



DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones 2024 N/A		
Tipo de Presupuesto Asignado	N/A	
Fecha de elaboración del estudio previo	Noviembre 13 de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Profesional Universitario Grado 11 con funciones de Jefe Área de Mantenimiento y soporte tecnológico.	
Área de Origen	Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.	
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER		
2.1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO DECRETO 092 DE 2017	La Ley 270 de 1996 – Estatutaria de la Administración de Justicia, definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, correspondiéndole la función de la administración de la Rama Judicial y su vez, estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas en el Distrito de Barranquilla y en los municipios del departamento de Atlántico; por lo tanto, debe adelantar las gestiones correspondientes para el suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la adecuada prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, toda vez que actúa como ordenador del gasto y suscribe en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando con el apoyo de sus unidades los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales, y todas las actuaciones inherentes a la contratación, asumiendo la supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica del cumplimiento del objeto de los contratos, y de esta manera garantizar el adecuado manejo de los recursos, velando por su correcta destinación, en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Conforme el artículo 103 de la mencionada Ley, al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial le corresponde en el ámbito de su jurisdicción conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones “(...) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.”, entre otras, para lo cual debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del departamento del Atlántico. De conformidad con el artículo 4 y 5 del Decreto 092 de 2017 y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, “La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro” dando autonomía a la configuración de procesos competitivos con el fin de establecer el procedimiento para seleccionar sus colaboradores. El proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para seleccionar sus colaboradores debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia. En virtud de la función constitucional de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura respecto a la obligación de asegurar el funcionamiento de sus programas y el cumplimiento de sus fines consignada en el Artículo 85 de	





	la ley 270 de 1996, sumado a que el numeral 1 del artículo 103 de la misma norma establece en cabeza del Director Seccional de Administración Judicial la responsabilidad de ejecutar el plan sectorial y demás políticas definidas para la Rama Judicial, según lo señalado por la sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante la Circular No.PSAC08-3 del 4 de febrero de 2008 y habiendo establecido: 1° Que para la realización del presente estudio se tuvo en cuenta lo establecido en la Circular: No. PSAC08-3 de 2008 de la Sala Administrativa y en el Capítulo II del Manual de Contratación de la entidad. 2° Que se observó la aplicación del principio de economía previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, respecto a la aplicación de la premisa de suplir una necesidad que ha sido previamente establecida y para lo cual se requiere la contratación. Por otra parte, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, mediante el Acuerdo No. PSAA14-10160 de fecha 12 de junio de 2014, en el cual, estableció como objetivos <i>“Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados por la entidad, en especial el uso del papel, el agua y la energía”</i>. La Oficina de Mantenimiento de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla elabora y deja a disposición de la división de presupuesto el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, de conformidad con la necesidad real y existente que se expone a continuación, dada su competencia idoneidad y autoridad administrativa. La Rama Judicial, dentro de la ejecución de sus actividades misionales, genera residuos de características aprovechables como papel, cartón, plásticos, chatarra, vidrio, pet y residuos orgánicos entre otros; los cuales son clasificados y almacenados temporalmente en cada una de las sedes del nivel seccional, para su posterior entrega y aprovechamiento. Así mismo, en cumplimiento de los requisitos normativos y el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, se hace necesario seleccionar la Organización de Recicladores de Oficio que efectúe las actividades de clasificación, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, provenientes de las sedes administrativas y judiciales de esta seccional. Teniendo en cuenta las tendencias globales y el avance normativo nacional, que implican un cambio sistémico en la manera en que las entidades públicas deben materializar los objetivos señalados en sus Planes de Gestión Ambiental en materia de residuos sólidos y que conllevan a plantearse nuevos procesos y actividades para la reducción en la generación de residuos, mediante la construcción de una conciencia colectiva en el cierre de ciclos de materiales en los servidores públicos e incorporando lineamientos de la Estrategia Nacional de Economía Circular expedida por el Gobierno Nacional en el año 2019. Y teniendo en cuenta la Política nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, establecida en el CONPES 3874 de 2016, donde se busca a través de la gestión integral de residuos sólidos aportar a la transición de un modelo lineal hacia una economía circular donde, haciendo uso de la jerarquía en la gestión de los residuos, se prevenga la generación de residuos, se optimice el uso de los recursos para que los productos permanezcan el mayor tiempo posible en el ciclo económico y se aproveche al máximo su materia prima y potencial energético. Y donde la estrategia nacional de economía circular busca mejorar la eficiencia en el flujo de materiales, entre otros, mediante el aprovechamiento de residuos y su reincorporación en el ciclo productivo, lo cual se hace posible, entre otros, a través de la separación de los residuos en la fuente de generación. La Ley 142 de 1994 regula el régimen de los servicios públicos domiciliarios entre los cuales se encuentra el aseo y alcantarillado.
--	---





	El artículo 1° de la Ley 142 de 1994 determina que dentro de su ámbito de aplicación se encuentran las actividades complementarias definidas en el Capítulo II. De conformidad con el numeral 14.24 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994 modificada por la Ley 689 de 2001 es actividad complementaria del servicio de aseo el aprovechamiento de los residuos, principalmente sólidos. El artículo 2° del Decreto 2981 de 2013, por medio del cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo, define el aprovechamiento como: <i>“Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje”</i> Acorde con la Resolución No. 276 del 29 de abril de 2019 emitida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio 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 de 2016. De conformidad con el artículos 2.3.2.2.8.78 del Decreto 1077 de 2015, el aprovechamiento como actividad complementaria del servicio público de aseo, comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento, o hasta la planta de aprovechamiento; así como su clasificación y pesaje. Estas actividades pueden ser prestadas por las personas que se organicen conforme lo dispone el artículo 15 de la Ley 142 de 1994, y están sujetas a inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos. El aprovechamiento y valorización de los residuos es un compromiso de corresponsabilidad tanto de las autoridades ambientales, de las entidades estatales y de la comunidad en general, con el único fin de salvaguardar y proteger el medio ambiente, con todos sus recursos renovables que se encuentren a disposición de los seres vivos que habitan el planeta. Así mismo, mediante el decreto 596 de 2016, por el cual se modifica y adiciona el decreto 1077 de 2015, en lo relativo al 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, en su Artículo 2.3.2.5.5.3 establece que: <i>“Las entidades públicas del orden Nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento”</i>. En virtud de lo anterior, la Oficina de Mantenimiento de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, recomienda mediante el presente estudio, que la organización de recicladores de oficio con quien la rama judicial contrate la disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, sea quien cumpla con todos los lineamientos exigidos en la norma para tal fin.
--	---



2.2. MARCO DE CONTRATACIÓN	Objetivo General	El programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos tiene como fin desarrollar operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos en las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental y legal, de acuerdo con sus características.
	Objetivo específico:	Suscribir un Acuerdo de Corresponsabilidad con una Organización de Recicladores de Oficio que efectúe las actividades de clasificación, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, provenientes de las sedes administrativas y judiciales de esta seccional
	Programa:	Gestión Integral de Residuos Sólidos.

3. OBJETO DEL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.1. OBJETO CONTRACTUAL	Celebrar Acuerdo de Corresponsabilidad para prestar los servicios para la gestión integral para la clasificación, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las sedes administrativas y despachos judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
-------------------------	---

3.1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	DESCRIPCION
	Suscribir Acuerdo de Corresponsabilidad con una organización de recicladores de oficio, que se encargue de la gestión integral para la clasificación, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de las sedes administrativas y judiciales de esta seccional.

3.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Selección esta codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76121600	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Eliminación y Tratamiento dedesechos	Disposición de Desechos no peligrosos	-

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.Realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso (clasificación, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final) generados en las sedes administrativas y despachos judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla que a continuación se relacionan:

No	SEDE	DIRECCION
1	Lara Bonilla	Calle 40 # 44-80
2	Lotería del Atlántico	Calle 44 # 45-17
3	Edificio Telecom	Carrera 44 # 38-26
4	Banco Popular	Carrera 44 # 38-11
5	Cámara de Comercio	Calle 40 # 44 - 39
6	Edif. El Legado, L 1	Carrera 45# 43-15
7	La sierra	Calle. 54 #10b-27
8	Centro Cívico	Calle 40 # 44-80





	9	Simón Bolívar	Calle 24 # 7-07
	10	Tribunal Administrativo – Comisión Disciplinaria	Vía 40 # 73-50
	11	Edificio Las Flores	Calle 39 # 43-123 piso 11, ofc 1109
	12	Edificio Gaula	Calle 76 # 49C-26 piso5
	13	La UCJ	Calle 56 # 1-102
	14	Edificio CESPAS	Calle 45 #43-54
	15	Soledad	Carrera 21 # 20-26
	16	Malambo	Calle 11 #14-23
	17	Sabanagrande	Calle 1B 2ª-65 piso1
	18	Santo tomas	Calle 8ª- 14-97
	19	Palmar	Calle 3 # 5- 04 piso 1 Alcaldía Municipal
	20	Ponedera	Carrera 17B 11ª-15
	21	Baranoa	Carrera 19 # 22-10
	22	Campo de la Cruz	Calle 9 # 8-110
	23	Juan de Acosta	Calle 6 4-78
	24	Luruaco	Carrera 21 17-27
	25	Manatí	Carrera 5 7ª 44
	26	Polonuevo	Calle 5 10 88
	27	Puerto Colombia	Carrera 6 3-19
	28	Repelón	Calle 8 8-135
	29	Santa Lucia	Calle 6 5-34
	30	Suan	Calle 3 14-08
	31	Candelaria	Calle 14 # 16-99
	32	Usiacurí	Calle 15 # 17-04
	33	Galapa	Calle 9 #14-46
	34	Sabanalarga	Calle 19 # 18-47
	35	Sabanalarga	Carrera 21 # 22ª- 33
	36	Piojo	Calle 10 9b-45
	37	Tubará	Calle 5 3-59
	Nota: En caso de presentarse cambios en la ubicación física de alguna de las sedes, o se incluyan otras nuevas, esto no deberá considerarse como un impedimento para que la Organización de Recicladores de Oficio garantice la recolección bajo las mismas condiciones en la nueva ubicación. 2. Recolectar los residuos aprovechables separados en la fuente, las veces que sea necesario o las que (la Dirección de Administración Judicial requiera, para cada una de sus sedes. 3. Transportar y clasificar los residuos que se puedan aprovechar desde las sedes judiciales en las cabeceras municipales hasta el sitio de disposición final. 4. Clasificar y pesar los residuos aprovechables recolectados en el lugar que se determine en el acuerdo. 5. Entregar constancia del transporte, recolección, tratamiento almacenamiento y aprovechamiento de los residuos.		
3.3. COMPROMISOS		Los compromisos quedarán consignados por escrito en el Acuerdo de Corresponsabilidad suscrito con la Organización de Recicladores de Oficio que sea seleccionada, producto de esta convocatoria pública.	
3.3.2 COMROMISOS GENERALES DE LOS RECICLADORES DE OFICIO.		1. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad dentro de los plazos establecidos. 2. En la ejecución del Acuerdo, la Organización de Reciclaje será la responsable del cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental a implementar y de los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga. 3. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido entregada para el cumplimiento del objeto del Acuerdo. 4. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del supervisor del acuerdo. 5. Informar oportunamente al supervisor del acuerdo asignado, sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del Acuerdo. 6. Responder por actos u omisiones en ejecución del Acuerdo, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.	





	7. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente Acuerdo, se le impartan por parte de la Entidad, a través del supervisor del acuerdo, durante el desarrollo del mismo. 8. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente - SIGCMA, así como los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 10. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de los compromisos establecidos para el cumplimiento del acuerdo. 11. Presentar los informes y diligenciar los formatos que le indique el coordinador del acuerdo. 12. Desarrollar las actividades establecidas en el Acuerdo de Corresponsabilidad en cumplimiento de los estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas convenidas. 13. Cumplir con el objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad dentro del tiempo estimado para el desarrollo de tales actividades. 14. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo de Corresponsabilidad, así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 15. Asumir los gastos e impuestos, tasas y contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del acuerdo. 16. La Organización de Reciclaje deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste. 17. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del acuerdo, de las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario de la organización. 18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Acuerdo de Corresponsabilidad. 19. La organización no podrá ceder el presente acuerdo ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita del Director Seccional de Administración Judicial. 20. Mantener informado al supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo. 21. Responder por los bienes y recursos entregados para el cumplimiento del objeto del acuerdo, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos. 22. Con la suscripción del acuerdo la organización manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas aplicables a la materia. 23. Las demás que se deriven del objeto del acuerdo necesarias para llevar a cabo la finalidad del mismo.
--	---





3.3.3. COMROMISOS ESPECIALES DE LOS RECICLADORES DE OFICIO.

1. Cumplir con el objeto del acuerdo dentro de los plazos establecidos, atendiendo las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y demás requisitos habilitantes y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos hará parte integral del acuerdo.
2. Presentar informe final de gestión a la terminación del Acuerdo, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por la organización de Recicladores durante la ejecución del Acuerdo.
3. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con la Entidad.
4. Separar y clasificar los residuos generados por la entidad.
5. Poner a disposición del Acuerdo el personal de recicladores, para la debida ejecución de las labores y el aprovechamiento de los materiales reciclables generados por la Entidad.
6. Disponer de recicladores de oficio cuando se realicen las recolecciones en las diferentes administrativas y judiciales de esta seccional.
7. Realizar la recolección con el personal debidamente uniformado, carnetizado y con elementos de protección personal, contar con la dotación, equipos y elementos necesarios para la ejecución de las actividades de selección, recolección, transporte, gestión y disposición final de residuos reciclables, así como, los elementos de protección personal (gafas, jean, camisa manga larga u overol, botas de seguridad, guantes).
8. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas en las jornadas de recolección del material reciclable.
9. El transporte de los residuos aprovechables debe realizarse en vehículos identificados con iconos informativos que indiquen que se transportan materiales para aprovechamiento, estar cubiertos durante el transporte y dotados con los equipos de carretera y de atención de incendios.
10. Contar con la documentación al día del vehículo (Revisión técnico mecánica en CDA, SOAT, tarjeta de propiedad, licencia de conducción vigente) donde serán transportados los elementos.
11. Contar con los soportes de mantenimiento del vehículo, Identificación del vehículo (color, logotipos, placa de identificación, iconos informativos que indiquen que se transportan materiales para aprovechamiento, entre otras características)
12. Los vehículos deberán estar cubiertos durante el transporte
13. Deberán estar dotados con los equipos de carretera y de atención de incendios.
14. En el caso en el cual, el transporte de residuos sólidos aprovechables se combine con vehículos de tracción humana, se podrá hacer trasbordo a vehículos motorizados únicamente en los sitios autorizados, sin generar afectaciones a la comunidad o al entorno, ni la libre circulación vehicular y peatonal. Una vez terminada la labor, el sitio deberá quedar libre de equipos de recolección, herramientas y cualquier tipo de material.
15. Realizar el retiro del material aprovechable de conformidad con lo dispuesto en la presente convocatoria o a requerimiento del coordinador del acuerdo de la Entidad, para que sea transportado al sitio de disposición final.
16. Informar, al inicio de la ejecución del Acuerdo al coordinador del acuerdo los datos personales de los recicladores que se destinarán para la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante su vigencia. En todo caso, en el evento de requerirse cambio de personal por parte del contratista, se informará por escrito al coordinador del acuerdo por parte de la Entidad, con tres (3) días de anticipación, informando esta circunstancia, quien aprobará el respectivo cambio; si el cambio se solicita por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, bastará únicamente la solicitud.
17. Presentar los soportes de recolección y transporte, así como las actas de aprovechamiento, especificando la sede donde se recolecto, tipo de tratamiento y pasaje de este.



	18. Elaborar y suscribir el acta de retiro del material en los formatos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial. 19. Estar habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del Acuerdo. 20. Contar con la báscula que permita el pesaje del material que sea entregado por la Entidad e informar a la persona designada por la entidad su pesaje. La báscula debe cumplir con los requisitos indicados en la norma NTC GP. 1000 numeral 7.6. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, la Organización de Recicladores de Oficio deberá tener una báscula que la reemplace. 21. Tomar pesos de los residuos generados y expedir el certificado de disposición final de los residuos aprovechables, el cual debe ser entregado a la persona designada por la Entidad inmediatamente. 22. Garantizar la calidad de los servicios prestados, teniendo en cuenta los elementos de protección en la manipulación de los residuos. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto del presente convenio. 23. Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables que entregue la Entidad. 24. Expedir la certificación de disposición final, donde se relacione el tratamiento para el aprovechamiento efectuado de los materiales. 25. Tomar las prevenciones que sean necesarias para garantizar la seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. 26. En la entrega que se realice de los residuos, se deberá diligenciar el formato de acta o manifiesto de entrega en donde se relacione el peso de los materiales entregados al asociado. 27. Efectuar la recolección de los residuos, conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial en su última versión y la circular DEAJC19-97 Manejo y disposición final de residuos aprovechables. 28. Mantener el cuarto o espacio asignado para el manejo y acopio de los residuos con potencial de reciclaje en buenas condiciones de orden, limpieza y desinfección. 29. Garantizar los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material aprovechable entregado desde las instalaciones de la Rama Judicial hasta el sitio de almacenamiento y aprovechamiento, de acuerdo a lo establecido en la normatividad colombiana. 30. Realizar campañas de sensibilización dirigida a los funcionarios y Servidores Judiciales de las sedes que hagan parte del Acuerdo y de aquellas que se quieren incluir. 31. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y al coordinador del acuerdo cuando le solicite, informe sobre la recolección y aprovechamiento de los residuos objeto del acuerdo. 32. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. 29. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del acuerdo de corresponsabilidad e inherentes a la naturaleza y objeto del Acuerdo. NOTA 1: La organización de Recicladores conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este proyecto. NOTA 2: Bajo ninguna circunstancia aceptará el retiro del material en vehículos de tracción animal, o cualquier otro tipo de transporte diferente al indicado. NOTA 3: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos a cargo de la organización de Recicladores, así como el retardo en su cumplimiento, da lugar a la finalización del acuerdo.
--	--





3.3.4 COMPROMISO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL	NOTA 4: El personal que la organización de Recicladores ocupe en la ejecución del acuerdo, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo de la organización NOTA 5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del acuerdo el asociado se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: - No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. - No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección. COMPROMISOS EN MATERIA AMBIENTAL 1. En materia ambiental, el aliado seleccionado, dentro de la ejecución del Acuerdo, deberá acreditar el cumplimiento de las disposiciones que el Consejo Superior de la Judicatura, a través del SIGCMA, tiene para cumplimiento del medio ambiente y los siguientes compromisos en desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad: 2. Reporte u oficio con usuario para el reporte de los residuos de aprovechamiento al Sistema único de Información – SUI, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. 3. Nombre y ubicación de la Estación de clasificación y Aprovechamiento – ECA 4. Certificados de calibración de las básculas instaladas en los vehículos y las que se encuentran en las ECA 5. Plan de gestión integral de residuos de la ECA 6. Plan de saneamiento básico de la ECA 7. Plan de emergencias y contingencias de la ECA 8. Para el transporte se deberá garantizar: • Adherirse a la Política de Gestión Ambiental de la Rama Judicial implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y use eficiente de los recursos agua, energía, papel, y manejo de residuos, durante su permanencia en alguna sede de esta seccional. • Garantizar el apropiado tratamiento y disposición de los residuos que son entregados por la Entidad, a fin de evitar que estos generen impacto ambiental negativo. • Realizar transporte interno, selección, almacenamiento, pesaje, registro, transporte, comercialización y/o disposición de los residuos entregados por la Entidad, a fin de evitar que estos generen impacto ambiental negativo. 1. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad dentro de los plazos establecidos. 2. Verificar los documentos para la legalización del acuerdo. 3. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del acuerdo, con miras que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del interventor contratado y el supervisor designado. 4. Tramitar autorización de ingreso a las instalaciones o sedes donde se encuentra almacenado el material de aprovechamiento, de acuerdo a programación concertada por el supervisor del acuerdo. 5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera la organización de Recicladores para el cumplimiento de sus compromisos.
---	---





	6. Solicitar a la organización de recicladores, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el acuerdo y con el cumplimiento de los compromisos. 7. Adecuar y mantener en las sedes judiciales acordadas, zonas en las cuales se efectúe el almacenamiento temporal de los residuos destinados al proyecto. 8. Entregar de forma gratuita los residuos aprovechables definidos en el acuerdo de corresponsabilidad 9. Exigir y verificar, por intermedio del supervisor, el cumplimiento de los compromisos del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, siempre que se requiera. De esto se debe dejar constancia. 10. Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente 11. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato. 12. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.
3.4 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La Supervisión del Acuerdo a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de las oficinas de Mantenimiento, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el capítulo IX de la Resolución N.º 7025 del 31 De diciembre De 2019 o “Manual De Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales” Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de diciembre de 2019 “Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales” y Resolución Nro. 7050 de 2019 “Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales” y la normatividad legal vigente.
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN	El presente proceso de selección se adelantará por acuerdo de corresponsabilidad, teniendo en cuenta que no representa remuneración alguna para las partes, razón por la cual una vez terminado el procedimiento de selección del contratista, se celebrará el Acuerdo para “Prestar los servicios de clasificación, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso, generados en las sedes administrativas y despachos judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.” De conformidad con lo señalado en el Decreto 092 de 2017 “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política” en su Artículo 4: “La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro. En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.” Y por su parte, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, dispone:



	“Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares.” Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebraran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinara con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. Cuando en virtud de lo dispuesto en el presente artículo, surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, estas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común (...). Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que la Ciudad de Barranquilla cuenta con distintas Organizaciones de Recicladores de Oficio conforme al estudio del sector realizado, quienes prestan los servicios de aprovechamiento de residuos, teniendo en cuenta la necesidad que le asiste a la Dirección Seccional de suscribir un Acuerdo de Corresponsabilidad que permita realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso (clasificación, recolección, transporte y tratamiento y/o disposición final), que se generen en las sedes administrativas y despachos judiciales adscritos a la Dirección de Administración Judicial de Barranquilla; se encuentra justificado adelantar la presente convocatoria pública, conforme la normas antes indicadas, para lo cual se deberá tener en cuenta el procedimiento establecido en la misma así como los principios que rigen la Contratación Estatal, conforme el artículo 7 del Decreto 092 de 2017. El proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para seleccionar sus colaboradores debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia.
--	--

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO				
	ITEM	DESCRIPCION	PLAZO	VALOR MENSUAL
	1	Suscribir acuerdo de Correspondencia con una organización de recicladores de oficio, que se encargue de la clasificación, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de las sedes administrativas y judiciales de esta seccional.		\$ 0,0
	Para dar cumplimiento al objeto del presente Acuerdo de Corresponsabilidad no se requiere de presupuesto oficial, ya que los recursos necesarios para su ejecución el contratista los deduce del producto de la enajenación de los bienes reciclados, por lo tanto, los recursos no se encuentran amparados en ningún certificado de disponibilidad presupuestal. Con base en lo anterior, no aplica la expedición de un certificado de disponibilidad presupuestal 5.1.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Por lo anterior, el proyecto no genera erogación presupuestal para La Dirección de Administración Judicial. Los gastos que implique el cumplimiento de los compromisos serán sufragados por la organización de Recicladores de Oficio. La organización de recicladores de oficio deberá aportar la recolección de los residuos aprovechables separados en la fuente, las veces que sea necesario o las que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de			





6. DE LOS REQUISITOS
HABILITANTES Y LOS CRITERIOS
PARA SELECCIONAR LA OFERTA
MÁS FAVORABLE

Barranquilla requiera, para cada una de sus sedes, transportar selectivamente hasta la estación de clasificación y aprovechamiento de la organización y apoyar las actividades de sensibilización y capacitación que programe esta Dirección Seccional, orientada a la educación ambiental de los Funcionarios y Servidores Judiciales de la entidad y su práctica en la gestión de los residuos aprovechables.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla evaluará los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA
CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS	HABILITA / NO HABILITA

Conforme el artículo 10 del Decreto 092 de 2017, no se requerirá la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP, por lo cual se debe presentar la información y documentación que se exija en el presente y demás documentos del proceso.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en los artículos 1502 a 1504 del Código Civil, los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, experiencia y condiciones técnicas de los interesados, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los interesados, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el Acuerdo de Corresponsabilidad.

• CAPACIDAD JURÍDICA

Con las exigencias en torno a tal requisito habilitante, se pretende cerciorar que el oferente tiene capacidad para obligarse con el acuerdo que se pretende celebrar; y que no existan limitaciones sobre dicha capacidad por la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, pues esa es su consecuencia natural. De igual manera, debe verificarse que no existan prohibiciones señaladas por la Constitución o la Ley, ni conflictos de interés.

De conformidad con la legislación aplicable, en el proceso se aceptará la participación de personas naturales y jurídicas que sean tanto nacionales como extranjeras, quienes podrán concurrir al proceso como proponentes individuales, o podrán conformar consorcios o uniones temporales –proponentes plurales-. Las personas jurídicas, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y dos (2) años más.

Para verificar las condiciones que exige la capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a sus ofertas lo siguiente:

A) PERSONA NATURAL:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, con lo que se acredita la mayoría de edad. Si el proponente es extranjero, deberá aportar copia de la cédula de extranjería (extranjero residente en Colombia) o de su pasaporte (extranjero sin residencia en Colombia).
2. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.
3. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste no estar registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha del cierre del proceso. Este requisito no es aplicable para personas naturales sin domicilio en Colombia.



	4. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 de 1993, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras. • De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar la persona natural para participar en el proceso (formalidades, representación, y sistema de seguridad social): El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos. En el caso de la persona natural, se debe verificar lo siguiente: ✓ La carta de presentación de la oferta, suscrita por el oferente si es persona natural o apoderado. ✓ En caso de que la propuesta provenga de apoderado -especial o general-, deberá acreditarse el poder y sus alcances, a efectos de cumplir con lo dispuesto por el artículo 1505 del Código Civil, y los artículos 832 y 833 del Código de Comercio. ✓ El compromiso anticorrupción. ✓ En relación con la Seguridad Social, el proponente persona natural debe allegar alguna de la siguiente documentación: I) Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Seguridad Social de Pensiones, a través de certificaciones de afiliación expedidas dentro de los treinta -30- días previos al cierre del proceso por la respectiva EPS (también sería posible con captura de pantalla de la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA) y A.F.P, o II) Última planilla de pago de las respectivas cotizaciones en Salud y Pensión. La persona natural proponente que demuestre que ostenta los requisitos de acceso a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará la respectiva certificación, sin perjuicio de allegar la documentación requerida en torno al Sistema de Seguridad Social en Salud. Se eximen de lo relativo a la Seguridad Social quienes no tengan domicilio en Colombia. B) PERSONA JURÍDICA: La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos: 1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal. Si este llegase a ser extranjero, se aportará la copia de su cédula de extranjería o pasaporte. 2. Certificado de existencia y representación legal expedido a más tardar con treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso el cual deberá cumplir con los siguiente: a) Que el objeto social del proponente corresponda al objeto del presente proceso de selección y la duración de la organización no podrá ser inferior al plazo del acuerdo de corresponsabilidad y un (1) año más. b) Quien ejerce la representación legal deberá indicar que sus facultades son suficientes para la presentación de la oferta. 5. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN. 3. Certificado, emitido por el revisor fiscal de la persona jurídica que sea Sociedad Anónima Colombiana, en virtud del cual debe manifestar si la misma es Sociedad Anónima Abierta o Cerrada. 4. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso. Este
--	---





	certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. 5. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 de 1993, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras. Como aspecto de la capacidad jurídica de la persona jurídica, se verificará, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, que esta tenga una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o que se trate de una SAS de duración indefinida; y que el objeto social de la persona jurídica guarde relación con el objeto del contrato, o que se trate de una SAS en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008. Las personas jurídicas en estado de disolución, liquidación o las que se hallen en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 NO podrán presentar oferta. Si lo hacen, esta será rechazada. En adición a lo anterior, las personas jurídicas también deben allegar: -Carta de presentación de la oferta. -Su propuesta debe ser elevada por el representante legal de la persona jurídica, o de apoderado -especial o general-, a efectos de cumplir con las exigencias de la representación legal de la persona jurídica, o la representación convencional. -Si existen limitaciones cuantitativas o cualitativas para el ejercicio de la representación, debe haber autorización del respectivo órgano societario. -Un compromiso anticorrupción. -En relación con la Seguridad Social, debe acreditar estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la persona jurídica certificará el cumplimiento de estas, de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que literalmente dispone: <i>“se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.”</i> D) PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL): En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar: 1. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el que debe constar, como mínimo: ✓ Quienes conforman el proponente plural. ✓ La participación porcentual de cada uno de los miembros del Proponente (debe sumar 100%). ✓ La identificación de la persona designada como representante legal del proponente plural. ✓ La determinación clara y concreta de las obligaciones o actividades de ejecución contractual a cargo de cada una de las partes (esto solo aplica en las uniones temporales). Este punto es de vital importancia, puesto que, si se afirma
--	---





	que el proponente es una unión temporal, pero no se hace la determinación exigida, se dará el tratamiento de consorcio para todos los efectos. ✓ La duración de la unión temporal o el consorcio, que debe abarcar, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y un -1- año más. Esta exigencia temporal se extiende también sobre las personas jurídicas que actúen como miembros, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993. Este documento debe ser suscrito por los miembros del proponente plural – personas naturales; o representantes legales, en caso de miembros que sean persona jurídica- y por la persona que se haya designado representante legal del consorcio o de la unión temporal. Este último tendrá facultades suficientes para para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento. 2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o apoderado del proponente plural, así como también de las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal, y de los representantes legales de personas jurídicas que sean miembros del proponente plural. Nuevamente, si alguno de estos llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte. 3. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN de quienes conforman el proponente plural. 4. Si algún miembro es persona natural comerciante, deberá allegar la documentación relativa a la Inscripción en el Registro Mercantil. 5. Los miembros que sean personas naturales deberán allegar prueba que acredite su capacidad jurídica. 6. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. Si alguno de los miembros es persona jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, deberá allegar la documentación relacionada en el literal c) – <u><i>“PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA”</i></u>. 7. En caso de miembros que tengan la calidad de Sociedad Anónima Colombiana, certificación de su revisor fiscal, en virtud del cual debe manifestar si la misma es Sociedad Anónima Abierta o Cerrada. 8. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que las personas naturales que conforman el consorcio, el representante legal de las personas jurídicas que son miembros, y el representante legal del proponente plural no están registrados como deudores alimentarios morosos. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre. 9. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras. Nota 1: Si un proponente se presenta bajo la figura de la promesa de sociedad futura, se le dará tratamiento de consorcio, en la medida que se cumplan los requisitos propios de tal figura, señalados por el artículo 7 de la
--	---





	Ley 80 de 1993. Lo mismo ocurrirá si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta de forma clara y concreta que obligaciones o actividades quedan a cargo de cada uno de los miembros. Ante duda sobre la naturaleza del contrato de colaboración suscrito entre los sujetos que conforman el proponente plural, se tendrá que es consorcio. Nota 2: Ninguna de las personas jurídicas que conforme el proponente plural podrá estar en estado de disolución, o liquidación, o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, pues de verificarse tal situación, se procederá con el rechazo de la propuesta. • De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar el proponente plural para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de seguridad social y otros aportes parafiscales): El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos. En el caso de la proponente plural, se debe verificar lo siguiente: ✓ Carta de Presentación de la Oferta, presentada por quien funja como representante del proponente plural o apoderado. ✓ Que la elaboración de la propuesta provenga del representante legal del proponente plural, o de manera conjunta por sus miembros, a efectos de cumplir con las exigencias propias de la representación, o de la persona que cuente con poder debidamente otorgado para ello. ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado para proceder con la celebración del negocio por medio del que se conforma el proponente plural y autorizar la posterior presentación de la propuesta, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para contraer obligaciones, a efectos de evitar una extralimitación en el ejercicio de la representación, y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. ✓ El compromiso anticorrupción, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores. ✓ El cumplimiento de lo relativo a los aportes parafiscales de Seguridad Social y otros, que deberá cumplirse conforme fue explicado en consideraciones anteriores relativas a personas naturales y personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia, debiéndose realizar de manera individual por cada uno de los miembros que conformen el proponente plural. En síntesis, frente a cada miembro del proponente plural se harán las verificaciones indicadas en los puntos anteriores respecto a la capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos de personas naturales y personas jurídicas, además de las particulares que apliquen a la figura de los proponentes plurales. Sumado a tales exigencias, la Entidad debe proceder con la verificación de las distintas fuentes de información que permitan corroborar que los proponentes individuales o los miembros de los proponentes plurales no están inmersos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, las cuales son: -Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000). -Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (literal d del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y artículo 1 de la Ley 1238 de 2008). -La Base de Datos de Consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (literal d del artículo 8 de la Ley 80 de 1993). -El Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional (numeral 4 del artículo 183 y artículo 184 de la Ley 1601 de 2016).
--	---





	-El Registro Único de Proponentes y el SECOP (literal j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011). La capacidad jurídica, como requisito habilitante, es objeto de verificación. Los resultados de esa verificación serán CUMPLE o NO CUMPLE, según se ajusten o no las distintas exigencias establecidas. La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que el contratista no se encuentre inmerso en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas, así como el Artículo 3° Decreto 092 de 2017. • EXPERIENCIA MINIMA El proponente deberá acreditar la experiencia con mínimo dos (2) certificaciones de contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad terminados y/o liquidados cuyo objeto u obligaciones sean iguales o similares al objeto a contratar, ejecutados dentro de los cuatro (4) últimos años (2020 – 2023) y lo corrido del presente año, con entidades públicas de cualquier orden o privadas. El proponente podrá presentar certificación de experiencia de la entidad o el acta de finalización y/o liquidación del contrato, convenio o acta de finalización y/o liquidación del acuerdo de corresponsabilidad en la que se indique que prestó el servicio, y deberá contener como mínimo la siguiente información para dar cumplimiento a este requisito: - Nombre o razón social del beneficiario. - Nombre o razón social del prestador. - Número del contrato, convenio o acuerdo de corresponsabilidad. - Objeto del contrato, convenio o acuerdo de corresponsabilidad. - Fecha de iniciación del contrato, convenio o acuerdo de corresponsabilidad. - Fecha de terminación del contrato, convenio o acuerdo de corresponsabilidad. - Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, etc.) No se tendrán en cuenta los contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad cuya actividad sea diferente al objeto señalado en la presente convocatoria. En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del(os) contratos, convenios o acuerdos de corresponsabilidad debidamente suscritos con la respectiva acta de liquidación y/o terminación a satisfacción. Si en los documentos referidos no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente a estos, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. • <u>No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.</u> • <u>No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.</u> • <u>No serán válidos contratos verbales</u> Cuando las certificaciones comerciales anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.
--	---





La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada. Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

• **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

Como requisitos técnicos habilitantes el oferente deberá adjuntar:

1. Presentar el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos- RUPS, expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, documento que acredita el proceso de formalización como organización recicladora de oficio.
2. Resolución vigente de la UAESP (Organización de Recicladores de Oficio Habilitada –ORHA), debidamente registrada en el RUOR (Registro Único de Organizaciones de Recicladores).
3. Listado donde se relacionen las personas que hacen parte de la organización y que soportarán el aprovechamiento de los materiales reciclables con nombre, cédula teléfono y firma, de los cuales el 90% de las mismas deben estar debidamente inscrita al RURO (Registro Único de Recicladores de Oficio).
4. Certificación por medio de la cual el representante de la Asociación de Recicladores o la persona natural, según corresponda, manifieste que dará cumplimiento a las especificaciones contenidas en la presente invitación, mediante la propuesta debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro acuerdo y sus prorrogas si las hubiere, indicando el proceso de contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación.
5. El interesado deberá comprometerse, mediante una certificación, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante toda la ejecución del Acuerdo en las instalaciones de la Rama.

6.2 FACTORES DE PONDERACION

Dada la característica del Acuerdo de Corresponsabilidad, la propuesta más favorable para la entidad, será la que resulte de la ponderación de los elementos técnicos adicionales soportados en los puntajes que se indican a continuación, sobre un total de cien (100) puntos, así:

Factor de Selección	Puntaje
1. Experiencia adicional a mínima requerida	30
2. Madre Cabeza De Familia.	30
3. Propuesta de sensibilización y capacitación	40
TOTAL	100

1. EXPERIENCIA ADICIONAL MÍNIMA REQUERIDA (ASIGNACIÓN MÁXIMA 30 PUNTOS)

El oferente que presente experiencia adicional a la mínima requerida. Por cada certificación adicional que se hayan ejecutado dentro de los cuatro





(4) últimos años 2020 – 2023 y lo corrido del presente año, con entidades públicas o privadas se otorgarán diez (10) puntos por cada certificación, hasta 30 puntos como puntaje máximo.

NOTA: Las certificaciones deben cumplir con los mismos requisitos de la experiencia mínima solicitada.

De no presentar los soportes de experiencia, no se otorgará puntaje por este factor.

La omisión de dichos soportes, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación del ofrecimiento no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

2. VINCULACIÓN DE MUJERES - MADRE CABEZA DE FAMILIA (ASIGNACIÓN MÁXIMA 30 PUNTOS)

El oferente que presente dentro de su planta de personal, acredite vinculación de madres cabezas de familia, se le otorgaran diez (10) puntos por cada persona en la condición antes descrita, con asignación máxima hasta de treinta (30) puntos, máximo tres (3) personas, para lo cual deberá presentar los siguientes documentos por cada persona:

- Contrato laboral.
- Declaración ante notario.
- Fotocopia de la Cédula.
- Pago de parafiscales (último mes)

3. PROPUESTA DE CAPACITACIONES (ASIGNACIÓN MÁXIMA DE 40 PUNTOS).

El proponente que ofrezca la realización a su costa de capacitaciones, dirigidas a los funcionarios, servidores judiciales, contratistas, personal de aseo y mantenimiento locativo básico en las sedes administrativas y despachos judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla., sin ningún costo, obtendrá como máximo cuarenta (40) puntos, que versen sobre los siguientes temas:

- Tema 1: El manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos y separación en la fuente y normatividad sobre inclusión de recicladores – Intensidad - mínimo cuarenta (40) minutos por cada charla
- Tema 2: Compromiso ambiental de reducción del cincuenta y un (51%) de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero antes de 2030 - Intensidad - mínimo sesenta (60) minutos por cada charla

CHARLAS	PUNTAJE
Una charla del tema 1	10 puntos
Dos charlas: una del tema 1 y una del tema 2	20 puntos
Una charla del tema 1 y dos charlas del tema 2	30 puntos
Dos charlas del tema 1 y dos charlas del tema 2	40 puntos

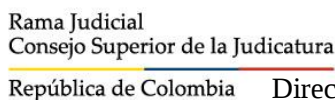
El proponente deberá presentar, junto con la propuesta, carta de compromiso que especifique, realización de las charlas, cantidad e intensidad. En todo caso la obtención máxima corresponde a cuarenta (40) puntos.

Para la obtención del puntaje, el interesado deberá allegar una certificación debidamente firmada por el representante de la Asociación de recicladores, donde realice el ofrecimiento respectivo.

De no presentar la certificación anterior, no se otorgará puntaje por este factor.



[illegible]



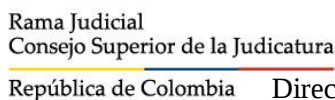
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia Dirección

[illegible]

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 1.
www.ramajudicial.gov.co. Barranquilla – Atlántico. Colombia

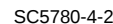


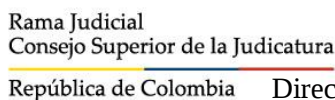
SC5780-4-2



Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Barranquilla – Atlántico

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 1.
www.ramajudicial.gov.co. Barranquilla – Atlántico. Colombia



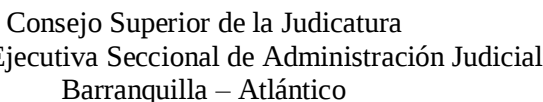


Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Barranquilla – Atlántico

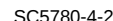
Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 1.

www.ramajudicial.gov.co. Barranquilla – Atlántico. Colombia





Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 1.
www.ramajudicial.gov.co. Barranquilla – Atlántico. Colombia



[illegible]

[illegible]

Nº	Dígito	Código de Verificación	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Estado del Contrato	Fecha de Inicio de Ejecución	Fecha de Término de Ejecución	Tipo de Proyecto	Materiales Adquiridos en el Proceso	Valor Presupuestado	Valor Realizado	Valor Pagar	Clasificación de los Recursos	Deposición de Garantía	Manejo de Riesgos	Actividad Principal	Actividad Secundaria	de Pago al Contratista	Fecha final de ejecución	Ocupación de la obra	Punto de Control	Nota	
000001	1	000001	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000001	NO	SI
000002	2	000002	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000002	NO	SI
000003	3	000003	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000003	NO	SI
000004	4	000004	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000004	NO	SI
000005	5	000005	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000005	NO	SI
000006	6	000006	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000006	NO	SI
000007	7	000007	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000007	NO	SI
000008	8	000008	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000008	NO	SI
000009	9	000009	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000009	NO	SI
000010	0	000010	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000010	NO	SI
000011	1	000011	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000011	NO	SI
000012	2	000012	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000012	NO	SI
000013	3	000013	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000013	NO	SI
000014	4	000014	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000014	NO	SI
000015	5	000015	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000015	NO	SI
000016	6	000016	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000016	NO	SI
000017	7	000017	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000017	NO	SI
000018	8	000018	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000018	NO	SI
000019	9	000019	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000019	NO	SI
000020	0	000020	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000020	NO	SI
000021	1	000021	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000021	NO	SI
000022	2	000022	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000022	NO	SI
000023	3	000023	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000023	NO	SI
000024	4	000024	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000024	NO	SI
000025	5	000025	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000025	NO	SI
000026	6	000026	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000026	NO	SI
000027	7	000027	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000027	NO	SI
000028	8	000028	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000028	NO	SI
000029	9	000029	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000029	NO	SI
000030	0	000030	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000030	NO	SI
000031	1	000031	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000031	NO	SI
000032	2	000032	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000032	NO	SI
000033	3	000033	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000033	NO	SI
000034	4	000034	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000034	NO	SI
000035	5	000035	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000035	NO	SI
000036	6	000036	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000036	NO	SI
000037	7	000037	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000037	NO	SI
000038	8	000038	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000038	NO	SI
000039	9	000039	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000039	NO	SI
000040	0	000040	2014-01-01	2014-12-31	OPERATIVA			ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SOCIEDADES EMPRESARIALES DE SERVICIOS PÚBLICOS	1000000000	1000000000	1000000000	NACIONAL	PRIVADA	JURÍDICA	HASTA \$500 MIL DE \$500 SUSCRIPCIÓNES	ATLANTICO	SOLIDARIO	TRANSPORTE DE PASAJEROS	APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS	000040	NO	SI

Así las cosas, una vez sea publicado el proceso en SECOP II se hará piloteo de empresas participantes.

Aprobaciones	Nombres y Apellidos	Cargo - Dependencia	Firma
Revisó y aprobó:	NELSON ROBLES CORONELL	Coordinador Area Legal	(Aprobado por correo electrónico)

8.OBLIGACIONES EN LA SEGURIDAD SOCIAL

La organización de recicladores de oficio, atendiendo que según el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente debe acreditar estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la persona jurídica certificará el cumplimiento de estas, de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que literalmente dispone: *“se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.”*

9. ANTECEDENTES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

El oferente deberá allegar los antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural y de los asociados que presentarán sus servicios en las sedes administrativas y judiciales del Nivel Central, según sea el caso.

No obstante, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, consultará en las páginas web de la Contraloría General de la República, La Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes allegados.

10. COMPROMISO ANTICORRUPCION

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo “Compromiso Anticorrupción” debidamente diligenciado.

11. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

e) El oferente deberá comprometerse, mediante una certificación, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante toda la ejecución del Acuerdo en las instalaciones de la Rama de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

Este Acuerdo de Corresponsabilidad no posee valor no aplica para este requisito. Teniendo en cuenta que el acuerdo no genera cargo alguno al presupuesto de la Entidad, así como la naturaleza, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Entidad de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conmines; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5o del artículo 7o de la Ley 1150. Que establece: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. N/A.



13. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
13.1 GARANTIAS	Teniendo en cuenta que este Acuerdo de Corresponsabilidad no genera erogaciones presupuestales para la Entidad teniendo en cuenta la naturaleza, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Entidad de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales y que históricamente no se tiene un registro detallado de los valores que obtienen las asociaciones de recicladores de la comercialización de los residuos aprovechables la Dirección Seccional, se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.
14. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
14.1 NOMBRE DEL FUNCIONARIO SEGÚN DESIGNACIÓN DE ORDENADOR DEL GASTO:	Profesional Universitario Grado 11 con funciones de Jefe Área de Mantenimiento y soporte tecnológico
15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS	
15.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución se contará a partir de la suscripción y legalización del Acuerdo, con el Acta de Inicio y concurrencia de los demás requisitos de ejecución con una duración hasta 31 de diciembre de 2026.
15.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Barranquilla, Soledad, Malambo, Sabanagrande, Santo tomas, Palmar de Varela, Ponedera, Baranoa, Campo de la Cruz, Juan de Acosta, Luruaco, Manatí, Polonuevo, Puerto Colombia, Repelón, Santa Lucia, Suan, Candelaria, Usiacurí, Galapa, Sabanalarga, Sabanalarga, Piojo y Tubará

El presente estudio de conveniencia se expide el 13 de noviembre de 2024.

Ing. Sandra Milena Castillo de los Reyes
Profesional Universitarios Grado 11 con funciones de Coordinador de Mantenimiento y Soporte Tecnológico
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

