

**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONTRATO DE PERMUTA No.01, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA, NIT.800.165.860-8 Y SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4, (INVITACIÓN PÚBLICA P-001 DE 2022)**

Entre los suscritos a saber **ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS**, mayor de edad y vecino de Montería, identificado con la cédula de ciudadanía No.78.024.672 de Cereté, en su calidad de Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería y debidamente facultado para suscribir contratos en nombre y representación de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, según lo dispuesto en la Ley 270/96, Acuerdo No. PCSJA 19-11339 de julio 16 de 2019 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y Resolución No. 6905 del 27 de diciembre de 2019, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y en representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, NIT.800.165.860-8**, y quien en adelante se denominará **LA PARTE PROMITENTE PERMUTANTE A**, por una parte; y por la otra parte el señor **FRANKY ALBERTO GUZMAN LONDOÑO**, mayor de edad y domiciliado y residente en la ciudad de Montería, Córdoba, identificado con la cédula de ciudadanía No.78.713.919 expedida en Montería, Córdoba, en calidad de Representante Legal de **SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4**, y quien en adelante se denominará **LA PARTE PROMITENTE PERMUTANTE B**, hemos celebrado el contrato de permuta de bienes muebles dados de baja por inservibles con el fin de optimizar la gestión integral de residuos categorizados como peligrosos y no peligrosos, generados en los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería, Córdoba, o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, desde su selección, recolección, organización, limpieza, embalaje, pesaje, transporte, desintegración y/o disposición final, regido por la ley civil colombiana y teniendo en cuenta los siguientes considerandos. **1)** Que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba, es un Órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del consejo superior de la judicatura. **2)** Que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas ubicados en la ciudad de Montería, y demás despachos ubicados en el Departamento de Córdoba, donde debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permita la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, así mismo el adecuado manejo de los recursos. **3)** Que, la Ley 270 de 1996 "Estatutaria de Administración de Justicia", creo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas del área de su competencia. **4)** Que, por disposición expresa del artículo 103, numeral 2 de la Ley 270 de 1996, es función del director ejecutivo Seccional de Administración Judicial, administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. **5)** Que es política de la Sala Administrativa de Consejo Superior de la Judicatura depurar los inventarios de los bienes, a través de un proceso de actualización que conduzca a preservar únicamente aquellos que resaltan útiles y necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio público esencial de la administración de justicia. **6)** Que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura profirió el acuerdo 200 de 1996 por el cual se adopta el procedimiento administrativo y los mecanismos contables para la baja de bienes muebles de propiedad de la Rama Judicial. **7)** Que la resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial estable en el punto 3.2 del capítulo tercero lo siguiente: "3.2. **DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES** De conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, corresponde a los Directores(as) Seccionales, como ordenadores del gasto, suscribir en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, los actos y contratos que deban celebrarse según la delegación contenida en el presente manual, en cumplimiento de lo preceptuado en el numeral 3 del citado artículo. Por lo tanto podrán: (...) Suscribir los contratos o convenios de donación con entidades públicas, o los de permuta con entidades públicas o privadas, respecto de bienes dados de baja, previa verificación de los requisitos establecidos en la reglamentación interna vigente para el procedimiento de baja de los bienes por inservibles u obsoletos. Para los efectos de la permuta, es necesario efectuar los análisis de necesidad y conveniencia del bien o servicio a recibir, así como el análisis técnico y los impactos de orden presupuesta! que exige el negocio jurídico a celebrar en el corto y mediano plazo." **8)** Qué la Ley 1672 de 2013, el Decreto 1076 de 2015 y el decreto 284 de 2018 por medio de los cuales se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones, que ordena gestionar la disposición final responsable de



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONTRATO DE PERMUTA No.01, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA, NIT.800.165.860-8 Y SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4, (INVITACIÓN PÚBLICA P-001 DE 2022)**

los elementos clasificados como RAEE. **9)** La disposición del art 209 de la constitución política, la cual habla de la “constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares”. **10)** Igualmente, de conformidad con el Plan Nacional o los planes seccionales de desarrollo, en los términos del artículo 335 de la Constitución política. **11)** Que, el Decreto 1077 de 2015 y Decreto 596 de 2016 definen la disposición final de residuos aprovechables y/o especiales. **12)** De acuerdo a lo anterior la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba tiene el compromiso de garantizar una adecuada disposición final de todos los residuos que se generen a partir del proceso de baja de bienes dentro de la entidad. Es por esto que se requiere establecer alianzas estratégicas con proveedores que cumpliendo con toda la normatividad legal vigente apoyen este proceso. **13)** Que, la Política ambiental de la Rama Judicial fue definida por la entidad y aprobada por la Alta Dirección mediante el Acuerdo No. PSAA14-10161 del 12 de junio de 2014, el cual señala: “La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en su condición de Alta Dirección del órgano administrativo del poder judicial de Colombia, hace manifiesto su compromiso indeclinable de: establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente “SIGCMA” en todas sus dependencias, del nivel central y seccional y en los despachos judiciales, de conformidad con los objetivos y metas establecidas con orientación a la satisfacción de sus usuarios, la preservación del medio ambiente y la generación de controles efectivos, que le permitan el cumplimiento de su misión institucional”. **14)** Dado que las nuevas tendencias globales y el avance de las normas nacionales que implican un cambio sistémico en la manera en que las entidades públicas deben materializar los objetivos señalados en sus Planes de Gestión Ambiental en materia de residuos sólidos y que conllevan a plantearse nuevos procesos y actividades para la reducción en la generación de residuos, mediante la construcción de una conciencia colectiva en el cierre de ciclos de materiales en los servidores públicos e incorporando lineamientos de la Estrategia Nacional de Economía Circular expedida por el gobierno Nacional en el año 2019. Y teniendo en cuenta la Política nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, establecida en el CONPES 3874 de 2016, donde se busca a través de la gestión integral de residuos sólidos aportar a la transición de un modelo lineal hacia una economía circular donde, haciendo uso de la jerarquía en la gestión de los residuos, se prevenga la generación de residuos, se optimice el uso de los recursos para que los productos permanezcan el mayor tiempo posible en el ciclo económico y se aproveche al máximo su materia prima y potencial energético. Y donde la estrategia nacional de economía circular busca mejorar la eficiencia en el flujo de materiales, entre otros, mediante el aprovechamiento de residuos y su reincorporación en el ciclo productivo, lo cual se hace posible, entre otros, a través de la separación de los residuos en la fuente de generación. **15)** Con base en las caracterizaciones de residuos realizadas en los últimos años, se ha identificado que parte de estos residuos poseen características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o infecciosas, que pueden causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos o indirectos, a la salud humana y al ambiente, tal como se define en el Decreto 1076 de 2015, razón por la cual la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial debe garantizar el manejo integral de éste tipo de residuos mediante la adopción de medidas de prevención, reducción, separación en la fuente y almacenamiento, así como la gestión externa y disposición final de éstos residuos peligrosos, con gestores o empresas debidamente licenciadas por parte de la autoridad ambiental competente, que garanticen el cumplimiento normativo, la protección del medio ambiente y la salud de las personas, en las actividades de transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, que hacen parte y cierran el ciclo de vida útil del producto. En efecto, la gestión final de los residuos peligrosos debe realizarse con empresas aprobadas y licenciadas por las autoridades ambientales competentes (Corporaciones Autónomas Regionales a nivel nacional, Secretaría Distrital de Ambiente, Ministerio del Medio Ambiente o ANLA). **16)** En cumplimiento con los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, La Rama Judicial consciente de la importancia del cuidado del medio ambiente, estructura y desarrolla actividades en pro de reducir los efectos que sus impactos ambientales significativos puedan generar al medio ambiente, lo cual se logra mediante la identificación oportuna de los aspectos ambientales y amenazas propias de cada proceso. **17)** Dando alcance a su política ambiental, la Alta Dirección, en armonía con la normatividad vigente y a través de su Plan de Gestión Ambiental establece un conjunto armónico e interrelacionado



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONTRATO DE PERMUTA No.01, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA, NIT.800.165.860-8 Y SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4, (INVITACIÓN PÚBLICA P-001 DE 2022)**

de objetivos y directrices orientados al mejoramiento del desempeño ambiental de las actividades administrativas y judiciales desarrolladas por la Rama Judicial. **18)** En ese sentido y teniendo en cuenta que la Rama Judicial dentro de sus actividades misionales y de apoyo a la gestión, genera residuos categorizados como PELIGROSOS (RAEES y RESPEL) y NO PELIGROSOS (papel, cartón, plásticos, chatarra, vidrio, madera, metal, plástico, entre otros). Los cuales son debidamente clasificados y almacenados temporalmente en cada una de las sedes a cargo de la Dirección Seccional, para posterior entrega, gestión, aprovechamiento y destrucción según corresponda. Por lo anterior y dando cumplimiento a los requisitos normativos y al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, se hace necesario adelantar el proceso de selección de un gestor habilitado según la normatividad aplicable vigente para que efectúe las actividades de recolección, transporte, clasificación, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos categorizados como PELIGROSOS (RAEES, RESPEL, OTROS) y NO PELIGROSOS (sólidos, aprovechables, especiales y otros) que produjera los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba. **19)** Que para llegar a este proceso de permuta se emitieron previamente las resoluciones Nos. DESAJMOR20-1561 18 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual dan de baja por obsoletos elementos de propiedad de la Rama Judicial” y DESAJMOR22-1199 17 de junio de 2022 “Por medio de la cual se autoriza la descarga del inventario de unos elementos de consumo que no tienen salida porque su uso caduco, pertenecientes a la Rama Judicial”. Igualmente se realizó el Comité de bajas de fecha 16 de junio de 2022, del cual se levantó el acta respectiva y cuyo objetivo fue ESTUDIAR EL PROCESO DE BAJA DE ELEMENTOS INSERVIBLES Y OBSOLETOS donde se dejó constancia de que revisaron los documentos soportes del proceso de baja (Solicitud baja al director, revisión contable de los elementos a dar de baja, acta de verificación física contable, concepto técnico, avalúo o peritaje) y el proyecto de resolución de la baja para ser analizadas y aprobadas por los responsables del proceso. Todos estos documentos se integran en su totalidad y alcance al presente estudio. **20)** De otro lado está la conveniencia y utilidad económica para la entidad toda vez que se permutan bienes inservibles que tienen valor “0” en el inventario y por lo tanto contablemente carecen de impacto alguno y además al PERMUTANTE correrá con los cargos por chatarrización o desintegración y de anulación del registro y demás trámites ante las autoridades de tránsito lo que le evita a la entidad incurrir en los mismos y recibir en cambio bienes nuevos necesarios para la gestión pública a su cargo. Se advierte también que los vehículos inservibles objeto de esta permuta carecen de motor; y de otras piezas fundamentales para su funcionamiento lo cual confirma su estado de inservibilidad de tal manera que prácticamente existe la carrocería y las llantas incluyendo rines y neumáticos usados y averiados tal y como consta en los documentos técnicos emitidos. Por lo expuesto las partes acuerdan: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO. EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, NIT.800.165.860-8 o LA PARTE PROMITENTE PERMUTANTE A** se obliga a permutar, BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA POR INSERVIBLES CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS CATEGORIZADOS COMO PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS, GENERADOS EN LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA – CÓRDOBA, O EN LOS LUGARES QUE POR NECESIDAD DEL SERVICIO SEA REQUERIDO, DESDE SU SELECCIÓN, RECOLECCIÓN, ORGANIZACIÓN, LIMPIEZA, EMBALAJE, PESAJE, TRANSPORTE, DESINTEGRACIÓN Y/O DISPOSICIÓN FINAL, con las siguientes características:

DESCRIPCION	PLACAS	MARCA - MODELO
CARROCEÍA CAMPERO MODELO 1995	MTB155	TOYOTA HILUX
CARROCEÍA AUTOMOVIL MODELO 2008	OBG-808	MAZDA
MOTOCICLETA INSERVIBLE DE ALTO CILINDRAJE	BTX25	SUZUKI GS-500
MOTOCICLETA INSERVIBLE DE ALTO CILINDRAJE	BTX32	SUZUKI GS-500



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONTRATO DE PERMUTA No.01, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA, NIT.800.165.860-8 Y SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4, (INVITACIÓN PÚBLICA P-001 DE 2022)**

y **LA PARTE PROMITENTE PERMUTANTE B** se obliga a recibir dichos bienes muebles dado de bajas por inservibles, para la disposición final. Así mismo, **LA PARTE PROMITENTE PERMUTANTE B** se obliga a permutar, y **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, o LA PARTE PROMITENTE PERMUTANTE A** se obliga a recibir bienes muebles, o servicios como se describen a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Servicio de Transporte para trasladar residuos sólidos generados en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería o en los despachos judiciales hasta su disposición final	15
2	Estaciones de Canecas de recolección y clasificación de basura con los colores que se le soliciten de 90 centímetros. Capacidad: de 50 a 60 litros	10
3	Recipientes para recolección de baterías	15
4	Adelantar asumiendo los costos a que ello generen las cancelaciones de los registros ante las autoridades de tránsito.	1 (Global)
1	computador ALL ONE	1

El computador debe tener las siguientes características:

Memoria RAM	8 GB
Tipos de Discos que Incluye	Disco Estado Solido (SSD)
Disco Solido	512 GB +1TB
Procesador	Decima generación
Pantalla	23.8" Pulgadas
Sistema Operativo	Windows
Versión Sistema Operativo	11 HOME
Núcleos del Procesador	4 ó 6 Núcleos
Velocidad del Procesador	12T, 2,1/4,0 GHz, 3 MB L2/8 MB L3
Puertos e Interfaces	Puertos USB 3.0, Ethernet LAN (RJ-45), HDMI, Micrófono, 4ack de entrada, Combo de salida de auriculares / micrófono del puerto
Control de energía	
Voltaje de entrada de adaptador AC	90 – 264 V
Frecuencia de adaptador AC	47/63 Hz
Wi-Fi estándares	Wi-Fi 5 (802.11ac)
Ethernet LAN, velocidad de transferencia de datos	10,100,1000 Mbit/s
Multimedia	
Resolución de cámara	1920 x 1080 Pixeles
Altavoces incorporados	SI
Cámara incorporada	SI
TECLADO Y MOUSE	SI

**CLAUSULA SEGUNDA:** El precio estimado de la permuta prometida es la suma total de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000.00) que **LAS PARTES PROMITENTES PERMUTANTES** recibirán como pago al recibir cada uno los bienes que prometieron permutar.

**CLAUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad será de cuatro meses (4) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y podrá prorrogarse por un periodo igual y por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes del vencimiento.



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONTRATO DE PERMUTA No.01, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA, NIT.800.165.860-8 Y SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4, (INVITACIÓN PÚBLICA P-001 DE 2022)**

**CLAUSULA CUARTA: LUGA DE EJECUCIÓN:** El acuerdo de corresponsabilidad se ejecutará en las sedes de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba y en las sedes judiciales del departamento de Córdoba.

**CLAUSULA QUINTA: ESPECIFICACIONES TÉCNICA DE LA PERMUTA: EL PERMUTANTE B,** deberá: 1. Hacer entrega del manifiesto en cada recolección con la recolección unitaria y el total de kilogramos de cada uno de los materiales recolectados, diferente al acta de disposición final de los residuos, para cada una de las sedes y dejar evidencia filmica y fotográfica de la destinación final y chatarrización de los vehículos. 2. Expedir una certificación de los residuos recolectados y aprovechaos en donde se especifique su estimación, la misma debe ser entregada posteriormente por la organización a más tardar los cinco (5) primeros días hábiles del siguiente mes durante la ejecución del contrato, esto debe ser para cada una de las Sedes. 3. Diligenciar los formatos de la Entidad según indicaciones del supervisor del contrato. 4. Identificar mediante tecinas de cuarteo o caracterización de residuos, residuos que son potencialmente reciclables y aprovechables; informar al supervisor de estos nuevos residuos identificado e incluirlo en el proceso de selección para su recuperación y aprovechamiento. 5. Cumplir con los horarios de selección del material reciclable concretados previamente con la supervisión. 6. Realizar la selección y adecuación de los residuos aprovechables de carácter no peligrosos de cada una de las sedes. 7. Recoger los residuos generados en las instalaciones de la Entidad con los equipos, instrumentos y elementos adecuados y conforme a las normas técnicas y reglamentarias. 8. Hacer entrega del manifiesto en cada recolección con la recolección unitaria y el total de kilogramos de cada uno de los materiales recolectados, diferente al acta de disposición final de los residuos. 9. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final de los residuos entregados por la entidad a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo. 10. Realizar a su cargo todos los trámites ante las autoridades de tránsito para anular el registro de los vehículos chatarrizados.

**CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL PERMUTANTE B.** El Permutante B, deberá: 1. Ejecutar el objeto y demás obligaciones del acuerdo de conformidad con la oferta presentada, la Invitación Pública y los demás documentos que hagan parte integral de la Comunicación de Aceptación de Oferta, bajo la coordinación técnica del Grupo de Almacén e Inventarios o quien designe el ordenador del gasto de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba. 2. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la ejecución del acuerdo, dentro de los plazos estipulados en el mismo y suscribir oportunamente el Acta de Inicio, y las modificaciones a las que haya lugar. 3. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, lineamientos y recomendaciones impartidas por el supervisor del acuerdo, para tal efecto se debe corregir cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto. 4. Efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de los trabajadores quienes ejecuten las actividades propias del objeto establecido en el acuerdo, si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables. 5. Informar oportunamente al supervisor del acuerdo, sobre los inconvenientes, novedad o anomalía que se presenten en desarrollo del objeto y que puedan afectar la ejecución del mismo, y adoptar las medidas y recomendaciones necesarias para mitigar los riesgos de incumplimiento total, parcial, tardío o defectuoso. 6. Las inherentes al objeto y a la naturaleza del acuerdo y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto. 7. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental en el marco de las actividades y condiciones establecidas en este acuerdo. 8. Contar y mantener vigentes todos y cada uno de los permisos, autorizaciones y/o licencias requeridas para el desarrollo de su objeto social y/o los servicios del acuerdo. 9. No divulgar la información proporcionada por la compañía. 10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del acuerdo.

**CLAUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES ESPECIFICA DEL PERMUTANTE B:** Entregar los bienes objeto de la permuta. 2. Estar habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del acuerdo, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP),



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONTRATO DE PERMUTA No.01, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA, NIT.800.165.860-8 Y SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4, (INVITACIÓN PÚBLICA P-001 DE 2022)**

autoridad competente en la materia. 3. Realizar la actividad de recolección, transporte, almacenamiento y aprovechamiento o disposición final de los residuos peligrosos (RAEES, REPEL y otros) y residuos no peligrosos (especiales, aprovechables y otros sólidos) generados en las sedes de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Montería – Córdoba. 4. Realizar la adecuada disposición final de los excedentes entregados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable. 5. Firmar la lista de verificación del vehículo recolector de residuos peligrosos y no peligrosos elaborada y diligenciada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba. 6. Programar con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba la recolección de los residuos peligrosos y no peligrosos generados, según corresponda. La recolección debe ser en las sedes relacionadas en el anexo No. 1 de este documento y deberá realizarse cada vez que se reúna la cantidad mínima de recolección en el horario definido por las partes, estableciendo el día y hora. 7. Disponer de al menos de un (1) vehículo automotor identificado para el transporte de residuos categorizados como peligrosos y no peligrosos. El vehículo debe cumplir con toda la normatividad vigente para el transporte de residuos peligrosos y no peligrosos. 8. Garantizar los elementos necesarios para el embalaje y transporte de los residuos peligrosos (RAEES, RESPEL y otros) y no peligrosos (aprovechables, especiales y otros sólidos), entregado desde las instalaciones de Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba hasta el sitio de almacenamiento y aprovechamiento, de acuerdo a lo establecido en la normatividad colombiana. 9. Entregar con anticipación los soportes de identificación y afiliación a seguridad social vigente de los colaboradores que se destinarán para la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante la vigencia del acuerdo. En todo caso, en el evento de requerirse cambio de personal por parte de la compañía, se informará por escrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba, con tres (3) días de anticipación, informando esta circunstancia, quien aprobará el respectivo cambio; si el cambio. 10. Velar por el cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores, y/o contratistas que participen durante las actividades de aprovechamiento y disposición final del material entregado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba. Quienes deben estar debidamente dotado de los Elementos de Protección Personal (EPP), identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función. Quienes deben estar. 11. Entregar al finalizar cada recolección al supervisor del contrato el respectivo certificado de recolección de residuos peligrosos (RAEES, RESPEL y otros), los cuales deben contener la fecha y hora de retiro en la entidad y la cantidad en kilogramos retirados por tipo de residuo con clasificación de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015 en su Título 6. 12. Elaborar y suscribir el acta de retiro de los residuos no peligrosos en los formatos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial. 13. En la entrega que se realice de los residuos NO PELIGROSOS, se deberá diligenciar el formato de acta o manifiesto de entrega en donde se relacione el peso de los materiales entregados al asociado. 14. Transportar los residuos peligrosos hasta un lugar autorizado de almacenamiento o hasta el sitio de disposición final de conformidad con los Artículos 2.2.6.1.3.1, 2.2.6.1.3.2, 2.2.6.1.3.3, 2.2.6.1.3.6, 2.2.6.1.3.7 Título 6 - Sección 3 del Decreto 1076 de 2015 en su y el Decreto 284 del 2018. 15. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002, por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera o aquella norma que la modifique o sustituya. 16. Efectuar la recolección de los residuos no peligrosos, conforme a él Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos de la Rama Judicial en su última versión y la circular DEAJC19-97 Manejo y disposición final de residuos aprovechables. 17. Contar con la báscula que permita el pesaje del material que sea entregado por la Entidad e informar a la persona designada por la entidad su pesaje. La báscula debe cumplir con los requisitos indicados en la norma NTC GP. 1000 numeral 7.6. En caso de presentarse algún daño o defecto en la báscula, el gestor deberá tener una báscula que la reemplace. 18. Al momento de hacer la recolección el gestor deberá entregar manifiesto de la misma, que debe contener la fecha, tipo de residuo, cantidad, descripción, y peso del material recolectado el cual debe ser entregado a la persona designada por la Entidad inmediatamente después de retirado el material. Además, diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP). 19. Enviar al supervisor del acuerdo los certificados de aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos (RAEES, RESPEL y otros), los cuales deben contener fecha y la cantidad en kilogramos aprovechados o dispuestos



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONTRATO DE PERMUTA No.01, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA, NIT.800.165.860-8 Y SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4, (INVITACIÓN PÚBLICA P-001 DE 2022)**

por tipo de elemento en cumplimiento del Título 6 del Decreto 1076 de 2015, en un plazo no mayor a 90 días calendario. En caso de que estos sean entregados a un tercero para el aprovechamiento o disposición final, deberá allegar la licencia, certificado o documento expedido por la autoridad ambiental competente que lo certifique para realizar dicha actividad.

20. Expedir la certificación de disposición final de los residuos no peligrosos (aprovechables, especiales y otros sólidos), donde se relacione el tratamiento para el aprovechamiento, efectuado de los materiales en un plazo no mayor a 30 días calendario.

21. Cumplir con las normas ambientales vigentes aplicables en Colombia, indicadas en el decreto 4741, Decreto 1076 de 2015, Decreto 284 de 2018, Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016 y demás normatividad aplicable.

22. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento del objeto, incluyendo los transportes, fletes y demás erogaciones económicas afines al objeto de este acuerdo.

23. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos asumirá la responsabilidad integral del generador una vez lo reciba del transportador y durante el aprovechamiento y disposición final del mismo.

24. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos es solidariamente responsable con el generador mientras no se haya efectuado y comprobado el aprovechamiento o disposición final de residuo peligroso y no peligroso, por parte de la autoridad ambiental competente o quien haga sus veces.

25. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos realizará el monitoreo, el diagnóstico y remediación del suelo, de las aguas superficiales y subterráneas y sus interacciones con la salud humana y el ambiente en caso de que se presente contaminación por estos residuos.

26. El gestor o receptor de los residuos peligrosos y no peligrosos será responsable de la contaminación y remediación de sitios que se llegase a presentar. En igual sentido serán responsables de la contaminación de un sitio por efecto de un manejo o una gestión inadecuada de residuos o desechos peligrosos, y estarán obligadas entre otros, a diagnosticar, remediar y reparar el daño causado a la salud y el ambiente, conforme a las disposiciones legales vigentes.

27. Dictar una (1) capacitación y/o taller sobre gestión y disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos a funcionarios y/o contratistas con una duración mínima de dos (2) horas. Esta actividad deberá ser previamente coordinada con el supervisor del acuerdo y la modalidad a emplear (virtual o presencial).

28. No emplear ni llevar consigo a menores de edad en las actividades de recolección y transporte de los residuos peligrosos y no que entregue la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba.

29. Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba y cuando le solicite, informe sobre la recolección, gestión, aprovechamiento y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos objeto del acuerdo.

30. Permitir en cualquier momento, a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba, antes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de la ejecución del acuerdo.

31. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control.

32. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del acuerdo. Así mismo, el gestor debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del acuerdo, de conformidad con las normas aplicables.

33. Durante el desarrollo del presente acuerdo el gestor deberá presentar el certificado de emisión de gases vigente del (los) vehículo (s) de que sea (han) utilizado(s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente.

34. Presentar protocolo de seguridad según lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, "Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general" (3.9. Medidas de prevención al regresar a la vivienda), con el fin de reducir el riesgo de exposición al covid-19 de los trabajadores y personal involucrado en la ejecución del contrato, el protocolo deberá ser socializado e implementado, así mismo el contratista deberá suministrar a sus trabajadores elementos de protección como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos de ser necesario.

35. Responder por los daños que el (los) operarios causen a las instalaciones de la entidad.

36. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición a los residuos que son entregados por la Entidad, a fin de evitar que esto genere impactos ambientales negativos.

37. Tener y mantener vigente, dentro del plazo de la ejecución del acuerdo, la licencia emitida por la autoridad ambiental territorial competente, para gestionar y disponer finalmente de residuos peligrosos RAEEES (computadores de escritorio, computadores portátiles,



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONTRATO DE PERMUTA No.01, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA, NIT.800.165.860-8 Y SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4, (INVITACIÓN PÚBLICA P-001 DE 2022)**

impresoras, teclados, mouse, escáner y otros periféricos y elementos de computo, enseres eléctricos de oficina tales como horno microondas, ventiladores, radios, máquinas de escribir, teléfonos, tajalápiz eléctrico, televisores, equipos de sonido, fax y Chatarra electrónica y demás), residuos peligrosos RESPEL y otros residuos categorizados como peligrosos que se generen en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba. 38. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto. PARAGRAFO 1: La compañía conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este ACUERDO. PARAGRAFO 2: Bajo ninguna circunstancia aceptará el retiro del material en vehículos de tracción animal, medio humana, o cualquier otro tipo de transporte diferente al indicado. PARAGRAFO 3: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos a cargo de la compañía, así como el retardo en su cumplimiento, da lugar a la finalización del ACUERDO. PARAGRAFO 4: El personal que la compañía ocupe en la ejecución del convenio, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo de la compañía. PARAGRAFO 5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del convenio la compañía se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: A) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su acuerdo. B) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente acuerdo. C) Las demás que se deriven del presente convenio o de ley. PARAGRAFO 5. **OBLIGACIONES AMBIENTALES.** 1) Durante el desarrollo del presente acuerdo la ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE deberá presentar el certificado de emisión de gases vigente del (los) vehículo (s) de que sea (an) utilizado(s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente. 2) La ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las dependencias e instalaciones de ésta y el cronograma determinado para la recolección de los residuos.

**CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERIA – CORDOBA o PERMUTANTE A:** 1. Ejercer la supervisión del Acuerdo, a través del supervisor designado para tal fin conforme a las establecidas en la Resolución 7025 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de administración Judicial”, Resolución 7049 de 2019” Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus Seccionales” y todas las demás que surjan de la naturaleza del acuerdo. 2. Brindar al gestor del servicio, la información y colaboración necesarios para el cabal cumplimiento del objeto. 3. Presentar al gestor oportunamente las recomendaciones y observaciones a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto del ACUERDO y hacer los requerimientos que encuentre necesarios. 4. Atender oportunamente las solicitudes del gestor relacionadas con la ejecución del ACUERDO definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 5. Exigir al gestor la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del ACUERDO. 6. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto.

**CLAUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN DEL ACUERDO.** Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba ejercerá la supervisión y el control del presente ACUERDO por medio de la Coordinación del Grupo de Almacén e Inventarios o el funcionario que designe por escrito el ordenador del gasto; Quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería – Córdoba,







**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONTRATO DE PERMUTA No.01, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA, NIT.800.165.860-8 Y SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S, con NIT: 901581655-4, (INVITACIÓN PÚBLICA P-001 DE 2022)**

quien para este caso será el señor LUIS ALBERTO REYES HERNÁNDEZ. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el ACUERDO, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el prestador, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al ACUERDO. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del ACUERDO. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución y es responsable por mantener a la Entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del acuerdo. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: 1. Verificar el pago de los aportes del Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y/o aportes Parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del acuerdo. 2. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el acuerdo. 3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del acuerdo e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica. 4. Revisar los informes periódicos, en el que conste la verificación de la ejecución del acuerdo conforme lo pactado. 5. Proyectar el acta de terminación y liquidación del acuerdo, si a ello hubiere lugar.

**CLAUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS:** LA ORGANIZACIÓN RECICLADORA se compromete a constituir a favor de La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Montería – Córdoba, NIT. 800165860-8 garantías, de conformidad con la normatividad vigente. La garantía constituida deberá amparar: **a) El cumplimiento** del Acuerdo con relación a las actividades a desarrollar, equivalente al 10% del valor de la permuta y vigente por el plazo de la permuta y seis (6) meses más que amparé el cumplimiento del objeto. En caso de que por políticas de las aseguradoras no le expidan la póliza deberá anexar mínimo un certificado emitido por una aseguradora donde lo indique.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA:** En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las partes, incurrirá por este sólo hecho en una pena o multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de la permuta, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Para constancia de todo lo anterior, se firma a los dieciocho (18) días del mes de octubre de 2022.



**ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGO**  
Director Seccional DESAJ MONTERIA



**FRANKI ALBERTO GUZMÁN LONDOÑO**  
Rep. Legal SRC SUPRA RECICLAJE DE COLOMBIA S.A.S