



CONVENIO PARA TRATAMIENTO DE RESIDUOS RECICLABLES

I. PARTES CONVINIENTES:

ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	LUIS HUMBERTO PAZ TIMANÁ , mayor de edad y vecino de Pasto, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 12.990.134, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DISTRITO PASTO- NIT No. 800.165.872-6, actuando en su calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Pasto, designado para ejercer el cargo mediante Resolución de Nombramiento No. 1389 del 18 de agosto de 2021, proferida por la Dirección Ejecutiva Nacional de Administración Judicial; debidamente facultado para contratar, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo No. PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura y de conformidad con la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, expedida por la Dirección Ejecutiva Nacional de Administración Judicial; quien en este documento se denominará LA DIRECCIÓN SECCIONAL.
GESTOR – COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO NIT. No. 8140007421	JOSÉ LUIS TORRES RIVAS , identificado con cédula de ciudadanía No. 12.980.000, en calidad de Representante Legal de la COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO Lo anterior de acuerdo a certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Pasto
DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL	Calle 19 15 A 13 – Barrio Navarrete - Pasto



II ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES:

ESTUDIOS PREVIOS	Los Estudios previos fueron elaborados por el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto y aprobados por parte del Comité de Estructuración y Evaluación de la Entidad.
SUPERVISIÓN	La Dirección Seccional de Administración Judicial ejercerá supervisión sobre el convenio a través de Dora Lucia Tonguino Pasuy.
CONSIDERACIONES	<p>De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad. Por su parte, el artículo 2 de la Carta Superior indica que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución." El artículo 8 impone la obligación de las personas de conservar un ambiente sano y el artículo 79, el "derecho a gozar de un ambiente sano", derechos que están ligados a la dignidad humana.</p> <p>De acuerdo a los principios generales ambientales de la Ley 99 de 1993, la responsabilidad de mantener un ambiente sano en garantía del desarrollo sostenible es una tarea del Estado, los agentes de producción y la sociedad en general, tal como se refiere en el artículo primero, numeral 10 del precepto legal en cita: "la acción para la protección y recuperación ambientales del país es una tarea conjunta y coordinada entre el Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado. El Estado apoyará e incentivará la conformación de organismos no gubernamentales para la protección ambiental y podrá delegar en ellos algunas de sus funciones".</p> <p>Por su parte el Decreto 2811 de 1974, "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente" con sus correspondientes modificaciones y reglamentaciones, particularmente en su artículo 34 determina cuatro reglas para el manejo de residuos, basuras, desechos y desperdicios, de las cuales es pertinente destacar la siguiente: "2.-</p>



Reintegrar al proceso natural y económico los desperdicios sólidos, líquidos y gaseosos, provenientes de industrias, actividades domésticas o de núcleos humanos en general”.

El artículo 103 de la Ley 270 de 1996, entre otras funciones de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, define la siguientes: “1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial. 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”.

El artículo 2.3.2.2.8.78 del Decreto 1077 de 2015 establece como actividad complementaria al servicio público de aseo la recolección de residuos aprovechables y su aprovechamiento; 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 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 determina: “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 (...)”.

El parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.2.1.2. del Decreto 1077 de 2015 establece que: “Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables”.

Bajo este marco normativo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, debe garantizar el servicio de reciclaje, siendo que en los despachos judiciales y oficinas administrativas durante el cumplimiento de las jornadas laborales y en la ejecución de las funciones de cada servidor se generan una serie de residuos sólidos aprovechables, tales como: papel, cartón,



metal, vidrio, madera, plástico; los cuales deben ser recolectados y manejados para su posterior reciclaje, atendiendo de esta forma lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial (Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura) y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en conjunto con los objetivos y metas propuestas en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026, “hacia una justicia confiable digital e incluyente” y los indicadores y procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente.

Conforme a lo expuesto, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto definió la necesidad de realizar un convenio de corresponsabilidad, con el fin de dar disposición final a los residuos aprovechables no peligrosos, como consta en el estudio aprobado por la Junta de Contratación el día 6 de diciembre de 2023.

Que, conforme a lo definido en dicho estudio la auxiliar Angela Caviedes, a través de correo electrónico del día martes 12 de diciembre de 2023 hora 2:41 p. m., procedió a invitar a las asociaciones de recicladores de los municipios de Pasto e Ipiales, registradas en el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS, con el fin de que alleguen documentos solicitados en la invitación.

Que, la citada auxiliar el día viernes 15 de diciembre, corrigió el link para presentación de las manifestaciones de interés, término que se cumplió el mismo día a las 2:00 p.m.

Que, en el acta de registro de interesados suscrita por la Ingeniera Caviedes y el Coordinador Administrativo se evidenció la entrega de documentos en el siguiente orden:

Participante	NIT	Fecha y hora de recepción de la documentación
Cooperativa Empresarial de Recicladores de Nariño	8140007421	2023/12/15 10:32:46 a. m.
Corporación	901220767	2023/12/15



Procesos Ambientales de Colombia	10:51:09 a. m.
----------------------------------	----------------

Que la Cooperativa Empresarial de Recicladores de Nariño se postuló para realiza el reciclaje en los municipios de Pasto e Ipiales, siendo la primera en presentar los documentos requeridos por la Entidad en el proceso de convocatoria. Sin embargo, revisados los documentos anexos con la postulación se anexó el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos la zona de Prestación de Servicio es la ciudad de Pasto y por lo tanto teniendo en cuenta que en la invitación se estableció que "el lugar de ejecución del convenio será la ciudad de Pasto y/o Ipiales", se suscribirá el convenio únicamente para ejecutarlo en Pasto, sin perjuicio de que, como se estableció en la invitación "se podrán acordar otros lugares de ejecución de conformidad con la autorización otorgada por la Superintendencia de Servicios Domiciliarios, con el fin de optimizar la recolección de los elementos y bienes objeto del convenio".

Que los documentos aportados por fueron revisados por el Area de Asistencia Legal, cumpliendo con los requisitos de la invitación.

En virtud de lo anterior, es necesario adelantar un convenio de corresponsabilidad para la recolección, clasificación, separación, transporte y disposición final de los residuos sólidos y orgánicos aprovechables, resultado de las actividades realizadas por los servidores en los despachos judiciales y oficinas administrativas con la entidad sin ánimo de lucro que hace parte del presente convenio.

III ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. OBJETO DEL CONVENIO	Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para la disposición final de los residuos aprovechables, generados en los despachos judiciales y administrativos a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto en el municipio de Pasto .
2. ALCANCE DEL OBJETODEL CONVENIO	La disposición final que trata el convenio incluye los elementos generados y los que se generen durante el termino de ejecución del mismo y que corresponden residuos aprovechables no peligrosos.



	Las actividades del proceso de reciclaje corresponden a las siguientes: • Recolección selectiva en sitio. • Transporte hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento. • Reincorporar los residuos al ciclo productivo.
3. GRATUIDAD	Por tratarse de la unión de esfuerzos para el logro de un interés común, no se establecen erogaciones presupuestales entre las partes.
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>El plazo general de ejecución del convenio será de dos (2) años y se entiende perfeccionado con la firma de los convinientes.</p> <p>El Contrato de ejecutará en la ciudad de Pasto. No obstante, se podrán acordar otros lugares de ejecución de conformidad con la autorización otorgada por la Superintendencia de Servicios Domiciliarios, con el fin de optimizar la recolección de los elementos y bienes objeto del convenio</p>
5. OBLIGACIONES DEL GESTOR	<p>1. Garantizar la logística para el desarrollo del presente convenio. 2. Coordinar con el supervisor del convenio los días y horas de la recolección de residuos. 3. Realizar la clasificación y separación en el sitio definido por la Entidad, informando de forma previa los datos del personal que ejecutará estas actividades. 4. Pesar, recolectar, cargar y transportar los residuos sólidos aprovechables, asumiendo todos los costos que se generen por dichas actividades. 5. Registrar el peso de los residuos recolectados, disponiendo de báscula o cualquier otra herramienta similar. Dicha bascula deberá suministrarse y retirarse por el gestor a su cuenta y riesgo el mismo día que se realiza la recolección. 6. Contar con una trituradora de papel para la eliminación segura de documentos cuando la Entidad así lo requiera. 7. Disponer de personal debidamente dotado de los elementos de protección personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función. 8. Diligenciar y suscribir en debida forma el acta de entrega de residuos en el formato establecido por la Entidad. 9. Realizar el transporte de residuos dentro de los términos del Decreto 1079 de 2015 y demás normas que rijan la materia. 10. Cumplir los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial. 11. Designar una persona como coordinador (a) de la ejecución del convenio. 12. Entregar los certificados de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos entregados por la Entidad. 13. Atender las medidas especiales de control, aseo, salubridad y seguridad industrial que le</p>



imparta la oficina de Asuntos Laborales. **14.** Transportar el material de reciclaje en vehículos adecuados y dentro de los lineamientos que imparta Ministerio de Transporte. **15.** Poner en conocimiento de la Entidad el nombre y la ubicación de la Estación de clasificación y Aprovechamiento – ECA. **16.** Mantener vigente el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS, durante la vigencia del convenio. **17.** Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido entregada para el cumplimiento del objeto del acuerdo. **18.** Cumplir con las obligaciones laborales de acuerdo a la naturaleza del gestor de residuos aprovechables. **19.** No emplear ni llevar consigo a menores de edad durante la ejecución del objeto del acuerdo. **20.** Bajo ninguna circunstancia se aceptará el retiro de los residuos en vehículos de tracción animal. **21.** Informar oportunamente al supervisor del convenio los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del mismo. **22.** Poner en conocimiento del supervisor del convenio desde el inicio de la ejecución del mismo, los datos personales de quienes se encargarán de realizar cada una de las actividades programadas. En el caso de requerirse cambio de personal, se informará por escrito al supervisor del convenio con tres (3) días de anticipación, quien aprobará o no el respectivo cambio. Por el contrario, si el cambio se solicita por parte de la Entidad, bastará únicamente con la solicitud para que se efectúe el mismo. **23.** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del mismo.

24. OBLIGACIONES AMBIENTALES

a) Cumplir con la normatividad y las leyes colombianas vigentes sobre el medio ambiente. **b)** Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial (Convenio PSAA14-10160 de 2014 – CSJ) y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial. **c)** Presentar informes en medio magnético cuando sea necesario y en caso de requerirse impresión, estos deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

25. Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del Convenio.



6. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PASTO – MOCOA.	1) Apoyar al gestor en el desarrollo y ejecución del convenio. 2) Autorizar el acceso de los recicladores de oficio a las instalaciones o sedes de la Entidad, donde está almacenado el material de aprovechamiento, según la programación concertada por el supervisor del acuerdo. 3) Hace entrega de forma gratuita de los residuos sólidos y orgánicos aprovechables establecidos en el acuerdo de corresponsabilidad. 4) Supervisar la ejecución del acuerdo dentro los términos pactados, emitiendo, además, las recomendaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del mismo
---	---

IV ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

1.- CAUSALES DE TERMINACIÓN	El convenio terminará por cualquiera de las siguientes causas: <ol style="list-style-type: none">1. Por el cumplimiento del término previsto de duración.2. Por imposibilidad de cumplir su objeto.3. Por mutuo acuerdo entre las partes.4. Por incumplimiento grave de alguna (s) de la (s) obligación (es) de las partes.5. Por las demás causales establecidas en la Ley.
2.- INDEMNIDAD	El Gestor mantendrá indemne a la Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del convenio. En caso de presentarse un reclamo, demanda o acción legal contra Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, por los citados daños o lesiones, éste será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Gestor no asume debida y oportunamente la defensa de Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Gestor, y ésta pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo y/o las condenas pecuniarias que se lleguen a imponer.



3.- VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO	No aplica, por la naturaleza del convenio.
4.- CONFIDENCIALIDAD	Las partes se obligan conjuntamente, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros, y a mantener como documentación reservada toda la información referente a la ejecución del Convenio, así como a los asuntos técnicos y operacionales del mismo, con excepción de la información que en virtud de las disposiciones legales vigentes, deba ser entregada a las autoridades judiciales o administrativas.
5.- CESIÓN DE LOS DERECHOS DERIVADOS DEL CONVENIO	Las partes se abstendrán de ceder los derechos y obligaciones surgidas del convenio.
6.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Cualquier controversia o diferencia que surja entre las partes, en razón del Convenio, relacionada con su interpretación, ejecución o terminación, serán resueltas de manera directa.
7.- PUBLICACIÓN	El convenio se publicará en el micrositio dispuesto para tal efecto por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto y así también lo podrá publicar el gestor en los medios que cuente a su disposición.
8.- DOCUMENTOS APORTADOS PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO	A. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, vigente, donde se verifica que el objeto social permite ejecutar el convenio. B. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal. C. Certificación expedida por el representante legal en la que se acredita el cumplimiento de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de aportes parafiscales. D. Registro Único Tributario (RUT) E. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.



	<p>F. Certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</p> <p>G. Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado expedido por el Sistema de Registro de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.</p> <p>H. Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS.</p>
--	---

Para constancia se firma en San Juan de Pasto a los. 15 enero 2024


LUIS HUMBERTO PAZ TIMANÁ

Director Ejecutivo Seccional de Administración
Judicial de Pasto-Mocoa

JOSÉ LUIS TORRES RIVAS

Representante Legal "COOPERATIVA
EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO"

Proyectó: Carlos Esteban Moreno Garcés/ Área Asistencia Legal Desaj Pasto 

Revisó: Darío Fernando Paguay Mora – Coordinador de Asistencia Legal 

Revisó: Diana María Rosero Martínez – Profesional Universitaria Jeje Oficina Judicial 



INFORME DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Objeto		
	Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para la disposición final de los residuos aprovechables, generados en los despachos judiciales y administrativos a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto en los municipios de Pasto e Ipiales.	
COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO NIT. No. 8140007421 – Representante Legal JOSÉ LUIS TORRES RIVAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.980.000.		OBSERVACIONES
A. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, vigente, que el objeto social les permita ejecutar el objeto del convenio.	CUMPLE	
B. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal.	CUMPLE	
C. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de aportes parafiscales.	CUMPLE	
D. Registro Único Tributario (RUT)	CUMPLE	
E. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	CUMPLE	



F. Certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.	CUMPLE	
G. Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado expedido por el Sistema de Registro de Medidas Correctivas de la Policía Nacional	CUMPLE	
H. Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos - RUPS.	CUMPLE	Aportó RUPS expedido el 10 de Febrero de 2023 ,conforme al cual el área de Prestación del servicio es únicamente la ciudad de Pasto.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto a los 29 días del mes de diciembre de 2023.



DARÍO FERNANDO PAGUAY MORA
Coordinador Asistencia Legal

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 14 de diciembre de 2023, a las 11:40:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	12980000
Código de Verificación	12980000231214114021

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

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



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 14 de diciembre de 2023, a las 11:39:12, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	814000742
Código de Verificación	814000742231214113912

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

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



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:41:50 AM horas del 14/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 12980000

Apellidos y Nombres: **TORRES RIVAS JOSE LUIS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 236960056



PIB
11:29:21
Hoja 1 de 01

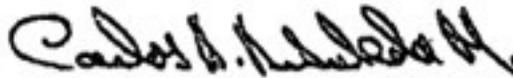
Bogotá DC, 14 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARI?O identificado(a) con NIT número 8140007421:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 236961115



PIB
11:35:17
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE LUIS TORRES RIVAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 12980000:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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



Fecha expedición: 2023/12/14 - 11:46:26 **** Recibo No. S001962640 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20231214-0040

CAMARA DE COMERCIO DE PASTO
COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO E.S.P

CODIGO DE VERIFICACIÓN f73W2Qk7bV

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO E.S.P
SIGLA: COEMPREDER E.S.P
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
DOMICILIO : PASTO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0007376
FECHA DE INSCRIPCIÓN : JUNIO 19 DE 2012
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2023
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 27 DE 2023
ACTIVO VINCULADO : 0.00

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CL 19 15A 13 BRR NAVARRETE
BARRIO : Navarrete
MUNICIPIO / DOMICILIO: 52001 - PASTO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 7210647
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 7210647
TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3154862018
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : coemprnderesp@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CL 19 15A 13 BRR NAVARRETE
MUNICIPIO : 52001 - PASTO
BARRIO : Navarrete
TELÉFONO 1 : 7210647
TELÉFONO 3 : 3154862018
CORREO ELECTRÓNICO : coemprnderesp@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : E3830 - RECUPERACION DE MATERIALES
ACTIVIDAD SECUNDARIA : G4665 - COMERCIO AL POR MAYOR DE DESPERDICIOS, DESECHOS Y CHATARRA

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 29 DE OCTUBRE DE 1996, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 245 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE DICIEMBRE DE 1996, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA .

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO



CODIGO DE VERIFICACIÓN f73W2Qk7bV

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

- 1)
 - 2) COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COEMPRENDER
 - 3) COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARINO
 - 4) COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
 - 5) COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COEMPRENDER
- Actual.) COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO E.S.P

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 29 DE OCTUBRE DE 1996 REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 245 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 27 DE DICIEMBRE DE 1996, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE POR COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COEMPRENDER

POR ACTA NÚMERO 013 DEL 26 DE OCTUBRE DE 2013 SUSCRITO POR ACTAS ASAMBLEA EXTRAORDINARIA REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 786 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2013, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COEMPRENDER POR COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARINO

POR ACTA NÚMERO 01 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2005 SUSCRITO POR ACTAS ASAMBLEA EXTRAORDINARIA REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 13485 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 08 DE MAYO DE 2006, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARINO POR COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

POR ACTA NÚMERO 007 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2008 SUSCRITO POR ACTAS ASAMBLEA EXTRAORDINARIA REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 17855 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE ENERO DE 2009, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO POR COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COEMPRENDER

POR ACTA NÚMERO 007 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2008 SUSCRITO POR ACTAS ASAMBLEA EXTRAORDINARIA REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 17855 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 16 DE ENERO DE 2009, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COEMPRENDER POR COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO E.S.P

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
AC-001	20020203	ACTAS ASAMBLEA DE PASTO ASOCIADOS	ASAMBLEA DE PASTO	RE01-7756	20020719
AC-02	20050130	ACTAS ASAMBLEA PASTO EXTRAORDINARIA	ASAMBLEA PASTO	RE01-12683	20051006
AC-01	20051218	ACTAS ASAMBLEA PASTO EXTRAORDINARIA	ASAMBLEA PASTO	RE01-13485	20060508
AC-01	20051218	ACTAS ASAMBLEA PASTO EXTRAORDINARIA	ASAMBLEA PASTO	RE01-13485	20060508
AC-01	20051218	ACTAS ASAMBLEA PASTO EXTRAORDINARIA	ASAMBLEA PASTO	RE01-13485	20060508
AC-007	20081214	ACTAS ASAMBLEA PASTO EXTRAORDINARIA	ASAMBLEA PASTO	RE01-17855	20090116
AC-007	20081214	ACTAS ASAMBLEA PASTO	ASAMBLEA PASTO	RE01-17855	20090116



CAMARA DE COMERCIO DE PASTO
COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO E.S.P

Fecha expedición: 2023/12/14 - 11:46:26 **** Recibo No. S001962640 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20231214-0040

CODIGO DE VERIFICACIÓN f73W2Qk7bV

AC-007	20081214	EXTRAORDINARIA ACTAS	ASAMBLEA	PASTO	RE01-17855	20090116
AC-13	20130713	EXTRAORDINARIA ACTAS	ASAMBLEA	PASTO	RE03-755	20130905
AC-13	20130713	EXTRAORDINARIA ACTAS	ASAMBLEA	PASTO	RE03-755	20130905
AC-013	20131026	EXTRAORDINARIA ACTAS	ASAMBLEA	PASTO	RE03-786	20131113
AC-1	20230305	EXTRAORDINARIA ASAMBLEA GENERAL ASOCIADOS		PASTO	RE01-37896	20230330

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA COOPERATIVA, TENDRÁ POR OBJETO SOCIAL: PROMOVER VINCULAR, INTEGRAR, ORGANIZAR, REPRESENTAR Y DAR ORIENTACIÓN ORGANIZATIVA, SOCIAL, EMPRESARIAL Y CULTURAL A LOS RECICLADORES DE OFICIO ASOCIADOS A ELLA O INDEPENDIENTES ALIADOS, A TRAVÉS DE OTRAS ORGANIZACIONES Y ELLA MISMA CON SU ESTRUCTURA PARA QUE PRESTEN SERVICIOS DE ASEO PÚBLICO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O COMPONENTES DE ESTÉ COMO: MANEJO DEL SISTEMA DE RECICLAJE Y SU CADENA DE VALOR EN ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y APROVECHAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN, APROVECHAMIENTO Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES, EL MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO O PRIVADO A NIVEL URBANO O RURAL, ESTO IMPLICA LA RECUPERACIÓN, SELECCIÓN, ACOPIO, COMERCIALIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, ORGÁNICOS O INORGÁNICOS, PARA LA REUTILIZACIÓN EN LA INDUSTRIA O EL COMERCIO, BAJO ESTE OBJETIVO LA COOPERATIVA TENDRÁ COMO FIN ESENCIAL PLANEAR DISEÑAR, PROMOVER Y EJECUTAR CONTRATOS, PROYECTOS O PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y DESARROLLO DE LOS RECICLADORES ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS ASOCIADAS A TRAVÉS DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE QUE LA CONFORMAN.

SON OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA COOPERATIVA: 1. LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECICLAJE DE ACUERDO A LAS SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL. 2: EL DESARROLLO DE LA CADENA DE VALOR DEL OFICIO EN TODAS LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE RECOLECCIÓN, RECUPERACION, TRANSPORTE, APROVECHAMIENTÓ DE LÓS RESIDUOS Y SU COMERCIALIZACIÓN. 3. LA PRÉSTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA FUENTE PARA SU CLASIFICACIÓN. 4. LA VALORIZACIÓN RESIDUOS SÓLIDOS DE PLÁSTICO. 5. EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA SUPERAR LAS NECESIDADES DEL ASOCIADO Y LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS EN LA PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DE SU NIVEL ECONÓMICO, Y EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS LAZOS DE SOLIDARIDAD Y AYUDA MUTUA. 6. PROCURAR TODO TIPO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN FORMAL Y NO FORMAL A TODOS LOS NIVELES Y EN FORMA EQUITATIVA A TRAVÉS DE PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA COOPERATIVA Y QUE SEAN APROBADOS POR EL COMITÉ DE EDUCACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA ELLO. 7. ESTABLECIMIENTO DE PLANES, PROYECTOS, POLÍTICAS Y TODO TIPO DE ACCIONES Y GESTIONES EN EL ÁREA DE LA SEGURIDAD SOCIAL QUE REDUNDEN EN BENEFICIOS PARA NUESTROS ASOCIADOS, SUS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL. 8. TODOS LOS DEMÁS QUE CONDUZCAN A ALCANZAR EL LOGRO DE SU OBJETO SOCIAL. 9. PROMOVER, CREAR Y DESARROLLAR PROYECTOS DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS, ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO URBANO RECOLECCIÓN, RECICLAJE, APROVECHAMIENTO, DISPOSICIÓN FINAL, BARRIDO Y MANTENIMIENTO DE PARQUES, AVENIDAS, ZONAS VERDES), MANTENIMIENTO EDIFICIOS, DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS, REFORESTACIÓN MANTENIMIENTO DE RONDAS DE NOS, CAÑOS, CAÑADAS Y PROYECTOS DE MEJORAMIENTO AMBIENTAL DE ENTORNOS. 10. FOMENTAR, REALIZAR Y APOYARLA INVESTIGACIÓN EN TOMO AL MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE APOYO. PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A SU OBJETO SOCIAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS, LA COOPERATIVA PODRÁ: TRABAJA ORGANIZAR Y PROGRAMAR ACTIVIDADES EN LAS QUE SUS ASOCIADOS TRABAJEN COLECTIVAMENTE. EXPLOTAR LAS POSIBLES FUENTES DE TRABAJO PARA TOS TRABAJADORES ASOCIADOS. ORGANIZAR CURSOS PARA LA CAPACITACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES ASOCIADOS. FIRMAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA QUE TRABAJEN SUS ASOCIADOS.

CERTIFICA - ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA Y EL



CODIGO DE VERIFICACIÓN f73W2Qk7bV

EJECUTOR DE LAS DECISIONES Y ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. EL GERENTE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: 1. PLANEAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA. 2. NOMBRAR Y REMOVER EL PERSONAL ADMINISTRATIVO. 3. ATENDER LAS RELACIONES DE LA ADMINISTRACION CON LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL, LOS ASOCIADOS Y OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 4. PROPONER ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA OPERATIVA, NORMAS, POLITICAS DE PERSONAL, NIVELES DE CARGOS Y ASIGNACIONES. 5. ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION LOS REGLAMENTOS DE CARACTER INTERNO RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COOPERATIVA. 6. GESTIONAR Y REALIZAR NEGOCIACIONES DE FINANCIAMIENTO EXTERNOS Y PROGRAMAS DE COOPERACION TECNICA, SEGUN AUTORIZACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. 7. ORDENAR LOS GASTOS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO, FIRMAR LOS CHEQUES EN ASOCIO CON UN MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y JUNTA DE VIGILANCIA, PREVIO VISTO BUENO DEL REVISOR FISCAL. 8. VERIFICAR DIARIAMENTE EL ESTADO DE CAJA. 9. REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA COOPERATIVA Y CONFERIR MANDATOS Y PODERES ESPECIALES. 10. CELEBRAR DIRECTAMENTE CONTRATOS Y OPERACIONES DEL GIRO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA CUYA CUANTIA NO SEA SUPERIOR A SETENTA (70) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES Y OTRAS DE MAYOR CUANTIA CON AUTORIZACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. 11. SUSCRIBIR CONVENIOS, O CONTRATOS, ALIANZAS ESTRATEGICAS, UNIONES TEMPORALES, ACUERDOS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y PARTICIPACION EN LA CREACION DE NUEVAS ORGANIZACIONES DE SEGUNDO GRADO. 12. GESTIONAR Y ORIENTAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA COOPERATIVA Y RENDIR INFORMES AL MENOS TRIMESTRALES SOBRE LOS PLANES OPERATIVOS CON SUS CORRESPONDIENTES INDICADORES DE RESULTADOS. 13. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES POR ESCRITO DE SU GESTION Y LABORES AL CONSEJO DE ADMINISTRACION. 14. FIRMAR EL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE PERDIDAS Y EXCEDENTES DE LA COOPERATIVA. 15. REMITIR OPORTUNAMENTE TODO TIPO DE DOCUMENTOS QUE SEAN OBLIGATORIOS AL DANCOSAL Y A LAS DEMAS ENTIDADES A LAS QUE SEA NECESARIO POR MANDATO DE LA LEY O POR COMPROMISO SEGUN ACUERDOS O CONTRATOS. 16. PREPARAR LOS PROYECTOS DE PLANES DE DESARROLLO Y ACTIVIDADES, DEL PRESUPUESTO ANUAL, DE REGLAMENTOS DE SERVICIO Y DE OTRO TIPO SEGUN ACUERDO O SOLICITUDES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y SOMETERLOS A SU ESTUDIO Y APROBACION. 17. REALIZAR LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE FIJE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y OTRAS COMPATIBLES CON SU CARGO. 18. PRESENTAR POLIZAS DE MANEJO REQUERIDAS PARA SU POSESION. 19. HACER GESTION EN LAS DIFERENTES CIUDADES DONDE LA COOPERATIVA TENGA PROYECTOS EN DESARROLLO, PARA LO CUAL DEBERA VIAJAR COMO MINIMO DOS VECES AL MES. 20. PROCURAR QUE LOS ASOCIADOS RECIBAN INFORMACION OPORTUNA SOBRE LOS SERVICIOS Y DEMAS ASUNTOS DE SU INTERES Y MANTENER COMUNICACION CON ELLOS.

CERTIFICA

CONSEJO DE ADMINISTRACION - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2022 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2728 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 20 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	IMBAJOA MARIA CELINA	CC 59,814,014

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2022 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2728 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 20 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	SALAZAR VILLOTA FANNY MARGOTH	CC 59,828,534

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2022 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2728 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 20 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS :



CAMARA DE COMERCIO DE PASTO
COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO E.S.P

Fecha expedición: 2023/12/14 - 11:46:26 **** Recibo No. S001962640 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20231214-0040

CODIGO DE VERIFICACIÓN f73W2Qk7bV

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	FAJARDO ASCUNTAR FRANCISCA	CC 30,727,834

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2022 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2728 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 20 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	DE LA CRUZ ROSERO ZOILA INES	CC 59,826,739

POR ACTA NÚMERO 001 DEL 05 DE MARZO DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 38292 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 12 DE MAYO DE 2023, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	OJEDA MARTINEZ LILIANA DEL PILAR	CC 36,750,963

CERTIFICA

CONSEJO DE ADMINISTRACION - SUPLENTE

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2022 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2728 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 20 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTE	GUERRERO JOJOA RICARDO MARTIN	CC 5,204,019

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2022 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2728 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 20 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTE	PUERRES RODRIGUEZ DELICIA DE JESUS	CC 30,703,474

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2022 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2728 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 20 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTE	AGUIRRE BANGUERA CARMEN ENEIDA	CC 31,861,450

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2022 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2728 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 20 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA SUPLENTE	RAMOS MORA LILIANA LUCIA	CC 27,080,961

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 20 DE MARZO DE 2022 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 2728 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 20 DE ABRIL DE 2022, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
--------------	---------------	-----------------------



CAMARA DE COMERCIO DE PASTO
COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO E.S.P

Fecha expedición: 2023/12/14 - 11:46:26 **** Recibo No. S001962640 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20231214-0040

CODIGO DE VERIFICACIÓN f73W2Qk7bV

JUNTA DIRECTIVA SUPLENTE

BASTIDAS GLORIA DEL CARMEN

CC 27,078,514

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 01 DEL 08 DE JUNIO DE 2016 DE CONSEJO DE ADMINISTRACION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 1464 DEL LIBRO III DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA EL 10 DE JUNIO DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	TORRES RIVAS JOSE LUIS	CC 12,980,000

CERTIFICA - REPRESENTANTES LEGALES

QUE LA COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COEMPRESARIAL, SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL LIBRO III DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO DEL SECTOR DE LA ECONOMIA SOLIDARIA A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2012 BAJO EL NRO. 7376-50.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 05 DE MARZO DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 37895 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANÍMIMO DE LUCRO EL 30 DE MARZO DE 2023, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	URBANO BOLIVAR JULIO CESAR	CC 98,382,654	46447-T

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRIMEROS SUPLENTE

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 05 DE MARZO DE 2023 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 37895 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANÍMIMO DE LUCRO EL 30 DE MARZO DE 2023, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE	VELASCO PANTOJA JUAN CARLOS	CC 98,379,593	53899-T

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$7,200



CAMARA DE COMERCIO DE PASTO
COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO E.S.P

Fecha expedición: 2023/12/14 - 11:46:26 **** Recibo No. S001962640 **** Num. Operación. 99-USUPUBXX-20231214-0040

CODIGO DE VERIFICACIÓN f73W2Qk7bV

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=26> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación f73W2Qk7bV

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

ARTURO ALEXANDER ORTEGA CORNEJO

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
 NUMERO **12980000**
TORRES RIVAS
 APELLIDOS
JOSE LUIS
 NOMBRES
 FIRMA



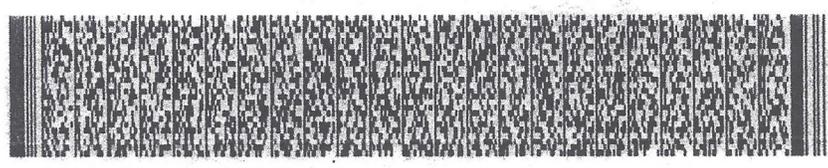

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-OCT-1963**
PASTO
(NARIÑO)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 **O+** **M**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

14-DIC-1981 PASTO
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


 REGISTRADOR NACIONAL
 IVAN DUQUE ESCOBAR



A-2300100-53096182-M-0012980000-20020205 0136902036B 01 116728010



EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA COOPERATIVA EMPRESARIAL DE
RECICLADORES DE NARIÑO "COEMPRESER E.S.P."

N.I.T. 814.000.742 - 1

CERTIFICA:

Yo, **JULIO CESAR URBANO BOLIVAR**, identificado con cédula de ciudadanía No.98.382.654 de Pasto y con Tarjeta Profesional No. 46.447-T expedida por la Junta Central de Contadores, en mi calidad de Revisor Fiscal de la **COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO COEMPRESER E.S.P.** Identificada con N.I.T. 814.000.742-1, luego de examinar la información financiera, de acuerdo con las normas de auditoría y aseguramiento de la Información, certifico bajo la gravedad del juramento, que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha cumplido con la presentación y pago de los aportes al sistema de **SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES** exigidos por la ley y se encuentra al día a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide en Pasto, a los cinco (5) días del mes de octubre del año 2023.

Atentamente,



JULIO CESAR URBANO BOLIVAR
REVISOR FISCAL
T.P. 46.447-T



COEMPRESER
NIT. 814.000.742 - 1
REVISORÍA FISCAL
FECHA 5-10-2023





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/12/2023 11:44:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **12980000** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **80159204** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





**COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE
NARIÑO "COEMPRENDER ESP"
NIT. 814.000.742 – 1**

San Juan de Pasto, diciembre 13 de 2023

Señores
Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto
Att: Luis Humberto Paz Timaná
Ciudad

Es un placer para nosotros presentarle nuestra oferta de recuperación de material aprovechable dentro del componente de aseo que realiza la Cooperativa Coemprender en la ciudad de Pasto e Ipiales.

COEMPRENDER ESP, realiza esta labor con recicladores de oficio y asociados a la cooperativa, en su mayoría mujeres cabeza de familia, con una buena experiencia en el manejo de estos materiales, personas capacitadas para la separación y aprovechamiento y así facilitar su adecuada selección, transporte e inserción al ciclo económico.

Con 27 años de experiencia en la recuperación y aprovechamiento de materiales, junto con equipos, infraestructura y procedimientos dispuestos en nuestra ECA (Estación de Clasificación y Aprovechamiento) donde se combina el conocimiento empírico de los recicladores de oficio para realizar las tareas de recuperación en la fuente, selección, transporte, acopio y comercialización de materiales susceptibles de aprovechamiento.

Características de nuestro servicio:

- Recuperación y aprovechamiento de materiales en Pasto e Ipiales.
- Disposición adecuada de materiales aprovechables con venta directa a la industria.
- Certificación de los materiales entregados a nuestra empresa.
- Jornadas de sensibilización al Personal de la institución donante (Temática definida por COEMPRENDER ESP y Departamento Ambiental de la institución).

Por esta razón COEMPRENDER ESP representa una solución para el manejo de sus materiales aprovechables y una mejor gestión ambiental de sus residuos.

Cordialmente,

José Luis Torres Rivas
Gerente



Sistema Único de Información de Servicios Públicos SUI

República de Colombia

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios
Públicos

Radicado: 2023226689419406

Fecha: 10/02/2023

Datos Básicos

Razón Social:

COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO

Sigla:

COEMPRESERESP

Fecha de Inicio de Operaciones:

30/08/2013

Nit:

814000742 - 1

Estado del Prestador:

OPERATIVA

Fecha de Constitución:

27/12/1996

Fecha de Inicio de Nuevo Estado:

Representante Legal

Principal

Primer Apellido:

TORRES

Segundo Apellido:

RIVAS

Nombres:

JOSE LUIS

Identificación:

CEDULA DE CIUDADANIA : 12980000

Cargo que ocupa:

GERENTE

Fecha de Posesión:

08/06/2016

Correo Electrónico:

coempreserresp@gmail.com

Suplentes

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombres

Identificación

Cargo

Domicilio del Prestador

Dirección Principal

Departamento:

NARIÑO

Municipio:

PASTO

Centro poblado:

SAN JUAN DE PASTO

Tipo de Territorio

Domicilio:
Ciudad

Territorio Domicilio:

PASTO

Tel Contacto 1:

7210647

Extensión 1:

Tel Móvil:

3173772361

Tel Contacto 2:

7210647

Extensión 2:

0

Correo electrónico de notificación autorizada:

coempreserresp@gmail.com

Dirección:

CALLE 19 No 15A-13 BARRIO NAVARRETE

Dirección de Notificación

Departamento:

NARIÑO

Municipio:

PASTO

Centro poblado:

SAN JUAN DE PASTO

Tipo de Territorio

Notificación:
Ciudad

Territorio Notificación:

PASTO

Dirección:

CALLE 19 15A-13 BARRIO NAVARRETE

Naturaleza Jurídica

Tipo de Prestador: ORGANIZACION AUTORIZADA

Fecha de Naturaleza: 27/12/1996

Clase:

PRIVADA

Orden:

PRESTADOR AREA O ZONA URBANA

Tipo de persona jurídica:

COOPERATIVA



Sistema Único de Información de Servicios Públicos SUI

República de Colombia

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos

Radicado: 2023226689419406

Fecha: 10/02/2023

Servicios y Actividades

Servicio: ASEO

Número de Suscriptores: DESDE 2501
HASTA 5000 USUARIOS

NARINO - PASTO

Zona de prestación - URBANO Y RURAL

Tipo Area de prestación -

Nombre Area de prestación - PASTO

Número de Suscriptores - 0

Actividad:	Fecha Inicio	Fecha Final	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	¿Tiene contrato de prestación?
APROVECHAMIENTO	30/08/2013					"NO"

Contratos

Servicio	No. Contrato	Fch Expedición	Fch Actualización	Concepto de Legalidad?	No. Acto Legalización	Fch Legalización
----------	--------------	----------------	-------------------	------------------------	-----------------------	------------------

Propiedad Empresa

Número de Propietarios

1

Participación Accionaria

Nombre	Tipo Documento	Identificación	Tipo de Acción	Porcentaje Participación
--------	----------------	----------------	----------------	--------------------------

Junta Directiva

Miembro de la Junta

Nombre	Tipo Documento	Identificación	Cargo en la Junta	Empresa que Representa	Nombre	Tipo Documento	Identificación
BASTIDAS GLORIA DEL CARMEN	CEDULA DE CIUDADANIA	27078514	OTRO	Coemprender	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	814000742 - 1	
CARMEN ENEIDA AGUIRRE BANGUERA	CEDULA DE CIUDADANIA	31861450	OTRO	Coemprender	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	814000742 - 1	
CARMEN MENESES	CEDULA DE CIUDADANIA	59823833	VOCAL	Coemprender	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	814000742 - 1	
DE LA CRUZ ROSERO ZOILA INES	CEDULA DE CIUDADANIA	59826739	VOCAL	Coemprender	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	814000742 - 1	
Delficia Puerres	CEDULA DE	30703474	OTRO	Coemprender	NUMERO DE	814000742 - 1	



Sistema Unico de Información de Servicios Públicos SUI

República de Colombia

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos

Radicado: 2023226689419406

Fecha: 10/02/2023

Junta Directiva						
Miembro de la Junta			Empresa que Representa			
Nombre	Tipo Documento	Identificación	Cargo en la Junta	Nombre	Tipo Documento	Identificación
	CIUDADANIA				IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	
FRANCISCA FAJARDO ASCUNTAR	CEDULA DE CIUDADANIA	30727834	VICEPRESIDENTE	Coemprender	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	814000742 - 1
Fanny Margoth Salazar Villota	CEDULA DE CIUDADANIA	59828534	SECRETARIO	Coemprender	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	814000742 - 1
GUERRERO JOJOA RICARDO MARTIN	CEDULA DE CIUDADANIA	5204019	OTRO	Coemprender	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	814000742 - 1
LILIANA LUCIA RAMOS MORA	CEDULA DE CIUDADANIA	27080961	OTRO	Coemprender	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	814000742 - 1
MARIA CELINA IMBAJOA	CEDULA DE CIUDADANIA	59814014	PRESIDENTE	Coemprender	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - NIT	814000742 - 1

JOSE LUIS TORRES RIVAS
GERENTE

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14964210269



(415)7707212489984(8020) 000001496421026 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 1 4 0 0 0 7 4 2

1

Impuestos y Aduanas de Pasto

1 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Persona jurídica

1

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

COOPERATIVA EMPRESARIAL DE RECICLADORES DE NARIÑO

36. Nombre comercial

37. Sigla

COEMPREDER

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Nariño

5 2

Pasto

0 0 1

41. Dirección principal

CL 19 15 A 13 BRR NAVARRETE

42. Correo electrónico

coemprederesp@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

7 2 1 0 6 4 7

45. Teléfono 2

3 1 6 7 4 2 6 8 5 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

3 8 3 0

1 9 9 6, 1 2, 2 7

4 6 6 5

1 9 9 6, 1 2, 2 7

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

04- Impto renta y compl. régimen especial 55- Informante de Beneficiarios Finales

07- Retención en la fuente a título de rent

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre TORRES RIVAS JOSE LUIS

985. Cargo Representante legal Certificado



ACTA CIERRE PROCESO DE RECICLAJE

ASUNTO: Informe de apertura de la información consignada en el link, por los participantes interesados en el convenio de corresponsabilidad para la ejecución del proceso de reciclaje.

En la ciudad de Pasto, a las dos y diez de la tarde (02:10 p.m.) del día quince (15) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), se procedió a revisar el link dispuesto para la participación en el proceso de reciclaje, cuyo objeto es el de: *“Suscribir un convenio de corresponsabilidad para la recolección, clasificación, separación, transporte y disposición final de los residuos sólidos y orgánicos aprovechables que se generan en las sedes de Pasto e Ipiales a cargo de la Dirección Seccional”*.

Asistentes a la apertura				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	ASISTENCIA	
			SI	NO
CARLOS ALBERTO DÍAZ LÓPEZ	Coordinador	Administrativa	X	
ANGELA MARÍA CAVIEDES	Asistente	Administrativa	X	

TEMAS

Realizar la apertura del link dispuesto para el cargue de la información de los invitados interesados en participar del convenio de corresponsabilidad para la recolección, clasificación, separación, transporte y disposición final de los residuos sólidos y orgánicos aprovechables que se generan en las sedes de Pasto e Ipiales a cargo de la Dirección Seccional.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. PARTICIPANTES INTERESADOS

Dando continuidad al proceso dentro del plazo establecido, se procedió a revisar los interesados, encontrando dos participantes que corresponden a los siguientes:

Participante	NIT	Fecha y hora de recepción de la documentación
Cooperativa Empresarial de Recicladores de Nariño	8140007421	2023/12/15 10:32:46 a. m.
Corporación Procesos Ambientales de Colombia	901220767	2023/12/15 10:51:09 a. m.



Se procede a enviar la documentación cargada por cada uno de los participantes interesados, al área Jurídica para la respectiva evaluación de los requisitos relacionados en la invitación pública, advirtiendo que, en caso que el primer participante en cargar la información, no cumpliera con los requisitos establecidos por la Entidad, se evaluaría la propuesta que le sigue en tiempo, a fin de determinar la propuesta ganadora.

CONVOCADOS / ASISTENTES


CARLOS ALBERTO DÍAZ LÓPEZ
Coordinador Administrativo


ÁNGELA MARÍA CAVIEDES
Asistente Administrativa

Anexos

SI NO

Elaboró: Angela Caviedes
Asistente Administrativa

Coordinacion Area Administrativa - Seccional Pasto

De: Angela Maria Caviedes De Los Rios
Enviado el: martes, 12 de diciembre de 2023 2:41 p. m.
Para: asorecicladoreslafrontera@gmail.com; asorupas@gmail.com;
coemprenderesp@gmail.com; procesosambientalesdecolombia@gmail.com;
arsoc.anr@gmail.com; coorplaz@gmail.com
CC: Coordinacion Area Administrativa - Seccional Pasto
Asunto: RV: Proceso Reciclaje Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto.
Datos adjuntos: Invitación Reciclaje VF-2.pdf; EP Reciclaje 2023.pdf

Cordial saludo,

En nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, me permito adjuntar la Invitación y Documentos Previos, con el fin de suscribir un convenio de corresponsabilidad para la recolección, clasificación, separación, transporte y disposición final de los residuos sólidos y orgánicos aprovechables que se generan en las sedes de Pasto e Ipiales a cargo de la Dirección Seccional.

Las Entidades sin ánimo de lucro interesadas en participar en el proceso, tendrán plazo hasta el 15 de diciembre de 2023 para cargar la documentación de la propuesta en el link que se presenta a continuación: <https://forms.office.com/r/mZtnA7Ft5m>

En este sentido, se realizará convenio con la primera asociación que aporte la totalidad de los requisitos solicitados, especificando si su propuesta se ejecutará para los municipios de Pasto o Ipiales o los dos.

Cordialmente,



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de
Administración Judicial
de Pasto

Angela María Caviedes

Asistente Administrativo

Palacio de Justicia

Calle 19 # 23 - 00 - Piso 2. Área Administrativa



San Juan de Pasto, 07 de diciembre de 2023

Señores (a)

Corporación Procesos Ambientales de Colombia
Asociación de Recicladores de Oficio del Suroccidente Colombiano
Cooperativa Empresarial de Recicladores de Nariño
Asociación de Recicladores Unidos de Pasto y de Nariño
Cooperativa de Recicladores Coorplaz
Corporación Procesos Ambientales de Colombia
Asociación de Recicladores de la Frontera

Asunto: Solicitud de propuesta

Cordial saludo.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se permite informar que está interesada en suscribir un convenio de corresponsabilidad para la recolección, clasificación, separación, transporte y disposición final de los residuos sólidos y orgánicos aprovechables que se generan en las sedes de Pasto e Ipiales a cargo de la Dirección Seccional, para lo cual deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

“Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para la disposición final de los residuos aprovechables, generados en los despachos judiciales y administrativos a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto en los municipios de Pasto e Ipiales”.

ALCANCE DE OBJETO:

La disposición final que trata el convenio incluye los elementos generados y los que se generen durante el termino de ejecución del mismo y que corresponden residuos aprovechables no peligrosos.

Las actividades del proceso de reciclaje corresponden a las siguientes:

- Recolección selectiva en sitio.
- Transporte hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento.
- Reincorporar los residuos al ciclo productivo.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN



El plazo general de ejecución del convenio será de dos (2) años, y se entiende perfeccionado con la firma de los convenientes.

El lugar de ejecución del convenio será la ciudad de Pasto y/o Ipiales, conforme a la propuesta presentada. No obstante, se podrán acordar otros lugares de ejecución de conformidad con la autorización otorgada por la Superintendencia de Servicios Domiciliarios, con el fin de optimizar la recolección de los elementos y bienes objeto del convenio.

GRATUIDAD DEL CONVENIO

Por tratarse de la unión de esfuerzos para el logro de un interés común, no se establecen erogaciones presupuestales entre las partes.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA: En el evento de estar interesado, deberá adjuntarse a la propuesta los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, vigente, que el objeto social les permita ejecutar el objeto del convenio.
- B. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal.
- C. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de aportes parafiscales.
- D. Registro Único Tributario (RUT)
- E. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- F. Certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- G. Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado expedido por el Sistema de Registro de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- H. Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS.

Los documentos de que tratan los literales E, F y G pueden ser aportados por el Gestor, o consultados por la Entidad y en los mismos no se debe evidenciar sanciones, reportes, o antecedentes en tal sentido.

SELECCIÓN DEL GESTOR.

Se realizará invitación a las asociaciones registradas en el RUPS por un término de tres (3) días y se realizará convenio con la primera asociación que aporte la totalidad de los requisitos solicitados, especificando si su propuesta se ejecutará para los municipios de Pasto o Ipiales o los dos.

En caso que ninguna cumpla, se solicitará nuevamente por el mismo término los requisitos pendientes en orden inicial de entrada de los documentos.

OBLIGACIONES DEL GESTOR.



1. Garantizar la logística para el desarrollo del presente convenio.
2. Coordinar con el supervisor del convenio los días y horas de la recolección de residuos.
3. Realizar la clasificación y separación en el sitio definido por la Entidad, informando de forma previa los datos del personal que ejecutará estas actividades.
4. Pesarse, recolectar, cargar y transportar los residuos sólidos aprovechables, asumiendo todos los costos que se generen por dichas actividades.
5. Registrar el peso de los residuos recolectados, disponiendo de báscula o cualquier otra herramienta similar. Dicha báscula deberá suministrarse y retirarse por el gestor a su cuenta y riesgo el mismo día que se realiza la recolección.
6. Contar con una trituradora de papel para la eliminación segura de documentos cuando la Entidad así lo requiera.
7. Disponer de personal debidamente dotado de los elementos de protección personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función,
8. Diligenciar y suscribir en debida forma el acta de entrega de residuos en el formato establecido por la Entidad.
9. Realizar el transporte de residuos dentro de los términos del Decreto 1079 de 2015 y demás normas que rijan la materia.
10. Cumplir los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial.
11. Designar una persona como coordinador (a) de la ejecución del convenio.
12. Entregar los certificados de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos entregados por la Entidad.
13. Atender las medidas especiales de control, aseo, salubridad y seguridad industrial que le imparta la oficina de Asuntos Laborales.
14. Transportar el material de reciclaje en vehículos adecuados y dentro de los lineamientos que imparta el Ministerio de Transporte.
15. Poner en conocimiento de la Entidad el nombre y la ubicación de la Estación de clasificación y Aprovechamiento – ECA.
16. Mantener vigente el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS, durante la vigencia del convenio.
17. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido entregada para el cumplimiento del objeto del acuerdo.
18. Cumplir con las obligaciones laborales de acuerdo a la naturaleza del gestor de residuos aprovechables.
19. No emplear ni llevar consigo a menores de edad durante la ejecución del objeto del acuerdo.
20. Bajo ninguna circunstancia se aceptará el retiro de los residuos en vehículos de tracción animal.
21. Informar oportunamente al supervisor del convenio los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del mismo.
22. Poner en conocimiento del supervisor del convenio desde el inicio de la ejecución del mismo, los datos personales de quienes se encargarán de realizar cada una de las actividades programadas. En el caso de requerirse cambio de personal, se informará por escrito al supervisor del convenio con tres (3) días de anticipación, quien aprobará o no el respectivo cambio. Por el contrario, si el cambio se solicita por parte de la Entidad, bastará únicamente con la solicitud para que se efectúe el mismo.



23. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del mismo.

24. OBLIGACIONES AMBIENTALES

- a) Cumplir con la normatividad y las leyes colombianas vigentes sobre el medio ambiente.
- b) Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial (Convenio PSAA14-10160 de 2014 – CSJ) y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial.
- c) Presentar informes en medio magnético cuando sea necesario y en caso de requerirse impresión, estos deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

25. Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del Convenio.

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PASTO.

- 1) Apoyar al gestor en el desarrollo y ejecución del convenio.
- 2) Autorizar el acceso de los recicladores de oficio a las instalaciones o sedes de la Entidad, donde está almacenado el material de aprovechamiento, según la programación concertada por el supervisor del acuerdo.
- 3) Hace entrega de forma gratuita de los residuos sólidos y orgánicos aprovechables establecidos en el acuerdo de corresponsabilidad.

Supervisar la ejecución del acuerdo dentro los términos pactados, emitiendo, además, las recomendaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del mismo.

INDEMNIDAD

El Gestor mantendrá indemne a la Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del convenio. En caso de presentarse un reclamo, demanda o acción legal contra Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, por los citados daños o lesiones, éste será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Gestor no asume debida y oportunamente la defensa de Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Gestor, y ésta pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo y/o las condenas pecuniarias que se lleguen a imponer.

CESIÓN DE LOS DERECHOS DERIVADOS DEL CONVENIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial se abstendrá de ceder los derechos y obligaciones surgidas del convenio.



SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia o diferencia que surja entre las partes, en razón del Convenio, relacionada con su interpretación, ejecución o terminación, serán resueltas de manera directa.

PUBLICACIÓN

El convenio se publicará en el micrositio dispuesto para tal efecto por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto y así también lo podrá publicar el gestor en los medios que cuente a su disposición.

CAUSALES DE TERMINACIÓN

El convenio terminará por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por el cumplimiento del término previsto de duración.
2. Por imposibilidad de cumplir su objeto.
3. Por mutuo acuerdo entre las partes.
4. Por incumplimiento grave de alguna (s) de la (s) obligación (es) de las partes.
5. Por las demás causales establecidas en la Ley

SUPERVISIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial ejercerá supervisión sobre el convenio, a través de la servidora Dora Lucia Tonguino.

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA: La propuesta deberá ser entregada en el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, ubicada en el Palacio de Justicia – Calle 19 No. 23 - 00 interior piso 2, hasta el 15 de diciembre de 2023.

Atentamente,

LUIS HUMBERTO PAZ TIMANÁ
Director Seccional

Revisó: Carlos Alberto Díaz Lopez/Coordinador Area Administrativa
Elaboró: Ximena Pérez Ortiz/ Asistente administrativa



ESTUDIOS PARA REALIZAR CONVENIO DE RECICLAJE

1. DATOS GENERALES	
Tipo de Presupuesto Asignado	N.A.
Nombre de Proyecto o de la Necesidad	Servicio Reciclaje
Fecha de elaboración del estudio	16 de noviembre de 2023
Nombre del funcionario que diligencia el estudio	Carlos Alberto Díaz López
Unidad de Origen	Coordinación Administrativa

2. ANÁLISIS DE LA NECESIDAD.
<p>De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia económica, celeridad, imparcialidad y publicidad. Por su parte, el artículo 2 de la Carta Superior indica que “son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.” El artículo 8 impone la obligación de las personas de conservar un ambiente sano y el artículo 79, el “derecho a gozar de un ambiente sano”, derechos que están ligados a la dignidad humana.</p> <p>De acuerdo a los principios generales ambientales de la Ley 99 de 1993, la responsabilidad de mantener un ambiente sano en garantía del desarrollo sostenible es una tarea del Estado, los agentes de producción y la sociedad en general, tal como se refiere en el artículo primero, numeral 10 del precepto legal en cita: <i>“la acción para la protección y recuperación ambientales del país es una tarea conjunta y coordinada entre el Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado. El Estado apoyará e incentivará la conformación de organismos no gubernamentales para la protección ambiental y podrá delegar en ellos algunas de sus funciones”</i>.</p> <p>Por su parte el Decreto 2811 de 1974, <i>“Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”</i> con sus correspondientes modificaciones y reglamentaciones, particularmente en su artículo 34 determina cuatro reglas para el manejo de residuos, basuras, desechos y desperdicios, de las cuales es pertinente destacar la siguiente: <i>“2.- Reintegrar al proceso natural y económico los desperdicios sólidos, líquidos y gaseosos, provenientes de industrias, actividades domésticas o de núcleos humanos en general”</i>.</p> <p>El artículo 103 de la Ley 270 de 1996, entre otras funciones de las Direcciones Seccionales, define las siguientes: <i>“1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial. 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”</i>.</p> <p>El artículo 2.3.2.2.8.78 del Decreto 1077 de 2015 establece como actividad complementaria al servicio público de aseo la recolección de residuos aprovechables y su aprovechamiento; 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.</p> <p>El Decreto 596 de 2016 <i>“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”</i>, en su artículo 2.3.2.5.5.3 determina: <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>.</p>



El parágrafo 2 del artículo 2.3.2.5.2.1.2. del Decreto 1077 de 2015 establece que: *“Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables”*.

Bajo este marco normativo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, debe garantizar el servicio de reciclaje, siendo que en los despachos judiciales y oficinas administrativas durante el cumplimiento de las jornadas laborales y en la ejecución de las funciones de cada servidor se generan una serie de residuos sólidos aprovechables, tales como: papel, cartón, metal, vidrio, madera, plástico; los cuales deben ser recolectados y manejados para su posterior reciclaje, atendiendo de esta forma lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial (Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura) y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en conjunto con los objetivos y metas propuestas en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026, *“hacia una justicia confiable digital e incluyente”* y los indicadores y procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente.

En virtud de lo anterior, es necesario adelantar un convenio de corresponsabilidad para la recolección, clasificación, separación, transporte y disposición final de los residuos sólidos y orgánicos aprovechables, resultado de las actividades realizadas por los servidores en los despachos judiciales y oficinas administrativas con una entidad sin ánimo de lucro (ESAL) constituida por recicladores de oficio.

De acuerdo a la información consignada en la página de Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios, administrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, encontramos que, en el Departamento de Nariño, hay cinco (5) organizaciones autorizadas para desarrollar la actividad de aprovechamiento de residuos no peligrosos en la ciudad de Pasto, dos (2) en la ciudad de Ipiales, de acuerdo a los siguientes datos:

PASTO	
Razón social	Nit
Corporación Procesos Ambientales de Colombia	901220767
Asociación de Recicladores de Oficio del Suroccidente Colombiano	901334769
Cooperativa Empresarial de Recicladores de Nariño	814000742
Asociación de Recicladores Unidos de Pasto y de Nariño	901169648
Cooperativa de Recicladores Coorplaz	814006534

IPIALES	
Razón social	Nit
Corporación Procesos Ambientales de Colombia	901220767
Asociación de Recicladores de la Frontera	901263640

Documentos técnicos y/o normativos para el desarrollo del convenio

- Decreto 1077 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio
- Decreto 1076 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Decreto 1079 de 26 mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte
- Plan de Gestión Ambiental de la (Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura)
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial.



3. Objeto convenio	
Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para la disposición final de los residuos aprovechables, generados en los despachos judiciales y administrativos a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto en los municipios de Pasto e Ipiales.	
- Alcance del Objeto del Convenio	
La disposición final que trata el convenio incluye los elementos generados y los que se generen durante el termino de ejecución del mismo y que corresponden residuos aprovechables no peligrosos.	
Las actividades del proceso de reciclaje corresponden a las siguientes:	
<ul style="list-style-type: none"> • Recolección selectiva en sitio. • Transporte hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento. • Reincorporar los residuos al ciclo productivo. 	
4. OBLIGACIONES DE LOS CONVINIENTES	
4.1 Obligaciones del gestor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la logística para el desarrollo del presente convenio. 2. Coordinar con el supervisor del convenio los días y horas de la recolección de residuos. 3. Realizar la clasificación y separación en el sitio definido por la Entidad, informando de forma previa los datos del personal que ejecutará estas actividades. 4. Pesarse, recolectar, cargar y transportar los residuos sólidos aprovechables, asumiendo todos los costos que se generen por dichas actividades. 5. Registrar el peso de los residuos recolectados, disponiendo de báscula o cualquier otra herramienta similar. Dicha báscula deberá suministrarse y retirarse por el gestor a su cuenta y riesgo el mismo día que se realiza la recolección. 6. Contar con una trituradora de papel para la eliminación segura de documentos cuando la Entidad así lo requiera. 7. Disponer de personal debidamente dotado de los elementos de protección personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función, 8. Diligenciar y suscribir en debida forma el acta de entrega de residuos en el formato establecido por la Entidad. 9. Realizar el transporte de residuos dentro de los términos del Decreto 1079 de 2015 y demás normas que rijan la materia. 10. Cumplir los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial. 11. Designar una persona como coordinador (a) de la ejecución del convenio. 12. Entregar los certificados de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos entregados por la Entidad. 13. Atender las medidas especiales de control, aseo, salubridad y seguridad industrial que le imparta la oficina de Asuntos Laborales. 14. Transportar el material de reciclaje en vehículos adecuados y dentro de los lineamientos que imparta el Ministerio de Transporte.



	<ol style="list-style-type: none"> 15. Poner en conocimiento de la Entidad el nombre y la ubicación de la Estación de clasificación y Aprovechamiento – ECA. 16. Mantener vigente el Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS, durante la vigencia del convenio. 17. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sido entregada para el cumplimiento del objeto del acuerdo. 18. Cumplir con las obligaciones laborales de acuerdo a la naturaleza del gestor de residuos aprovechables. 19. No emplear ni llevar consigo a menores de edad durante la ejecución del objeto del acuerdo. 20. Bajo ninguna circunstancia se aceptará el retiro de los residuos en vehículos de tracción animal. 21. Informar oportunamente al supervisor del convenio los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del mismo. 22. Poner en conocimiento del supervisor del convenio desde el inicio de la ejecución del mismo, los datos personales de quienes se encargarán de realizar cada una de las actividades programadas. En el caso de requerirse cambio de personal, se informará por escrito al supervisor del convenio con tres (3) días de anticipación, quien aprobará o no el respectivo cambio. Por el contrario, si el cambio se solicita por parte de la Entidad, bastará únicamente con la solicitud para que se efectúe el mismo. 23. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del mismo. 24. OBLIGACIONES AMBIENTALES <ol style="list-style-type: none"> a) Cumplir con la normatividad y las leyes colombianas vigentes sobre el medio ambiente. b) Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial (Convenio PSAA14-10160 de 2014 – CSJ) y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial. c) Presentar informes en medio magnético cuando sea necesario y en caso de requerirse impresión, estos deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. 25. Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del Convenio.
<p>4.2. Obligaciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Apoyar al gestor en el desarrollo y ejecución del convenio. 2) Autorizar el acceso de los recicladores de oficio a las instalaciones o sedes de la Entidad, donde está almacenado el material de aprovechamiento, según la programación concertada por el supervisor del acuerdo. 3) Hace entrega de forma gratuita de los residuos sólidos y orgánicos aprovechables establecidos en el acuerdo de corresponsabilidad. 4) Supervisar la ejecución del acuerdo dentro los términos pactados, emitiendo, además, las recomendaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del mismo.
<p>5. OTROS ASPECTOS</p>	

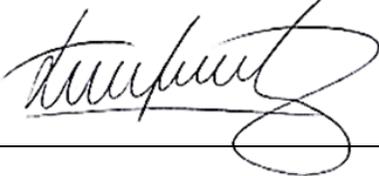


5.1. Causales de Terminación	<p>El convenio terminará por cualquiera de las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por el cumplimiento del término previsto de duración. 2. Por imposibilidad de cumplir su objeto. 3. Por mutuo acuerdo entre las partes. 4. Por incumplimiento grave de alguna (s) de la (s) obligación (es) de las partes. 5. Por las demás causales establecidas en la Ley.
5.2. Gratuidad del convenio	Por tratarse de la unión de esfuerzos para el logro de un interés común, no se establecen erogaciones presupuestales entre las partes.
5.3 Valor estimado del convenio.	No aplica, por la naturaleza del convenio.
5.4. Supervisión	La Dirección Seccional de Administración Judicial ejercerá supervisión sobre el convenio, a través de la servidora Dora Lucia Tonguino.
6. REQUISITOS PARA SUSCRIBIR EL CONVENIO	
<p>A. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, vigente, que el objeto social les permita ejecutar el objeto del convenio.</p> <p>B. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal.</p> <p>C. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de aportes parafiscales.</p> <p>D. Registro Único Tributario (RUT)</p> <p>E. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>F. Certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</p> <p>G. Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado expedido por el Sistema de Registro de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.</p> <p>H. Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos-RUPS.</p> <p>Los documentos de que tratan los literales E, F y G pueden ser aportados por el Gestor, o consultados por la Entidad y en los mismos no se debe evidenciar sanciones, reportes, o antecedentes en tal sentido.</p>	
7. SELECCIÓN DEL GESTOR.	<p>Se realizará invitación a las asociaciones registradas en el RUPS por un término de tres (3) días y se realizará convenio con la primera asociacion que aporte la totalidad de los requisitos solicitados, especificando si su propuesta se ejecutará para los municipios de Pasto o Ipiales o los dos.</p> <p>En caso que ninguna cumpla, se solicitará nuevamente por el mismo término los requisitos pendientes en orden inicial de entrada de los documentos.</p>
8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO	El plazo general de ejecución del convenio será de dos (2) años, y se entiende perfeccionado con la firma de los convinientes.



9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO	El lugar de ejecución del convenio será la ciudad de Pasto y/o Ipiales, conforme a la propuesta presentada. No obstante se podrán acordar otros lugares de ejecución de conformidad con la autorización otorgada por la Superintendencia de Servicios Domiciliarios, con el fin de optimizar la recolección de los elementos y bienes objeto del convenio.
10. SUPERVISIÓN	Por parte de la Dirección Seccional, la supervisión del convenio se realizará por Dora Lucia Tonquino.
11. INDEMNIDAD	El Gestor mantendrá indemne a la Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del convenio. En caso de presentarse un reclamo, demanda o acción legal contra Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, por los citados daños o lesiones, éste será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Gestor no asume debida y oportunamente la defensa de Rama Judicial – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Gestor, y ésta pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo y/o las condenas pecuniarias que se lleguen a imponer.
12. CESIÓN DE LOS DERECHOS DERIVADOS DEL CONVENIO	La Dirección Seccional de Administración Judicial se abstendrá de ceder los derechos y obligaciones surgidas del convenio.
13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Cualquier controversia o diferencia que surja entre las partes, en razón del Convenio, relacionada con su interpretación, ejecución o terminación, serán resueltas de manera directa
14. PUBLICACIÓN	El convenio se publicará en el microsítio dispuesto para tal efecto por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto y así también lo podrá publicar el gestor en los medios que cuente a su disposición.
FIRMA	
NOMBRE	CARLOS ALBERTO DIAZ LÓPEZ
CARGO	Coordinador Administrativo.
PROYECTÓ	Ximena Pérez Ortiz  Angela María Caviede 



Aprobación Junta de Contratación Fecha Aprobación: 6 de diciembre de 2023.	
DIANA MARIA ROSERO MARTINEZ Jefe de Oficina Judicial	
SUSANA CORDOBA ANGULO Coordinadora Area Financiera	N.A.
DARÍO FERNANDO PAGUAY MORA Coordinador Área de Asistencia Legal	
CARLOS ALBERTO DIAZ LOPEZ Coordinador Área Administrativa.	