1. DESCRIPCION 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 - RUOR, el cual actualmente cuenta con 129 organizaciones registradas.

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."

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
	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 animal, sujeta a los estudios de tecnología que garanticen la eficiencia en la recolección de materiales aprovechables, el surgimiento de la necesidad de la entregar de ofimáticos a las organizaciones de recicladores que han iniciado su proceso de formalización.

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 la organizaciones de recicladores que ya iniciaron su proceso de formalizacion 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 **ASOCIACION RECUPERANDO MATERIALES RECICLABLES DE KENNEDY** 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	400SN27038	25989
Impresora multifuncional	HP	PHBLK9NHX1	25846
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 HP $1.592.944
b. Impresora multifuncional Laser Jet Pro M426fdw $887.880
c. Licencia de Office $1.258.609

2.2.1. OBLIGACIONES DEL COMODATARIO

a. 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.

b. Responder por los daños que el bien entregado cause a terceros.
c. No variará la destinación, ni el uso propuesto para los bienes dados en comodato y supervisar su correcta utilización.
d. 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.
e. Realizar cronograma de programación de mantenimientos para su seguimiento y control.

f. 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.
g. Informar al COMODANTE en forma inmediata y por escrito, los deterioros que sufran los bienes y las causas de éstos.
h. 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
i. 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.
j. Atender las recomendaciones del fabricante sobre instalación y uso.
k. Cumplir en el sitio de instalación de los bienes con las recomendaciones eléctricas y de espacio para evitar daños de los bienes.
l. Evitar mal uso y daños que afecten la garantía del fabricante en los equipos entregados.
m. No instalar Software que no sea legal y de acuerdo con las funciones objeto y propósito del presente comodato.
n. Las demás obligaciones de los comodatarios de conformidad con las disposiciones legales existentes.

2.2.2. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

a. Entregar el bien objeto del presente contrato de comodato, en forma real, oportuna y en buen estado de funcionamiento.

b. Recibir los oficios y requerimientos presentados por el COMODATARIO y dar respuesta a los mismos en forma oportuna.

c. Entregará los bienes, objeto del presente contrato de comodato, en forma real, oportuna y en perfecto estado de funcionamiento.

d.Facilitar los medios necesarios para que el COMODATARIO, pueda cumplir con la destinación de los bienes y demás obligaciones a ellos inherentes.

e.Vigilar que no se varíe la destinación de los bienes ni se desplacen fuera de su ubicación sin autorización escrita del comodante.

f.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 la cláusula decima OBLIGACIONES DEL COMODATARIO.

Se destinará los bienes muebles objeto del presente contrato de comodato, exclusivamente como dotación de la sede de la **ASOCIACION RECUPERANDO MATERIALES RECICLABLES DE KENNEDY** ubicada en la dirección Calle 41 Sur No. 40F - 03.

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 No 2201216004316 del 22/08/2016 (MAPFRE).

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

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 levísima.

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 levísima.
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

4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

No aplica

4.2. ESTUDIO DE SECTOR

No aplica

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

No aplica

5.1. VERIFICACION DE COMPETENCIAS E IDONEIDAD

No aplica

6. ANALISIS 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 LIDA RUIZ VÁSQUEZ Subdirectora de Aprovechamiento y GUSTAVO ADOLFO PALACIOS 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: Lida Ruiz Vásquez
Cargo: Subdirectora de Aprovechamiento
Dependencia Solicitante: Subdirección de Aprovechamiento

Nombre: Gustavo Adolfo Palacios
Cargo: Jefe Oficina TIC
Dependencia Solicitante: Oficina TIC

****

TENER SU INFORMACIÓN ACTUALIZADA PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA. RENUEVE A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE 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 RECUPERANDO MATERIALES RECICLABLES DE KENNEDY
INSCRIPCION NO: S0048880 DEL 28 DE JULIO DE 2015
N.I.T. : 900873736-2
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 : 21 DE MARZO DE 2018
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2018
ACTIVO TOTAL : 3,000,000
PATRIMONIO : 200,000

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CARRERA 87C# 42F 62 SUR
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : aremareek@gmail.com
DIRECCION COMERCIAL : carrera 87c #42f 62sur
MUNICIPIO : BOGOTA D.C.
EMAIL : aremareek@gmail.com

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA NO. SIN NUM DEL 15 DE MAYO DE 2015 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 28 DE JULIO DE 2015 BAJO EL NUMERO 00252434 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD

Validez desconocida
Constanza
del Pilar
Pulido
Trujillo

DENOMINADA ASOCIACION RECUPERANDO MATERIALES RECICLABLES DE KENNEDY.

CERTIFICA:

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

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
06	2017/05/20	ASAMBLEA DE SOCIOS	2017/05/26	00291608

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 15 DE MAYO DE 2045

CERTIFICA:

OBJETO: LA ASOCIACIÓN TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL, CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS DE CUALQUIER GRUPO ÉTNICO CULTURAL O SOCIAL EN EDUCACIÓN, SALUD, NUTRICIÓN, RECREACIÓN, CULTURA, VIVIENDA, EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO Y DEMÁS QUE HAYA NECESIDAD HACIENDO ÉNFASIS EN LAS FAMILIAS HABITANTES DE LOS ESTRATOS SOCIO ECONÓMICOS MÁS BAJOS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, PERSONAS RECICLADORAS DE OFICIO. FINES ESPECIFICOS: 1. PROMOVER Y FOMENTAR LA ORGANIZACIÓN LA INCLUSIÓN SOCIAL, LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EN LOS ASPECTOS: SOCIALES CULTURARES DE LA COMUNIDAD MINORITARIA, LOGRANDO QUE SE HAGAN PARTICIPES EN LA SOLUCIÓN DE SUS PROBLEMAS. 2. GESTIONAR ANTE LAS ENTIDADES COMPETENTES LA PRESTACIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EN: CAPACITACIÓN INFORMAL EN ARTES Y OFICIOS. BENEFICIOS EN SALUD A FAVOR DE LA POBLACIÓN VULNERABLE CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL DISTRITO CAPITAL Y/O CON LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL PAÍS. DEPORTE Y CULTURA CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL DISTRITO CAPITAL Y EL TERRITORIO NACIONAL. FOMENTARLA CREACIÓN DE EMPRESAS DE ECONOMÍA SOLIDARIA, ECONOMÍA CIRCULAR Y EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO. GESTIONAR Y TRAMITAR LOS SUBSIDIOS DE VIVIENDA Y/O DESEMPLEO Y OTROS ANTE LAS ENTIDADES COMPETENTES, BUSCANDO SU INCLUSIÓN. FOMENTAR Y GESTIONAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE PROGRAMAS DE APOYO NUTRICIONAL A FAMILIAS RECICLADORAS DE OFICIO. LOS DEMÁS A QUE HAYA LUGAR PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. LA ASOCIACIÓN REALIZARA LOS TRÁMITES PERTINENTES A QUE HAYA LUGAR ANTE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS COMPETENTES PARA LA AUTORIZACIÓN Y/O LEGALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MENCIONADOS, CUANDO SE TRATE DE PRESTARLOS DIRECTAMENTE POR LA ASOCIACIÓN. 3. CREACIÓN DE LOS TALLERES LÚDICOS, RECREACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL IDRD BUSCANDO LA MAYOR VINCULACIÓN DE SUS ASOCIADOS. 4. PRESTAR AUXILIO A SUS ASOCIADOS EN CASO DE ENFERMEDAD O CALAMIDAD. 5. CELEBRAR Y EJECUTAR TODA CLASE DE ACTOS Y CONTRATOS CON ENTIDADES ESTATALES Y PRIVADAS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO Y FINES QUE DESARROLLA. 6. SOLICITAR COOPERACIÓN A ENTIDADES DE ORDEN LOCAL, MUNICIPAL, DISTRITAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, PÚBLICAS Y/O PRIVADAS PARA GARANTIZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 7. COMPRAR, VENDER, ADQUIRIR O ENAJENAR A CUALQUIER TÍTULO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, CONTROLANDO QUE ESTOS SE DESTINEN EXCLUSIVAMENTE PARA LOS FINES QUE FUERON ADQUIRIDOS. 8. FORTALECER LOS VALORES Y NORMAS DE LOS ASOCIADOS RESPETANDO SU TIPOLOGÍA A TRAVÉS DEL TRABAJO COMUNITARIO. 9. PROVEER PERSONAL PARA LAS DIFERENTES EMPRESAS PROGRAMAS Y EVENTOS SOCIALES ESTATALES Y DISTRITALES COMO TAMBIÉN DE LA EMPRESA PRIVADA MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA BASE DE DATOS DE LA COMUNIDAD RECICLADORA DE OFICIO BOGOTÁ D.C. 10. CREACIÓN DE ESCUELAS ARTÍSTICAS Y CULTURARES PARA EL FOMENTO, LA DIFUSIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LOS GRUPOS

ÉTNICOS A LOS CUALES PERTENECEN SUS ASOCIADOS. 11. REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SOCIO ECONÓMICOS PARA DETERMINAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS HABITANTES MÁS VULNERABLES EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DE BOGOTÁ Y EN TODOS LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS. 12. REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES, FESTIVALES, COMPARSAS ETC., PARA LA DIFUSIÓN PROMOCIÓN DE LA CULTURA. 13. COMERCIALIZACIÓN. 14. ESTABLECER CONVENIOS CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA INCLUSIÓN DE LOS ASOCIADOS AL SISTEMA EDUCATIVO Y SU FINANCIACIÓN O DESCUENTOS DEL VALOR DE LA EDUCACIÓN. 15. PROVEER PERSONAL, SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO INTEGRAL A LAS INSTITUCIONES ESTATALES, DISTRITALES Y ENTIDADES PRIVADAS SELECCIONANDO EL PERSONAL IDÓNEO Y PREPARADO PARA TALES FINES. 16. PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE VIDEO Y MATERIAL PUBLICITARIO PUDIENDO PARA ELLO UTILIZAR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN VISUAL, HABLADA Y ESCRITA INCLUYENDO EL INTERNET. 17. PRODUCCIÓN COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ARTÍCULOS PARA LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y EL HOGAR. 18. ASESORÍA EN LOS PARÁMETROS AMBIENTALES PERTINENTES Y LEGALES, PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES Y RECICLAJE. 19. PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, RECICLABLE Y RECICLAJE. 20. PRESTANDO EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y ASEO MANTENIMIENTO PÚBLICO DE BASURAS. 21. PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE RECOLECTORES DE BASURA. 22. COMPRA Y VENTA DE MATERIAL RECICLABLE APROVECHABLE. 23. TRANSFORMAR Y PETRANSFORMAR EL MATERIAL RECICLABLE. 24. PRESTAR EL SERVICIO DE CLASIFICACIÓN DE MATERIAL RECICLABLE. 25. ACATAR Y ACOGER A LOS MANDATOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Y LA UAESP.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
3811 (RECOLECCION DE DESECHOS NO PELIGROSOS)

CERTIFICA:

PATRIMONIO: 200,000.00

CERTIFICA:

** ORGANOS DE ADMINISTRACION **

QUE POR ACTA NO. 9 DE ASAMBLEA DE SOCIOS DEL 15 DE MARZO DE 2018, INSCRITA EL 22 DE MARZO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00300180 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
RODRIGUEZ LEGUIZAMON ANA	C.C. 000000052635909
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
ANDRADE URTATIS JOSE ANTONIO	C.C. 000000096329993
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
RODRIGUEZ LEGUIZAMON LIZ YESENIA	C.C. 000001022343642
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
ANDRADE HORMAZA CARLOS EFREN	C.C. 000000003232337
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	

ESPITIA BERNAL JOSE JAVIER C.C. 000000017185550

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL ESTARÁ A CARGO DEL PRESIDENTE, EL VICEPRESIDENTE REEMPLAZARA AL PRESIDENTE EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 9 DE ASAMBLEA DE SOCIOS DEL 15 DE MARZO DE 2018, INSCRITA EL 22 DE MARZO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00300181 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	
RODRIGUEZ LEGUIZAMON ANA	C.C. 000000052635909
VICEPRESIDENTE	
ANDRADE URTATIS JOSE ANTONIO	C.C. 000000096329993

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: 1. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS Y DECISIONES DE LA ASAMBLEA Y LA JUNTA DIRECTIVA. 2. CELEBRAR O EJECUTAR CONTRATOS QUE FUESEN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETIVO DE LA ASOCIACIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ESTATUTOS. 3. CONSTITUIR APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ASOCIACIÓN. 4. PRESENTAR INFORMES Y BALANCES QUE LE SOLICITE LA ASAMBLEA Y LA JUNTA DIRECTIVA. 5. ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA LOS PLANES Y PROGRAMAS Y EL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES. 6. PROMOVER CERTÁMENES O ACTIVIDADES TENDIENTES AUMENTAR LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN. 7. RECIBIR EN MUTUO CANTIDADES DE DINERO, HACER DEPÓSITOS BANCARIOS, FIRMAR TODA CLASE DE TÍTULOS VALORES Y EN CONSECUENCIA NEGOCIARLOS. 8. LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE SU CARGO Y LAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA ASAMBLEA DE SOCIOS. 9. PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA. 10. CONVOCAR A REUNIONES DE LA JUNTA. 11. PRESENTAR UN INFORME ANUAL A LA ASAMBLEA SOBRE LA MARCHA DE LA ASOCIACIÓN Y EL BALANCE DE ACTIVIDADES.

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 ADEMAS 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 ANOTACIÀ"N. 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.

Constanza Pinto A.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.635.909
RODRIGUEZ LEGUIZAMON
APELLIDOS
ANA
NOMBRES



FIRMA

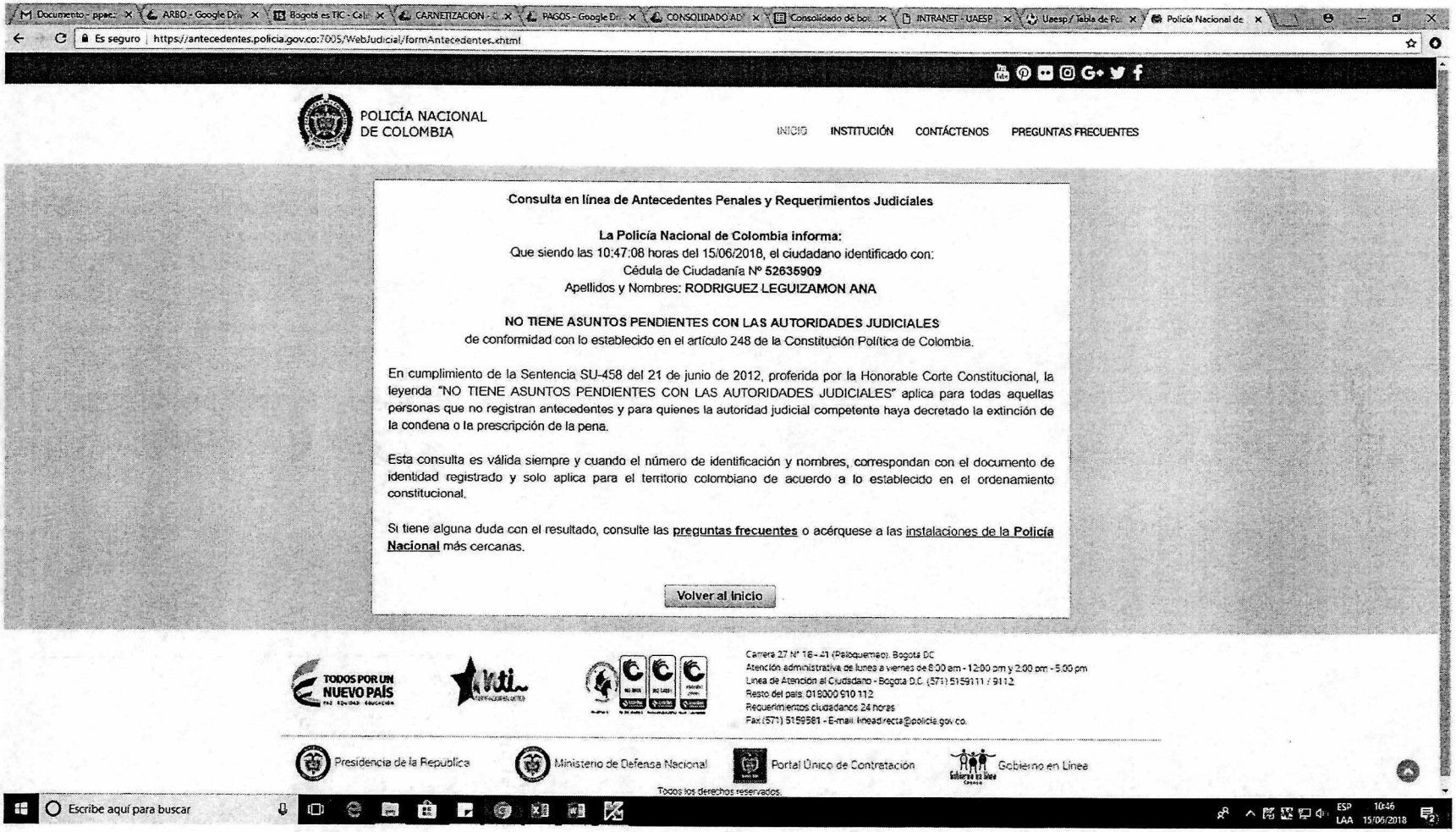


INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-MAR-1973
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
28-ABR-1992 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00180397-F-0052635909-20090923 0016463657A 3 1480006168
A 1 EL ESTADO CIVIL


Es seguro | https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
INSTITUCIÓN
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:47:08 horas del 15/06/2018, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 52635909
Apellidos y Nombres: RODRIGUEZ LEGUIZAMON ANA
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.
Volver al inicio
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
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: linealirecta@policia.gov.co
Presidencia de la Republica
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.
Escribe aquí para buscar
ESP
LAA
10:46
15/06/2018

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 111067259

WEB
11:00:14

Bogotá DC, 15 de junio 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) ANA RODRIGUEZ LEGUIZAMON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52635909:

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 GONZÁLEZ
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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 15 de junio de 2018, a las 11:06:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52635909
Código de Verificación	52635909180615110650

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN NÚMERO 00358 DE 2018

Por la cual se declara justificada la modalidad para la celebración de un contrato de comodato.

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

En ejercicio de las facultades legales y, en especial, las conferidas por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, y por la Resolución No. 056 de enero 28 de 2016 adicionada por la Resolución No. 178 de 2016 expedidas por la Dirección General de la UAESP expedida por la Dirección General de la UAESP, y

CONSIDERANDO:

Que, el Subdirector de Aprovechamiento solicitó la elaboración del Contrato de Comodato entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP Y ASOCIACION RECUPERANDO MATERIALES RECICLABLES DE KENNEDY**, persona jurídica identificada con NIT 900873736-2, representada legalmente por la señora **ANA RODRIGUEZ LEGUIZAMON**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 52'635.909, señalando en el estudio previo:

"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 - RUOR, el cual actualmente cuenta con 129 organizaciones registradas.

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."

"Por la cual se declara justificada para la celebración de un contrato de comodato"

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
	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 animal, sujeta a los estudios de tecnología que garanticen la eficiencia en la recolección de materiales aprovechables, el surgimiento de la necesidad de la entregar de ofimáticos a las organizaciones de recicladores que han iniciado su proceso de formalización.

"Por la cual se declara justificada para la celebración de un contrato de comodato"

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 la 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 ***ASOCIACION RECUPERANDO MATERIALES RECICLABLES DE KENNEDY*** *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."*

Que el objeto del contrato será: ***"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	400SN27038	25989
Impresora multifuncional	HP	PHBLK9NHX1	25846
Licencia de Office	N/A	N/A	N/A

Que el valor de los bienes entregados en comodato será por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($3.739.433) M/cte,** y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

Que el Contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) años contados a partir del perfeccionamiento del mismo y la entrega real del bien.

Que, en este orden de ideas, el fundamento jurídico que se invoca es el Artículo 2200 del Código Civil Colombiano.

Que el estudio previo y los demás documentos previos se podrán consultar en el SECOP II.

"Por la cual se declara justificada para la celebración de un contrato de comodato"

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar justificada en las condiciones señaladas en la parte motiva de la presente resolución, para la celebración de un Contrato de Comodato cuyo objeto es: *"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	400SN27038	25989
Impresora multifuncional	HP	PHBLK9NHX1	25846
Licencia de Office	N/A	N/A	N/A

", con la **ASOCIACION RECUPERANDO MATERIALES RECICLABLES DE KENNEDY**, persona jurídica identificada con NIT 900873736-2, representada legalmente por la señora **ANA RODRIGUEZ LEGUIZAMON**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 52'635.909.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 25 JUN 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARTHA JANETH CARREÑO
Subdirectora Administrativa y Financiera
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Elaboró: Miguel Angel Quintero Lizarazo – Contratista Subdirección de Asuntos Legales
Revisó: Luz Dary Cuevas Muñoz – Abogado Subdirección de Asuntos Legales
Aprobó: Diego Iván Palacios Doncel – Subdirector de Asuntos Legales.