Entre los suscritos, **JAVIER BOLAÑOS ZAMBRANO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.085.248.305 de Pasto, obrando en su condición de Secretario General, según documento inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., del 4 de abril de 2025 con el No. 00390022 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, y ordenador del gasto, de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 043 del 4 de abril de 2025 de la asociación **COMPUTADORES PARA EDUCAR**, entidad sin ánimo de lucro con **NIT 830.079.479-5**, según consta en certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., quien en adelante y para todos los efectos legales se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte, y, por otra, la **ASOCIACION DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTA**, con **NIT 900.296.491-8**, representada legalmente por **ELFA NELLY VARGAS QUINTERO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.028.833, expedida en Bogotá D.C., quien en adelante y para todos los efectos legales se denominará **EL EJECUTOR**, hemos convenido celebrar el presente Acuerdo de Corresponsabilidad, previas las siguientes consideraciones

CONSIDERACIONES:

1. Que Computadores para Educar es una Asociación sin ánimo de lucro creada en el año 2000, a partir de los lineamientos de política del documento CONPES 3063 del 23 de diciembre de 1999 y lo establecido en el Decreto Nacional 2324 del 9 de noviembre del 2000, conformada por el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - hoy Fondo Único de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -, el Ministerio de Educación Nacional y el Servicio Nacional de Aprendizaje -Sena-.

2. Que la misión de Computadores para Educar es fomentar la innovación educativa a través de tecnologías digitales, promoviendo el bienestar y el desarrollo sostenible de la sociedad mediante el acceso a la información y la generación de conocimiento. Este objetivo se enmarca en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales de los Ministerios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de Educación Nacional. Esta estrategia fue ratificada por el CONPES 3988, titulado "Tecnologías para Aprender: Política Nacional para Impulsar la Innovación en las Prácticas Educativas a través de las Tecnologías Digitales", del 31 de marzo de 2020.

3. Que Computadores para Educar cumple con su misión a través de cuatro (4) componentes estratégicos, a saber: Acceso a TIC: Entrega de terminales de cómputo, otras tecnologías TIC, y gestión de la conectividad en las sedes educativas públicas, Apropiación, Acompañamiento e Innovación Pedagógica; Capacitación a docentes, directivos, estudiantes y padres de familia sobre el uso pedagógico de las TIC; Aprovechamiento Ambiental: Reciclaje y desmantelamiento de equipos tecnológicos obsoletos para reutilizar componentes en procesos pedagógicos y gestión responsable de residuos electrónicos; Y, Monitoreo y Evaluación de las TIC en la Educación: Seguimiento constante sobre el uso de las TIC en las prácticas educativas y el

ecosistema digital que las rodea.

4. Que toda la gestión de Computadores para Educar se realiza bajo los más altos estándares de calidad, certificados en las normas ISO 9001 y 14000, garantizando procesos confiables, seguros y ambientalmente responsables, contribuyendo a la reducción de la brecha digital y del conocimiento en donde demuestran la efectividad de la intervención de la entidad, evidenciando mejoras en indicadores como la deserción escolar, los resultados en las pruebas de Estado, el acceso de estudiantes a la educación superior y sus ingresos laborales, así como el aporte a la disminución de la huella de carbono, a través de la correcta gestión de residuos eléctricos y electrónicos RAEE como su aprovechamiento.

5. Que, para cumplir con su misión institucional, Computadores para Educar está organizada en diversas áreas, entre las que se destacan la Dirección Ejecutiva, las Subdirecciones y las Jefaturas. Dentro de estas, se encuentra la Oficina Administrativa y Financiera, que tiene como uno de sus propósitos centrales liderar la gestión documental de la entidad, garantizando la correcta administración, gestión y cumplimiento de la normatividad, con el objetivo de asegurar un manejo adecuado y eficiente de la documentación institucional, realizando procesos de eliminación documental conforme con los lineamientos dados para tal fin, siguiendo las directrices del Archivo General de la Nación (AGN).

6. Que, en atención a los nuevos retos e iniciativas derivados de la evolución misional de Computadores para Educar (CPE), se identificó la necesidad de fortalecer técnica y estratégicamente la gestión documental, en aras de garantizar la correcta administración y gestión de la información, en los términos de la Ley 594 de 2000, conforme a la cual las entidades públicas deben elaborar y cumplir con los principios archivísticos, así como que la gestión de documentos debe considerar un enfoque de archivo total, abarcando desde la producción hasta la disposición final de la información, y se establecen responsabilidades para los servidores que manejan recursos públicos en relación con la conservación y la preservación de documentos.

7. Que, actualmente, el archivo de CPE está conformado por aproximadamente 7.167 cajas, las cuales contienen documentación que requiere seguimiento y valoración archivística, con el fin de identificar aquellos documentos que han cumplido los tiempos de conservación establecidos en los instrumentos archivísticos de la entidad y que, por tanto, son susceptibles de eliminación. De igual manera, este proceso permite determinar aquellos documentos que, de acuerdo con su naturaleza, contenido y demás criterios archivísticos aplicables, deben ser objeto de disposición final.

8. Que, como resultado de las actividades adelantadas a la fecha, se ha logrado la eliminación de 80 cajas documentales. No obstante, debido al significativo volumen

documental existente y a que, durante la presente vigencia, continuarán venciendo los tiempos de conservación de nuevas unidades documentales, resulta necesario dar continuidad a las actividades de revisión, identificación, valoración y gestión de los documentos susceptibles de eliminación. En este sentido, es indispensable adelantar las acciones requeridas para garantizar la adecuada gestión y disposición final de los documentos que han perdido sus valores primarios y que, conforme a la normativa archivística vigente y a los instrumentos de gestión documental adoptados por la entidad, pueden ser eliminados. Lo anterior, permitirá optimizar la capacidad de almacenamiento, evitar la acumulación innecesaria de documentación, mejorar las condiciones de conservación de los archivos que deben permanecer bajo custodia, además de fortalecer una gestión documental eficiente, organizada y alineada con las disposiciones normativas aplicables.

9. Que, una vez realizada la revisión y la valoración documental, los documentos que cumplan con los requisitos establecidos para su eliminación serán consolidados y presentados ante la instancia competente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, con el fin de solicitar la aprobación correspondiente. Posteriormente, una vez obtenida dicha aprobación, se ejecutarán las actividades necesarias para materializar su disposición final, de conformidad con los procedimientos y los lineamientos institucionales.

10. Que, en este contexto y como parte de la estrategia de mejora continua de la gestión documental, Computadores para Educar requiere la contratación de una entidad especializada en la eliminación segura de la información física, una vez cumplidos los tiempos de los instrumentos archivísticos y agotadas las etapas procedimentales correspondientes. Dicha entidad deberá garantizar la destrucción confidencial de la documentación, mediante procedimientos que impidan su reconstrucción o recuperación, promoviendo simultáneamente el aprovechamiento responsable del material resultante, a través de procesos de reciclaje.

11. Que, a la fecha, la entidad no dispone de los medios técnicos ni operativos necesarios para garantizar la destrucción total de la información física en cumplimiento de la normativa archivística vigente. Por esta razón, una vez aplicados los instrumentos archivísticos, surtidos los procesos de publicación y obtenidas las aprobaciones correspondientes, se requiere contar con un servicio especializado que permita ejecutar esa actividad de manera adecuada y conforme a la normatividad aplicable. Adicionalmente, esta gestión contribuirá a la liberación de espacios en el archivo central, facilitando la adecuada administración de la documentación existente y de aquella que ingrese con posterioridad.

12. Que, por lo anterior, la Oficina Administrativa y Financiera considera necesaria la contratación de una entidad especializada en la prestación de servicios de trituración y

destrucción segura de documentación física. Esta contratación apoyará el cumplimiento de las actividades archivísticas de la entidad, garantizará la observancia de las disposiciones legales vigentes y fortalecerá la gestión documental institucional, asegurando la adecuada organización, conservación, acceso y eliminación de los archivos, de conformidad con los principios y los lineamientos archivísticos aplicables.

13. Que, el día 5 de octubre de 2026, se publicó, a través de la plataforma transaccional del Secop II, la Invitación Pública 01-26, a través de régimen especial, cuyo objeto consistía en: *"Realizar la recepción, recolección, transporte, custodia, destrucción confidencial y aprovechamiento de los archivos documentales que hayan sido dados de baja por COMPUTADORES PARA EDUCAR, garantizando la confidencialidad de la información contenida en dichos documentos, su destrucción física mediante procesos que impidan su reconstrucción y el posterior aprovechamiento ambiental del material resultante a través de procesos de reciclaje".* El acuerdo de corresponsabilidad originado en dicho proceso se regiría de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 051 de 2014 de la UAESP: "*por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores corno acción afirmativa de fortalecimiento*", y demás normas que regulan la materia.

14. Que, durante el periodo establecido, esto es, desde el día seis (06) hasta el día doce (12) de octubre del año en curso, no se presentaron observaciones.

15. Que, el día trece (13) de octubre de 2026, se cerró la invitación con una única oferta por parte de la empresa ASOCIACION DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTA.

16. Que, el día 14 de octubre de 2026, se publicó el informe de evaluación final, en el cual se describe que el proponente ASOCIACION DE RECICLADORES PUERTA DE ORO BOGOTA cumplió con los requisitos habilitantes exigidos por la entidad.

Que, conforme a lo anterior, las partes acuerdan las siguientes

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO. – Realizar la recepción, la recolección, el transporte, la custodia, la destrucción confidencial y el aprovechamiento de los archivos documentales que hayan sido dados de baja por COMPUTADORES PARA EDUCAR, garantizando la confidencialidad de la información contenida en dichos documentos, su destrucción física, mediante procesos que impidan su reconstrucción, y el posterior aprovechamiento ambiental del material resultante, a través de procesos de reciclaje.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL EJECUTOR. - **EL EJECUTOR** se compromete para con **EL CONTRATANTE** a lo siguiente:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Encargar a una persona, quien será el enlace con el supervisor designado por parte de Computadores para Educar.
2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, así como el pago de aportes parafiscales, en este último caso, cuando corresponda.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta.
4. Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. De tal suerte, toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente acuerdo serán de uso exclusivo de Computadores para Educar, obligándose al prestador a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este acuerdo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
5. Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata tal situación a la supervisión designada.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
7. Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial que reciban como confidencial y destinarla únicamente al propósito objeto del acuerdo, en los mismos términos en que se establece el presente instrumento.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el objeto del Acuerdo llevando a cabo todas las actividades necesarias para su cumplimiento, de conformidad con lo consagrado en el anexo de "especificaciones técnicas", que hace parte integral del acuerdo.

2. Recoger los residuos generados en las instalaciones de Computadores para Educar con los equipos, los instrumentos y los elementos de protección personal (EPP) apropiados.

3. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos entregados por la entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.

4. Presentar al supervisor designado por Computadores para Educar los informes y los soportes, que sean requeridos sobre las obligaciones y la ejecución del objeto cuando sea solicitado este, entre estos, los relacionados con la legalidad del licenciamiento de los equipos que utilice para la prestación del servicio, en cada caso en particular.

5. Asistir y participar en todas las reuniones que sea convocado por Computadores para Educar en el marco del acuerdo, para su adecuada ejecución y desarrollo.

6. Entregar los manifiestos de recogida de reciclaje el día de su recolección y posteriormente, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, el certificado de disposición final de los residuos entregados por la entidad.

7. Permitir a Computadores para Educar realizar visitas a las instalaciones de la organización o de los recicladores desde las cuales se prestará el servicio objeto del acuerdo, previo aviso por parte del supervisor del acuerdo.

8. Estar habilitado, dentro del plazo de ejecución del Acuerdo, por la autoridad competente en la ciudad de Bogotá dentro de las organizaciones recicladoras.

9. Entregar el certificado de calibración de los equipos de calibración o básculas utilizadas para el pesaje del material aprovechable.

10. Hacer la recolección bajo los protocolos de recolección de la organización.

11. Garantizar la cadena de custodia de los documentos desde el momento de su recepción hasta la culminación de los procesos de destrucción.

12. Ejecutar la destrucción física de los documentos, mediante trituración u otro procedimiento técnico, que imposibilite la recuperación o la reconstrucción de la información.

13. Destinar el papel resultante del proceso de destrucción exclusivamente a procesos de aprovechamiento y de reciclaje, garantizando que no pueda ser reutilizado como documento ni permita la recuperación de la información contenida en los archivos originales.

14. Guardar la reserva y la confidencialidad de toda la información, que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que, por cualquier otra circunstancia, deba

conocer o manipular, y responderá civil y penalmente por su adulteración, su pérdida, su uso o su acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida, que, por sí o por un tercero, se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del acuerdo y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012, y demás normas que las complementen, las sustituyan o las modifiquen.

15. Expedir, a favor de a CPE, el respectivo Certificado de Destrucción, indicando la fecha del procedimiento y la cantidad de material destruido.

CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. - **EL CONTRATANTE** se compromete para con **EL EJECUTOR** a lo siguiente:

1. Designar el supervisor del Acuerdo.

2. Entregar la información y la documentación requerida por parte del contratista, así como los residuos sólidos de carácter no peligroso generados por la Asociación, dados de baja conforme a sus procedimientos internos de gestión documental.

3. Permitir la recolección y la disposición final de los residuos sólidos que se generen en las instalaciones de la Asociación, mediante inventario, acta o relación de los documentos objeto de destrucción.

4. Atender las solicitudes de colaboración realizadas por el ejecutor para el correcto desarrollo del Acuerdo.

5. Verificar durante la ejecución del acuerdo que los servicios que se presten correspondan a los pactados.

6. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del presente acuerdo, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto de este.

CLÁUSULA CUARTA – PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. - El plazo de ejecución del acuerdo será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Para todos los efectos contractuales, el lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. en las siguientes direcciones:

Centro

Centro de Soluciones Tecnológicas – CST / Calle 17 A No.69 F - 35, Barrio Montevideo – Bogotá D.C.
Archivo General de la Nación – AGN, Carrera 6 No. 6 - 91 Bogotá D.C.

CLÁUSULA QUINTA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. - El presente acuerdo no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre **EL CONTRATANTE y EL EJECUTOR** o sus empleados, según el mandato contenido en el inciso 2º del numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Quiere decir esto que el presente acuerdo será ejecutado por **EL EJECUTOR** con absoluta autonomía e independencia y, por ende, el personal que requiriera para el cumplimiento del acuerdo, si ello fuere del caso, será de su exclusiva responsabilidad, por lo que CPE no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con estas personas.

PARÁGRAFO: Será obligación de **EL EJECUTOR** cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 828 de 2003 y 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a CPE la información que se requiera.

CLÁUSULA SEXTA - TERMINACIÓN. - Este Acuerdo de Corresponsabilidad se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: por acuerdo de las partes; por vencimiento del plazo; por caso fortuito o fuerza mayor; por incumplimiento de la normatividad que regula la materia; o, por el incumplimiento de los compromisos técnicos y de ejecución del presente acuerdo de corresponsabilidad.

PARÁGRAFO. - Las partes de común acuerdo podrán convenir en dar por terminado el acuerdo en forma anticipada a la fecha pactada para el vencimiento del plazo, para lo cual, la parte interesada deberá avisar a la otra por escrito con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de terminación anticipada pretendida. Para estos efectos, la comunicación de **EL EJECUTOR** se debe remitir al Supervisor del acuerdo.

CLÁUSULA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. - Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias relacionadas con la firma o la ejecución del presente acuerdo, serán resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y los procedimientos contemplados en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - EL EJECUTOR declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente acuerdo, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1.993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos

1° y 4° de la Ley 1474 de 2011, así como las contempladas en la Ley 2014 de 2019 o las normas concordantes.

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN. - El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del acuerdo estará a cargo de la jefe de la Oficina de Administrativa y Financiera de Computadores para Educar, o quien haga sus veces, quien tendrá el compromiso de verificar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones establecidas en el acuerdo, revisar sus informes y formular las observaciones correspondientes, así como verificar el cumplimento de los requisitos para el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Para ejercer la supervisión del acuerdo deberán tenerse en cuenta las estipulaciones pactadas en este, las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011, así como los Manuales de Contratación y de Supervisión de la entidad.

PARÁGRAFO TERCERO. - La supervisión incluye el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESIÓN Y SUBACUERDOS. - EL EJECUTOR no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar de manera integral el presente acuerdo ni los derechos y obligaciones derivadas de este, sin la autorización previa y escrita de **EL CONTRATANTE**, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o de la subcontratación. En todo caso, las calidades que el cesionario debe acreditar deben ser iguales o superiores a aquellas que determinaron al cedente. El cesionario o nuevo ejecutor, deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del acuerdo inicial. Esta garantía deberá someterse a la aprobación del contratante.

PARÁGRAFO. - No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y CPE, por lo cual **EL EJECUTOR** será el único responsable de los actos, los errores y las omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL ACUERDO. - El acuerdo se entenderá perfeccionado con la firma de las partes a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución, se requerirá la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INDEMNIDAD. - EL EJECUTOR mantendrá indemne al **CONTRATANTE** de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse

o surgir, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros durante la ejecución del objeto contractual. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal en contra del **CONTRATANTE**, por asuntos que según el acuerdo sean de responsabilidad de **EL EJECUTOR**, ésta será notificada lo más pronto posible, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CONFIDENCIALIDAD. - EL EJECUTOR se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con **EL CONTRATANTE** o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. Al momento de la terminación del acuerdo, **EL EJECUTOR** devolverá toda la información de propiedad de **EL CONTRATANTE** que le haya sido encomendada.

PARÁGRAFO. - Todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del acuerdo serán de uso exclusivo de CPE, en consecuencia, **EL EJECUTOR** se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el acuerdo, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de estos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - RESPONSABILIDAD DEL EJECUTOR. – EL EJECUTOR será responsable ante las autoridades por las omisiones y los actos que ejecute en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - Los documentos previos e invitación pública son parte integral del presente Acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ENTENDIMIENTO TOTAL. - Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente acuerdo. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente, respecto a alguna de las cláusulas consignadas en el presente documento, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - RÉGIMEN LEGAL. - Este convenio se regirá en general por las disposiciones de la Resolución No. 051 de 2014 de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP): *"por medio de la cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores corno acción afirmativa de fortalecimiento"*, y demás normas que regulan la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - MANIFESTACIÓN. - Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente acuerdo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente estipulan, que, en caso de aclaración del presente acuerdo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte de Computadores para Educar, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte de **EL EJECUTOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - DOMICILIO. - Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia, se firma por las partes en la plataforma transaccional del Secop II

Proyectó: María Fernanda Acevedo Manosalva – Profesional Oficina de Contratación

Revisó y Aprobó: Carlos David Padilla Leal – jefe Oficina de Contratación
Angela María Molano Valenzuela - jefe Oficina Administrativa y Financiera

Aprobó: Javier Bolaños Zambrano - secretario general - ordenador del gasto