	Desde el inicio del contrato de comodato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato de	Seguimiento del contrato /	Permanente
2	Específico	Externa	4 Ejecución	Sociales	Daño o pérdida de los equipos entregados en comodato a la asociación. Durante el plazo del contrato de comodato se podría hacer uso indebido por parte de las personas que operan los equipos.	La asociación no tendrá los equipos necesarios para la administración adecuada de los residuos aprovechables. Lesiones a personas. LA UAESP podría determinar la devolución de los equipos.	3	4	7		Comodatario	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Implementación de medidas que permitan mantener en condiciones seguras los equipos. Tener Planes de contingencia y continuidad del negocio.	2	3	5	5	SI	Comodatario	Desde el inicio del contrato de comodato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato de	Seguimiento del contrato /	Permanente
3	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	Mal funcionamiento de los equipos entregados en comodato a la asociación. Durante el uso de los equipos, se pueden presentar fallas eléctricas, electrónicas o mecánicas. Mal uso o uso abusivo de los equipos. Falta de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el cual debe realizar el comodatario.	La asociación no tendrá los equipos necesarios para la administración adecuada de los residuos aprovechables. LA UAESP podría determinar la devolución de los equipos, en consideración a que se esta prestando atención al mantenimiento de los equipos.	3	4	7		Comodatario	(f) Reducir consecuencias y probabilidades. Verificar y mantener las condiciones básicas de operación de los equipos. Mantenimiento preventivo	2	3	5	5	SI	Comodatario	Desde el inicio del contrato de comodato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato de comodato	Seguimiento del contrato /	Permanente

4	Específico	Externa	4 Ejecución	Operacionales	<p>Perdida de los equipos entregados en comodato a la asociación. Durante el plazo del contrato de comodato se podrían vender, intercambiar o en general disponer de manera ilegal de los equipos que son responsabilidad de la asociación beneficiada.</p> <p>La asociación no tendrá los equipos necesarios para la administración adecuada de los residuos aprovechables.</p>	3	5	8	83	Comodatario	<p>(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento. Implementación de medidas que permitan mantener en condiciones seguras los equipos Tener Planes de contingencia y continuidad del negocio.</p>	2	3	5	5	Si	Comodatario	Desde el inicio del contrato de comodato	Hasta la terminación del plazo de ejecución del contrato de comodato	Seguimiento del contrato /	Permanente
---	------------	---------	-------------	---------------	--	---	---	---	----	-------------	--	---	---	---	---	----	-------------	--	--	----------------------------	------------



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CODIGO VERIFICACION: ~~A186746572C19D~~

25 DE JULIO DE 2018 HORA 11:41:08

AA18674657

PAGINA: 1 de 3

* * * * *

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : ASOCIACION DE RECICLADORES AMBIENTALES JAG ✓
INSCRIPCION NO: S0049042 DEL 31 DE AGOSTO DE 2015
N.I.T. : 900883522-6, REGIMEN COMUN ✓
TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES, FUNDACIONES Y ENTIDADES
DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 31 DE MARZO DE 2018 ✓
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2018
ACTIVO TOTAL : 16,506,825
PATRIMONIO : 2,000,000

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 2 BIS NO. 14 42
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : asociacionrecicladoresjag@gmail.com
DIRECCION COMERCIAL : CL 2 BIS # 14 - 48
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL : asociacionrecicladoresjag@gmail.com

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA NO. 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2015 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 31 DE AGOSTO DE 2015 BAJO EL NUMERO 00253534 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA ASOCIACION DE RECICLADORES AMBIENTALES JAG.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 21 DE AGOSTO DE 2050

CERTIFICA:

OBJETO: LA ASOCIACION, TENDRÁ POR OBJETO PROMOVER, INTEGRAR, ORGANIZAR, REPRESENTAR Y DAR ORIENTACIÓN ORGANIZATIVA, SOCIAL, EMPRESARIAL, CULTURAL Y AMBIENTAL A RECICLADORES DE OFICIO QUE PRESTEN SERVICIOS DE ASEO, RECICLAJE Y RECUPERACIÓN O MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DE USO PUBLICO O PRIVADO A NIVEL URBANO O RURAL, ESTO IMPLICA LA RECUPERACIÓN, SELECCIÓN, ACOPIO, COMERCIALIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, ORGÁNICOS O INORGÁNICOS, PARA LA REUTILIZACIÓN EN LA INDUSTRIA O EL COMERCIO, BAJO ESTE OBJETIVO LA ASOCIACIÓN TENDRÁ COMO FIN ESENCIAL PLANEAR, DISEÑAR, PROMOVER Y EJECUTAR PROYECTOS O PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y DESARROLLO DE LOS ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS., PARA DESARROLLAR SU OBJETO SOCIAL LA ASOCIACION PODRÁ REALIZAR ENTRE OTRA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1) GESTIONAR, CANALIZAR Y ADMINISTRAR RECURSOS DE ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, YA SEA DEL SECTOR OFICIAL O PRIVADO, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN. 2) REALIZAR Y PROMOVER DE CUENTA PROPIA O EN ASOCIO DE OTRAS ENTIDADES YA SEA DEL SECTOR OFICIAL O PRIVADO MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO O CONTRATOS DE CUALQUIER ÓRGANO INVESTIGATIVO, ESTUDIO TÉCNICO, Y CULTURAL COMO TAMBIÉN LA FORMULACIÓN, DISEÑO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES Y PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DE LOS DIVERSOS SECTORES ANTES CITADOS EN EL OBJETO SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN. 3) BUSCAR EL RECONOCIMIENTO SOCIAL Y LA LEGALIDAD DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DEL RECICLAJE Y COMO UNA CONTRIBUCIÓN A LA RECUPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MEDIO AMBIENTE URBANO Y RURAL. 4) INTEGRAR SUS ACCIONES A LAS OTRAS ORGANIZACIONES QUE INTEGRAN A LOS RECICLADORES A NIVEL LOCAL, REGIONAL O NACIONAL. EN ESTE SENTIDO SE BUSCARA LA COHESIÓN SOCIAL DEL GREMIO DEL RECICLAJE. 5) BUSCAR EL RECONOCIMIENTO Y PROPICIAR EL ACERCAMIENTO ENTRE EL GREMIO DE LOS RECICLADORES Y LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES O LEGISLATIVAS DEL ORDEN LOCAL, MUNICIPAL O DISTRITAL DEPARTAMENTAL O NACIONAL. EN ESTE SENTIDO SE BUSCARÁ FOMENTAR LAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS PARA EL BENEFICIO DE LAS PARTES EN MENCIÓN. 6) ASESORAR A LOS ASOCIADOS EN LA BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES LABORALES AFINES AL RECICLAJE Y EN LA DEFENSA DE SUS DERECHOS ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y ANTE TERCEROS. 7) VELAR POR LA DEFENSA DEL RECICLADOR Y SU FAMILIA ANTE LOS PROVEEDORES O FRENTE A PERSONAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD. 8) SERVIR COMO REPRESENTANTE DE LOS RECICLADORES ASOCIADOS, PARA LA CONSECUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS MATERIALES RECICLABLES O DE LOS ARTÍCULOS NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS RECICLADORES. 9) PROMOVER LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS Y CANALES DE COMERCIALIZACIÓN ADECUADOS PARA LA PROMOCIÓN, MERCADEO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES RECICLABLES, SEA EN EL MERCADO INTERNO O EN EL EXTERIOR. 10) PROMOVER, CREAR Y DESARROLLAR PROYECTOS DE MANEJO DE RESIDUOS, BARRIDO Y MANTENIMIENTO DE PARQUES, AVENIDAS, ZONAS VERDES, EDIFICIOS, MANTENIMIENTO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS, REFORESTACIÓN MANTENIMIENTO DE RONDAS DE RÍOS, CAÑOS, CAÑADAS Y PROYECTOS DE MEJORAMIENTO AMBIENTAL DE ENTORNOS. 11) FOMENTAR EL AHORRO Y LA CAPITALIZACIÓN DE LOS ASOCIADOS. 12) PROMOVER SU DESARROLLO TECNOLÓGICO SOSTENIBLE. 13) PROMOVER LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA, PROFESIONAL, CULTURAL Y AMBIENTAL DE SUS ASOCIADOS. 14) FORMAR, ASESORAR, CAPACITAR A LOS ASOCIADOS PARA LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE SUS PROYECTOS Y SUS



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CODIGO VERIFICACION: A186746572C19D

25 DE JULIO DE 2018 HORA 11:41:08

AA18674657

PAGINA: 2 de 3

* * * * *

EMPRESAS. 15) REALIZAR CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS RECICLADORES ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS. 16) PROMOVER PROYECTOS QUE PROPENDAN POR RESCATAR Y DIVULGAR LA RIQUEZA CULTURAL DE SUS ASOCIADOS. 17) PROMOVER PROCESOS DE DESARROLLO HUMANO DE LA FAMILIA DEL RECICLADOR ASOCIADO. 18) PROMOVER PROCESOS Y PROYECTOS DE VIVIENDA DIGNA PARA SUS ASOCIADOS. 19) PROPENDER POR DESARROLLAR ESTRATEGIAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL. 20) FOMENTAR, REALIZAR Y APOYAR LA INVESTIGACIÓN EN TORNO AL MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS COMO APOORTE DEL PAÍS. 21) PARTICIPAR CON PROYECTOS EN ENTIDADES PÚBLICAS DE CARÁCTER ECOLÓGICO Y DE GESTIÓN AMBIENTAL. 22) MEJORAR LAS CONDICIONES DE HÁBITAT Y ENTORNO DE LOS PROYECTOS DE VIVIENDA DE SUS ASOCIADOS EN COOPERACIÓN CON ORGANIZACIONES ESTATALES Y NO GUBERNAMENTALES. 23) PODRÁ CELEBRAR CONVENIOS DE CUALQUIER ORDEN ADMINISTRATIVO, CONTRATOS, ADQUIRIR, GRABAR, TRANSFORMAR, Y ADMINISTRAR TODA CLASE DE MUEBLES E INMUEBLES, REALIZAR OPERACIONES COMERCIALES CON ENTIDADES BANCARIAS, Y REALIZAR NEGOCIOS JURÍDICOS CON CARÁCTER PARTICULAR O ESTATAL, NACIONAL O INTERNACIONAL, SIEMPRE Y CUANDO TENGA RELACIÓN CON SU OBJETO SOCIAL Y SUS ACTIVIDADES. 24) PODRÁ CONFORMAR COMISIONES O COMITÉS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA SU DESARROLLO Y OPERACIÓN, DESIGNÁNDOLES FUNCIONES ESPECIFICAS 25) PODRÁ RECIBIR APOYOS, DONACIONES E INGRESOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO SOCIAL EN DINERO ESPECIE O TRABAJO. 26) TENDRÁ PLENA AUTONOMÍA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LAS DONACIONES RECIBIDAS EN MATERIAL RECICLABLE E INVERTIRÁ LOS RESULTADOS EN EL PROPIO CRECIMIENTO Y/O EN EL BIENESTAR DE SUS ASOCIADOS 27) PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL LA ASOCIACIÓN PODRÁ CREAR Y/O PARTICIPAR EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIARSE CON TERCEROS EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS QUE ESTÉN EN CONCORDANCIA CON EL OBJETO SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

3830 (RECUPERACION DE MATERIALES)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

4665 (COMERCIO AL POR MAYOR DE DESPERDICIOS, DESECHOS Y CHATARRA)

CERTIFICA:

PATRIMONIO: 2,000,000.00

CERTIFICA:

** ORGANOS DE ADMINISTRACION **

QUE POR ACTA NO. 4 DE ASAMBLEA GENERAL DEL 27 DE MARZO DE 2018, INSCRITA EL 4 DE MAYO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00304215 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA

MORENO GOMEZ ANA ISABEL

C.C. 000000051902186

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
ALVAREZ HERNANDEZ ERLYN	C.C. 000000080434630
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
RODRIGUEZ MORENO DEYSI JOHANNA	C.C. 000001026550738
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
GAMBOA BAUTISTA JOSSIE ESTEBAN	C.C. 000001022986870
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
MORENO GOMEZ JHON ALEXANDER	C.C. 000000079738275

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: EL GERENTE SERÁ EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN, PRINCIPAL EJECUTOR DE LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA QUIEN LO NOMBRARÁ. LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEBERÁ TENER RECONOCIMIENTO Y REGISTRO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE Y, PODRÁ REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA ASOCIACIÓN Y CONFERIR EN JUICIO MANDATOS ESPECIALES. EL GERENTE PODRÁ SER REMOVIDO DE SU CARGO POR LA JUNTA DIRECTIVA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, SEGÚN LO DISPUESTO EN CUANTO A MAYORÍAS Y RESPONSABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTICULO 34 DE ESTOS ESTATUTOS. EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O ACCIDENTALES, EL GERENTE SERÁ REEMPLAZADO POR LA PERSONA QUE DETERMINE LA JUNTA DIRECTIVA, QUIEN DEBERÁ REUNIR LAS MISMAS CONDICIONES EXIGIDAS AL GERENTE PRINCIPAL.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 10 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 29 DE ENERO DE 2018, INSCRITA EL 2 DE FEBRERO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00298825 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	
BARINAS VILLAMIZAR HEIMY PAOLA	C.C. 000000053008378
SUPLENTE DEL GERENTE	
MORENO GOMEZ ANA ISABEL	C.C. 000000051902186

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: SON FUNCIONES DEL GERENTE: 1) EJECUTAR LAS DECISIONES, ACUERDOS Y ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA, ASÍ COMO SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, CUIDAR DE LA DEBIDA Y OPORTUNA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES Y SU CONTABILIZACIÓN Y VELAR PORQUE LOS BIENES Y VALORES SE HALLEN ADECUADAMENTE PROTEGIDOS. 2) PROPONER LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DE LA ASOCIACIÓN, LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y PREPARAR LOS PROYECTOS Y PRESUPUESTOS QUE SERÁN SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. 3) RENDIR PERIÓDICAMENTE A LA JUNTA DIRECTIVA, POR LO MENOS UNA VEZ CADA TRES (3) MESES, LOS INFORMES RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ASOCIACIÓN, SU SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA; ASÍ COMO PRESENTARLE PERIÓDICAMENTE INFORMES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE INTEGRAN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD. 4) GESTIONAR Y REALIZAR NEGOCIACIONES DE FINANCIAMIENTO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA CUANDO ÉSTAS SE REQUIERAN EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO SOCIAL Y PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA ASOCIACIÓN. 5) REALIZAR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS RELACIONES DE TRABAJO CON LOS ASOCIADOS Y DEMÁS PERSONAL QUE LABORE EN LA ASOCIACIÓN. 6) COORDINAR LA INFORMACIÓN GENERAL QUE DEBEN RECIBIR LOS ASOCIADOS, ASÍ COMO LA RELATIVA A LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL ASOCIADO Y DEMÁS ASUNTOS DE INTERÉS. 7) CELEBRAR CONTRATOS Y TODO TIPO DE NEGOCIOS DENTRO DEL GIRO ORDINARIO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN Y CUYA CUANTÍA



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CODIGO VERIFICACION: A186746572C19D

25 DE JULIO DE 2018

HORA 11:41:08

AA18674657

PAGINA: 3 de 3

* * * * *

INDIVIDUAL NO EXCEDA AL EQUIVALENTE A VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES. 8) CELEBRAR, PREVIA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA JUNTA DIRECTIVA, LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN, VENTA Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS REALES SOBRE INMUEBLES O ESPECÍFICAS SOBRE OTROS BIENES Y CUANDO EL MONTO DE OTROS CONTRATOS EXCEDA LA CUANTÍA DE SUS FACULTADES. 9) ORDENAR LOS GASTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO Y LAS FACULTADES ESPECIALES QUE PARA EL EFECTO SE LE OTORGUEN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. 10) CELEBRAR PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, CONVENIOS CON DIFERENTES ENTIDADES QUE PERMITAN BRINDAR EN LAS MEJORES CONDICIONES SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS ASOCIADOS. 11) EJERCER POR SÍ MISMO O MEDIANTE APODERADO ESPECIAL LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL DE LA ASOCIACIÓN. 12) DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LA ASOCIACIÓN, EN ESPECIAL CON LAS ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE ECONOMÍA SOLIDARIA Y PROPICIAR LA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS ASOCIADOS. 13) CONTRATAR A LOS TRABAJADORES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS Y DAR POR TERMINADOS SUS CONTRATOS. 14) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS ASOCIADOS Y NO ASOCIADOS Y APLICAR O SOLICITAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE EXPRESAMENTE LE DETERMINEN LOS REGLAMENTOS. 15) PREPARAR EL INFORME ANUAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS RESULTADOS FINANCIEROS PARA SER PRESENTADO A LA ASAMBLEA GENERAL CONJUNTA O SEPARADAMENTE CON LA JUNTA DIRECTIVA. 16) ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN. 17) FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO LOS DOCUMENTOS A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 38 18) ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA CONTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN CONFORME A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. 19) EVALUAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ASISTENCIA AL TRABAJO DE LOS ASOCIADOS. 20) LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES

DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMÁS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACION. SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. (LOS SABADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DIAS HABILES PARA LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : \$ 5,500

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

53.008.378

NUMERO

BARINAS VILLAMIZAR

APELLIDOS

REIMY PAOLA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-OCT-1983
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

11-OCT-2001 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORIA NACIONAL
ALBANEZ/19/04/01/0 L0922



A-1500115-42138624-F-006308378-20050913

0518105256A 02 201352081

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 115069933



WEB

10:18:47

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de septiembre del 2018

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HEIMY PAOLA BARINAS VILLAMIZAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53008378:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

DIANA PATRICIA SALCEDO GIRALDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 07 de septiembre de 2018, a las 10:21:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	53008378
Código de Verificación	53008378180907102115

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 01 de octubre de 2018, a las 11:01:13, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	90088352226
Código de Verificación	90088352226181001110113

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 116085891



WEB
10:49:36
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de octubre del 2018

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ASOCIACION DE RECICLADORES AMBIENTALES JAG identificado(a) con NIT número 9008835226:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:22:53 horas del 07/09/2018, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **53008378**

Apellidos y Nombres: **BARINAS VILLAMIZAR HEIMY PAOLA**

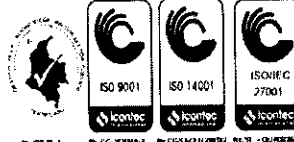
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Carrera 27 N° 18 - 41
(Paloquemao). Bogotá DC
Atención administrativa de lunes
a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y
2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano -
Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24
horas
Fax (571) 5159581 - E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea



Bogotá D.C., 20 de Septiembre de 2018 - 11:45 am

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **HEIMY PAOLA BARINAS VILLAMIZAR**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO** de BOGOTÁ, D.C.

53008378

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

ROSALBA JAZMÍN CABRALES ROMERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **9_NC6KV_4511**
Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 53008378 de del señor(a) HEIMY PAOLA BARINAS VILLAMIZAR consultado en la fecha y hora 20/09/2018 11:46:51 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 3534379

✓ Aceptar

