



ESTUDIOS PREVIOS PROCESO ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

FECHA	JUNIO 2021
PROYECTO:	<i>Proyecto 7558 - FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL IDIGER EN BOGOTÁ</i>
RESPONSABLE PROYECTO	DEL DIANA MILENA ROJAS RAMÍREZ

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital 400 de 2004, *"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"*, buscando como objetivo el adecuado aprovechamiento de residuos sólidos aprovechables, adoptando las medidas e implementando las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección. Que los mandatos del mencionado Decreto Distrital, deben ser implementados por las entidades que hacen parte del Sector Central, descentralizado, Empresas de Servicios Públicos de carácter oficial y mixto, Veedurías, Alcaldías locales y particulares que cumplan funciones públicas.

Que el artículo 3 del Decreto enunciado establece que, *"La coordinación y asesoramiento de las actividades tendientes al mejor aprovechamiento de los residuos sólidos en las entidades que conforman el Distrito Capital estará en cabeza de la Gerencia de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos"*, ahora Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP-. Así mismo señala, *"La mencionada Entidad debe implementar un programa de capacitación, para que sea ajustado e implementado por cada Entidad, de conformidad con sus propias necesidades y elaborar con ellas un cronograma de desarrollo y verificación de metas, creando para el efecto, indicadores de gestión y haciendo el seguimiento y evaluación del caso."*

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP, expidió la Resolución 051 de 2014, que estableció la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de Fortalecimiento, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Que el numeral 10 del artículo 5 del Decreto Distrital 400 de 2004, reglamentario del Acuerdo Distrital 114 de 2003, establece la inclusión social efectiva de las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos a la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito capital.



Que en consecuencia, es necesario aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento, como lo dispone el numeral 5 del artículo 67 del Decreto Distrital 312 de 2006.

De igual forma el plan maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital, dispuso que en desarrollo del Acuerdo 114 de 2003, las entidades de la Administración Distrital quedan obligadas a partir del 18 de agosto de 2006 a informar a la UAESP, los resultados de la separación en la fuente y el apoyo realizado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y marginalidad, lo anterior de conformidad con el numeral 16 del artículo 69 del Decreto Distrital 312 de 2006.

Que conforme al numeral 1 del artículo 4 del Acuerdo 287 de 2007, las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr entre otros objetivos el de: Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.

Que el artículo 2° de la Resolución 051 de 2014, estableció que las organizaciones recicladoras interesadas en suscribir acuerdos de corresponsabilidad, deberán solicitar a la UAESP la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las organizaciones de recicladores habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos.

Que en aras de ejecutar los recursos de manera más eficiente, eficaz y aplicar técnicas modernas de administración de recursos, se determinó que la opción más favorable para satisfacer la necesidad es la celebración de un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD, lo cual se encuentra amparado en el principio de coordinación¹ definido por la Constitución Política, como eje de las relaciones de la estructura orgánica del estado; los diferentes órganos del Estado, *"tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines"*² en el ejercicio de la función administrativa propiamente dicha, y de

¹ Ley 489 de 1998 Artículo 6° **«PRINCIPIO DE COORDINACION.** *En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. / En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares. / PARAGRAFO. A través de los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trata el artículo 19 de esta ley y en cumplimiento del inciso 2o. del artículo 209 de la C.P. se procurará de manera prioritaria dar desarrollo a este principio de la coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector. »*

² Constitución Política, Artículo. 113° *«Son ramas del poder público, la legislativa, la ejecutiva y la judicial.*



acuerdo a lo señalado en el artículo 209 *"las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"*³ deberán cooperar entre sí para lograr los fines del Estado. La normatividad constitucional y legal permite que la actividad administrativa de los distintos órganos y entidades públicas se relacionen entre sí en términos de igualdad, que garantizan tanto el cumplimiento de los objetivos y las funciones de los organismos y entidades involucrados como la realización del interés general y de los cometidos estatales que son su razón última.

Que el IDIGER atendiendo la obligación impuesta a las entidades distritales a través de las normas citadas en los numerales precedentes, debe implementar las distintas acciones, procesos y demás actividades para el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y la inclusión de la población recicladora.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO.

1.1.1. OBJETO.

Celebrar un Acuerdo de Corresponsabilidad, para realizar la gestión integral de los residuos sólidos aprovechables de carácter No peligroso, generados en todas las sedes del Instituto Distrital de gestión del riesgo y cambio climático.

Las sedes de la Entidad se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

Diagonal 47 # 77A - 09 Interior 11

Diagonal 47 # 77A — 09 Interior 7

Av. Cra 97 #24C-60 Bodega 2 y 3

En caso que la Entidad tenga actividades en una sede adicional, la organización de recicladores deberá incluirla dentro de su recorrido de recolección de residuos.

1.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER, en cumplimiento de los principios de la función administrativa artículo 209 Capítulo V de la Constitución Política de Colombia, Decreto Distrital 400 de 2004, Resolución 051 de 2014 de la UAESP y el Acuerdo 287 de 2007, en el desarrollo de acciones afirmativas en cuanto al aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y la inclusión de la población recicladora, invitará a las

/ Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. / Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.»

³ Constitución Política, Artículo. 209° «La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. / Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que ejercerá en los términos que señale la ley.»



Organizaciones Recicladoras que se encuentren habilitadas por la UAESP para presentar propuestas, esto con el fin de seleccionar la organización con la cual se firmará un Acuerdo de Corresponsabilidad; en tal virtud el IDIGER busca cumplir con las reglamentaciones vigentes en materia del servicio de CLASIFICACIÓN Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO GENERADOS POR EL IDIGER.

Por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad expuesta y el compromiso de la entidad con la reducción de los impactos ambientales producto de las actividades que se generan en el IDIGER y con ello dar disposición final a los residuos aprovechables - no peligrosos, es necesario que por medio de organizaciones de recicladores que interesados, mediante proceso de convocatoria y selección pueda suscribir los acuerdos de corresponsabilidad para el manejo adecuado y su disposición final, y para ello la organización que se elija deberá estar autorizada por las autoridades ambientales competentes y cumplir con todos los protocolos de seguridad para evitar daños al bienestar de las personas y del medio ambiente

2. IDENTIFICACIÓN DEL ACUERDO

Las partes suscribirán un Acuerdo de Corresponsabilidad, que se regulará por el Decreto Distrital 400 de 2004, *"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"*, el Acuerdo 287 de 2007 *"Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos"* la Resolución 051 de 2014 *"Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento"*, y las demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. OBLIGACIONES DEL ACUERDO

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES.

1. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con EL IDIGER.
2. Clasificar y recolectar los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso de todas instalaciones del IDIGER, en el punto establecido dentro de la entidad, con el fin de darle uso eficiente, y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables.
3. Realizar el proceso de pesaje por el tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, los cuales acoge el Idiger dentro de su Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
4. Recoger los residuos generados en todas las sedes del IDIGER ubicadas en Bogotá, mínimo dos veces al mes o cada vez que sea requerido por EL IDIGER.
5. Hacer entrega de un recibo en cada recolección con la cantidad unitaria y el total de kilos de cada uno de los materiales recolectados.
6. Expedir certificación mensual de los residuos recolectados y aprovechados en donde se

especifique su destinación.

7. Realizar sensibilizaciones en las sedes del IDIGER, previa coordinación con el supervisor del Acuerdo, en temas relacionados con la separación en la fuente de los residuos, el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos durante la vigencia del acuerdo.
8. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material reciclable en EL IDIGER y sus sedes.
9. Recolectar los residuos sólidos producidos por EL IDIGER con elementos de protección personal (EPP) apropiados.
10. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición a los residuos que son entregados por EL IDIGER, con el fin de que no generen impacto ambiental negativo.
11. Entregar los informes mensuales de la caracterización de los residuos sólidos reciclables.
12. Durante el desarrollo del presente acuerdo la Organización de Reciclaje será responsable del cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental a implementar y de los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.
13. 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 u bioseguridad en cada una de sus sedes.
14. Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente acuerdo.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir al acta de inicio con la supervisión del acuerdo si a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones del acuerdo a suscribir.
3. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y presentar la respectiva certificación de cumplimiento.
4. Acoger las recomendaciones y observaciones que efectué la supervisión del Acuerdo.
5. Asistir a las reuniones que sean programadas por la entidad, a través de la supervisión del Acuerdo.
6. Mantener permanentemente informada a la supervisión del Acuerdo sobre el estado de ejecución y cumplimiento.
7. Dar cumplimiento a todas las normas legales y técnicas vigentes sobre protección ambiental, especialmente con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, así como las normas, manuales, procedimientos y guías que el IDIGER establezca sobre este tema en particular.
8. Procurarse los recursos técnicos, logísticos y de recurso humano que requiera para el desarrollo y cabal cumplimiento de las obligaciones emanadas en el Acuerdo a suscribir

PARAGRAFO: La entidad recicladora declara conocer y se obliga a dar cumplimiento a todas las normas legales y técnicas vigentes sobre protección ambiental, especialmente con el PIGA, así como las normas, manuales, procedimientos y guías que la entidad establezca sobre el tema en particular.

3.3. OBLIGACIONES DEL IDIGER:

En virtud al contrato a desarrollarse, el IDIGER se obliga a:

1. Designar supervisión o interventoría para la vigilancia y control de la ejecución del objeto del acuerdo.
2. Entregar en forma exclusiva a la Recicladora la totalidad de los residuos sólidos de carácter no peligroso generados por EL IDIGER
3. Separar en la fuente los residuos potencialmente reciclables de carácter no peligroso en todas las sedes del IDIGER, con el fin de darle uso eficiente y reintegrarlo a la cadena productiva.
4. Permitir la recolección de los residuos sólidos que se generen en sus dependencias e instalaciones.
5. Establecer un lugar para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos acorde a las especificaciones de cada instalación y de acuerdo con la frecuencia y tiempo de recolección de residuos sólidos en propias cada una de las dependencias e instalaciones.
6. Atender con celeridad las solicitudes de colaboración realizadas por la Asociación Recicladora, para el correcto desarrollo del Acuerdo de Corresponsabilidad.
7. Efectuar seguimiento a la ejecución para que cumpla los requerimientos ambientales.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO.

El plazo para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad será de UN (01) AÑO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, y podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.

5. VALOR

El presente acuerdo no genera erogación presupuestal alguna.

6. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO

La supervisión del acuerdo de corresponsabilidad será ejercida por el(la) Almacenista General, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del IDIGER y está obligado(a) a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del acuerdo de corresponsabilidad, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación de la Entidad.

Para tal fin, deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que no existe una norma especial que regule la selección de los prestadores de servicios para clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados en sedes del IDIGER y que no es procedente enmarcarlo en una de las modalidades de selección de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que regulan la contratación estatal, se procederá a realizar una convocatoria pública para seleccionar un prestador de esta clase de servicios habilitado por la normatividad vigente, garantizando así la libre concurrencia y la idoneidad de quien resulte seleccionado para la suscripción de un acuerdo de corresponsabilidad.

Para este tipo de contrato o acuerdo de corresponsabilidad resulta aplicables el Decreto Distrital 400 de 2004 *"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades Distritales"*, el Acuerdo 287 de 2007 *"Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos"*, la Resolución 051 de 2014 *"Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento"*, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP y las demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Así las cosas, se hará una convocatoria pública a través de la página Web de la Entidad en la cual podrán participar todas las Organizaciones de Recicladores que cumplan los requisitos aquí establecidos.

8. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR

La Resolución 701 de 2013 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP, estableció que la población recicladora de oficio es la responsable de la recolección y el transporte de los residuos presentados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución 051 de 2014, se establecen los acuerdos de corresponsabilidad con las organizaciones como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Que el artículo 10° del Decreto Distrital No. 564 de 2012, respecto de la remuneración a la población recicladora de oficio estableció lo siguiente:

"Remuneración a recicladores de oficio. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP está autorizada para pagar de la tarifa de aseo, la remuneración del reciclaje; en consecuencia, deberá integrar dicha actividad, a la de recolección, transporte y



disposición final, en el sentido de remunerarlas al valor correspondiente, en igualdad de condiciones materiales a las que se reconoce la remuneración de los operadores que recolectan residuos ordinarios no reciclables que conducen al relleno sanitario.”

9. REQUISITOS Y CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN

9.1. REQUISITOS Y CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN.

Los Proponentes deberán adjuntar a su propuesta los documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública y que se enuncian a continuación:

9.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán presentar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Carta de presentación de la propuesta: Suscrita por el representante legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal según corresponda, o por la persona natural proponente.
2. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural, o del representante legal del proponente persona jurídica.
3. Copia del Acto de habilitación o documento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos — UAESP, donde se verifique que se encuentra inscrito en el Registro Único de Recicladores de Oficio.
4. Cuando sea Persona Natural, deberá presentar original del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha del cierre de la convocatoria. (cuando aplique), con actividad económica compatible con el objeto del proceso de selección.
5. Cuando sea Persona Jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha del cierre de la convocatoria, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
 - a) El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación de las actividades del objeto del acuerdo a suscribir.
 - b) La persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del acuerdo y un (1) año más contado a partir de la fecha de terminación del mismo.
 - c) Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos según la normatividad vigente y demás normas complementarias de manera independiente; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, cuando el oferente sea un Consorcio o Unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.
 - d) Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las



personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

6. Acreditar con la Planilla Integral Laboral PILA el pago de la seguridad social integral o el certificado de estar al día en los últimos seis (6) meses suscrito por el representante legal.
7. Registro Único Tributario (RUT)
8. Antecedentes Judiciales de la persona natural y de la persona jurídica y representante legal.(verificado por la Entidad)
9. Antecedentes de la Personería Distrital de la persona natural y de la persona jurídica y representante legal.(verificado por la Entidad)
10. Antecedentes de la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica y representante legal.(verificado por la Entidad)
11. Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica y representante legal. (verificado por la Entidad)
12. Antecedentes del Código Nacional de Policía de la persona natural o representante legal.(verificado por la Entidad)
13. Libreta miliar de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, en caso de ser menor a 50 años.
14. Compromiso Anticorrupción

9.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Listado de vehículos que serán destinados para la prestación del servicio.
2. Listado de personal con el que trabajará.
3. El proponente deberá anexar con su propuesta una carta suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal según corresponda, o por la persona natural, en donde se compromete a realizar las sensibilizaciones y talleres mínimos solicitados por la Entidad.

El proponente realizará por sus medios, como mínimo una (1) capacitación y un (1) taller en materia de Residuos Sólidos durante la vigencia del Acuerdo, dirigida a las servidoras y servidores públicos, al personal de aseo y cafetería del IDIGER previa presentación y aprobación de la supervisora o supervisor del acuerdo.

Los temas para tratar en materia de Residuos Sólidos son:

- Capacitaciones en el fortalecimiento de la separación en la fuente de los residuos sólidos, y la evolución de la gestión de los residuos sólidos en Bogotá D.C., las cuales se dictarán en EL IDIGER previa coordinación de lugar y fecha con la supervisora o



supervisor del acuerdo, con una duración mínima de dos (2) horas.

- Talleres manuales con material reciclado a cargo del proponente seleccionado, con una duración de mínimo una hora y media (1 hora y 30 minutos), y se realizarán en alguna de las sedes del IDIGER, en coordinación con la supervisora o supervisor del acuerdo.

Nota: En caso de ser Consorcio o Unión Temporal los integrantes del proponente plural aportarán dicho documento de manera independiente, de no aportarlo la oferta será inhabilitada.

9.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente será acreditada bajo el cumplimiento de lo siguiente:

- El proponente debe presentar dos (2) certificaciones de Acuerdos de Corresponsabilidad ejecutados que acrediten las actividades indicadas en el objeto de la presente Convocatoria Pública.

Las certificaciones deben presentar la siguiente información:

1. Objeto
2. Plazo
3. Número del Contrato o Acuerdo de Corresponsabilidad. (Si existe)
4. Entidad contratante.
5. Nombre del contratista. Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
6. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos o acuerdos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
7. Firma del ordenador del gasto de la entidad o funcionario competente.

Nota 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. IDIGER se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes.

Nota 2: Las certificaciones que aporten los proponentes deberán presentarse de manera que indiquen objeto, plazo, identificación del Acuerdo de Corresponsabilidad, cédula, teléfono y dirección, que estén acompañadas del acta de liquidación, acta de recibo final, o de un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas y suscritas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de Acuerdos de Corresponsabilidad.



9.4. FACTORES DE PONDERACIÓN.

Los criterios a evaluar son:

- Talleres: Máximo 100 puntos

Total: Máximo 100 puntos

Para la asignación de puntuación en este factor, el proponente deberá diligenciar el anexo correspondiente, en la cual se compromete a realizar sin costo para la Entidad sensibilizaciones y/o talleres adicionales a los mínimos requeridos durante la vigencia del Acuerdo, y se otorgará puntaje conforme a la siguiente tabla:

Descripción	Talleres adicionales ofrecidos	Puntos
El proponente se compromete a realizar Sensibilizaciones o talleres adicionales a los mínimos requeridos y sin costo adicional para la Entidad en la sede que le solicite la supervisión del Acuerdo, con la debida aprobación y cronograma establecido por la Entidad.	1 taller	40
	2 talleres	60
	3 talleres o más	100

El proponente que no diligencie o diligencie más de una casilla obtendrá una calificación de CERO (0) PUNTOS.

FIRMA DE RESPONSABLES

Firma 	Firma 
Nombre: DIANA MILENA ROJAS RAMÍREZ	Nombre: JOHANNA PARRA SÁNCHEZ
SUBDIRECTORA CORPORATIVA Y DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADA 222-23 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Proyectó: Manuel Alejandro Gonzalez Rivillas