SECRETARÍA: DE MEDIO AMBIENTE

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA LÍNEAS ESTRATÉGICAS: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, GESTION DEL RECURSO AIRE, SUELO Y AGUA, ASI COMO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN EL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES, APU Y -PGIRS-*

Itagüí, Febrero de 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 DE 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines del Estado se encuentran consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "*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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. "*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. (...)*".

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "*DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)*".

Resulta pertinente enfatizar, que en cumplimiento de lo establecido en el literal d, numeral 2º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*", son funciones del Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente, promover su mejoramiento y desarrollo bajo los principios rectores de la Administración Municipal.

Es imperioso ilustrar que nuestra carta Política colombiana de 1991 contiene una serie de principios y normas en materia ambiental que la han reconocido como una "Constitución Ecológica". Lo anterior implica que la defensa del medio ambiente sano sea un objetivo fundamental en la estructura del Estado Social de Derecho.

El derecho al medio ambiente es un derecho de relativa novedad. Su entrada al panorama jurídico internacional se sitúa en las décadas de los setenta y ochenta. Es por ello que aún existen varias controversias en cuanto a su mismo carácter como derecho humano. Después de diversas luchas de diferentes grupos *a nivel nacional e internacional, finalmente* se logra positivar como derecho humano en la Declaración de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente Humano reunida en Estocolmo en 1972. Culminada esta discusión, el mundo se plantea otra inquietud relacionada con su efectividad y forma de protección, en cuanto si este derecho humano goza de un carácter fundamental, o si en cambio es un derecho colectivo de tercera generación.

El texto de la Constitución de 1991 ubicó el derecho a un ambiente sano dentro del capítulo III del Título II de la Constitución, es decir, en el catálogo de los derechos colectivos y del ambiente. De igual forma señaló que para la protección de estos derechos estaba prevista la acción popular contenida en el artículo 88 superior y desarrollada a través de la ley 472 de 1998 y el artículo 144 de la Ley 1437 de 2011. Debido a que se trata de un derecho colectivo, el titular del derecho es la comunidad y la acción judicial para su protección debe ser ejercida por una o varias personas, en tanto miembros de la comunidad.

Sin embargo, desde el año 1992, la jurisprudencia de la Corte Constitucional también comprendió que muchas de las garantías protegidas por el derecho al ambiente sano eran también derechos fundamentales de individuos y en esa medida son protegibles a través de la acción de tutela[1].

En este orden de ideas, los principios que conforman la Constitución Ecológica son a la vez mandatos de protección y derechos constitucionales. La Constitución Ecológica concibe al medio ambiente desde tres perspectivas: Como principio fundamental del ordenamiento jurídico, como derecho de todas las personas a gozar de un medio ambiente sano, y como mandato que contiene obligaciones para las autoridades y los particulares.

Así entonces, la carta política del 91 establece en su Título II DE LOS DERECHOS, LAS GARANTÍAS Y LOS DEBERES, capítulo III *DE LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE*:

[1]https://www.corteconstitucional.gov.co/Transparencia/publicaciones/Derecho%20al%20ambiente%20sano%20%202020%20v2%20281220.pdf

"ARTICULO 78. La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización.
Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.
El Estado garantizará la participación de las organizaciones de consumidores y usuarios en el estudio de las disposiciones que les conciernen. Para gozar de este derecho las organizaciones deben ser representativas y observar procedimientos democráticos internos.

ARTICULO 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.
Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

ARTICULO 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.
Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.
Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas.

ARTICULO 81. Queda prohibida la fabricación, importación, posesión y uso de armas químicas, biológicas y nucleares, así como la introducción al territorio nacional de residuos nucleares y desechos tóxicos.
El Estado regulará el ingreso al país y la salida de él de los recursos genéticos, y su utilización, de acuerdo con el interés nacional.

ARTICULO 82. Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular.
Las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común"

Bajo este contexto, en el artículo 88 de la Constitución Política de 1991 se incluye al medio ambiente como uno de los derechos e intereses colectivos. Por lo mismo, esta nueva categoría de derechos humanos es objeto de todo el sistema de protección constitucional y legal.

Acorde con la anterior descripción, y en aras de ilustrar de una forma concreta la necesidad que se pretende satisfacer, es de suma importancia, resaltar como primera medida que el medio ambiente y su conservación se han convertido en un tema fundamental para las sociedades modernas, por el impacto que su desconocimiento está ocasionando en el

planeta tanto para las generaciones presentes cuanto para las generaciones futuras, en el corto, mediano y largo plazo.

A este propósito conviene ilustrar, que el Municipio de Itagüí dentro de su estructura administrativa cuenta con la Secretaría del Medio Ambiente, cuyo objetivo es mejorar las condiciones ambientales y de los recursos naturales del Municipio y por ende la calidad de vida de sus habitantes, mediante la interacción entre la administración Municipal, la comunidad, el sector privado y las autoridades ambientales, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en pro de las generaciones presentes y futuras.

En búsqueda de la consecución de tal objetivo, tiene entre otras las siguientes funciones que son propias de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación: *"(...) 4. Liderar y coordinar el Sistema Ambiental del municipio de Itagüí, en armonía con las normas generales y con la jerarquía establecida por el Sistema Nacional Ambiental – SINA. 5. Liderar y coordinar la preparación de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental a cargo de las entidades integrantes del Sistema Ambiental del municipio. (...) 7. Fortalecer los procesos de participación ambiental ciudadana y las organizaciones ambientales urbanas y rurales. 8. Ejercer como autoridad ambiental en el municipio, en cumplimiento de las funciones asignadas por Ley 99 de 1993 y las normas que la reglamenten, complementen o sustituyan. 10. Coordinar y dirigir, con la asesoría de la Corporación Autónoma Regional y el Área Metropolitana las actividades permanentes de control y vigilancia ambiental, que se realicen en el territorio del municipio, emprender las acciones policivas que sean pertinentes al efecto y adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a los infractores de las mismas. (...) 13. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del municipio. 14. Formular, implementar y coordinar, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas y del recurso hídrico, superficial y subterráneo del municipio. (...) 20. Prestar asistencia técnica en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales. (...) 24. Administrar los programas de la zona de reserva del bosque municipal Manzanillo. (...) 27. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes. (...)"*

En la actualidad el panorama ambiental de nuestro territorio, establece la situación de los ecosistemas que reconocemos como importantes; en principio los espacios naturales son cada vez más reducidos y se observa una rápida transformación de dichos espacios por las actividades humanas, existe una alta presión sobre los ecosistemas por actividades como: expansión de la frontera agrícola y ganadera, minería, crecimiento urbanístico, alteración por fenómenos naturales (incendios forestales, inundaciones, movimientos en masa, etc.), entre otros. El aumento de la población humana y por ende de sus actividades, genera un

incremento en la generación de residuos y con esto la acelerada contaminación del aire, de ríos y quebradas, la disminución de especies de fauna y flora.

Es importante recordar que en Colombia se crearon las Corporaciones Autónomas Regionales, entes corporativos de carácter público, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica. Son estos entes los encargados, por la ley, de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La Corporación Regional de Antioquia CORANTIOQUIA es una de ellas, y una de sus tareas es ejercer la función de autoridad ambiental en 80 municipios del departamento de Antioquia que conforman su jurisdicción. Entre ellos todos los municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburra en su zona rural, incluido Itagüi.

Una de las estrategias para garantizar la preservación de los recursos naturales, es a través de las declaratorias de Áreas Protegidas y su administración, en lugares donde existan ecosistemas estratégicos, indispensables para la oferta de bienes y servicios ambientales.

En este sentido y teniendo como precedente que el Municipio de Itagüí hace parte de la Subregión del Valle de Aburrá y del Distrito de Manejo Integrado de la Divisoria de Aguas Valle de Aburrá-Río Cauca (DMI-DVARC acuerdo 327 de 2009 de Corantioquia) y éste pertenece al Sistema Regional de Áreas Protegidas (SIRAP) que agrupa áreas con diferentes objetivos y estrategias de conservación del Parque Central de Antioquia. La existencia de estas áreas protegidas declaradas trae consigo varias implicaciones y responsabilidades; tales como: limitaciones en el uso del suelo en la zonificación del Plan de Manejo de Área Protegida, Bienes de Uso Público y Manejo y Administración del Área Protegida.

A este propósito durante los años 2012, 2014, 2015, 2016 y 2017 entre el Municipio de Itagüí y CORANTIOQUIA se suscribieron los convenios 863, 1410-72, 1505-58, CV-1604-40 y para el 2017 el convenio No 040-COV-1704-56 respectivamente, y desde el año 2018 la administración adelantó con recursos propios los contratos SMA-133-2018, SMA-134-2018, SMA- 170-2018 y SMA-180-2018, SMA-123-2019, SMA-131-2019, SMA-126-2019, SMA-155-2019, SMA-178-2019, SMA-219-2019, SMA-278-2020, SMA-133-2021, SMA-111-2022. ya para la vigencia 2023 se realizó el contrato SMA-CD-100-2023 cuyo objeto fue la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROGRAMA DE

GUARDABOSQUES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DEL DMI", dado el éxito del programa y con el ánimo de avanzar en desarrollo de actividades que permitieran un mayor conocimiento del área se amplió durante la vigencia 2023 el número y objeto de los contratos, permitiendo conformar un equipo interdisciplinario que ejerciera actividades bajo diferentes roles y con el fin de liderar acciones como guardabosques que apoyaran directamente a la secretaría de medio ambiente, a realizar actividades relacionadas con el mantenimiento y administración de predios adquiridos que surten acueductos veredales, priorizar predios para su adquisición realizando la evaluación ambiental previa para ser presentados ante la corporación y avanzar en la compra de predios, igualmente estas áreas estratégicas se encuentran inmersas en el área protegida del DMI por lo que se pueda apoyar desde el programa la administración del Distrito de Manejo Integrado, en las veredas de influencia del área protegida.

Todas estas actividades fueron acompañadas de un proceso pedagógico y enfocadas a la socialización del área protegida y cuidado y protección de las áreas que surten acueductos veredales. Este proceso educativo fue realizado, mediante talleres de lectura del contexto, talleres de sensibilización, talleres de ordenamiento del territorio, talleres sobre prácticas y temáticas de agroecología y encuentro cultural para diálogo de saberes. Así como también, la administración del Distrito de Manejo Integrado, en el punto de atención, ubicado en la Corregiduría Municipal de Itagüí.

La aceptación y el respaldo de la comunidad a los procesos de administración de las Áreas Protegidas que se ha venido adelantando desde el año 2010 en la jurisdicción de la Corporación, mediante diferentes Convenios y contratos, han sido muy positivos y han arrojado la necesidad de continuar con el desarrollo de las actividades a contratar; y cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales por el municipio de Itagüí, para el Distrito de Manejo Divisoria Valle de Aburra río Cauca con sede en nuestra jurisdicción. De tal suerte que se podrá garantizar que todo el territorio pueda ser atendido, continuar con la implementación del Plan de Manejo y el fortalecer los procesos administrativos del área de reserva regional, en el Municipio.

Con el fin de continuar con el proceso precitado, además de la expectativa permanente de implementar la conciencia de protección medio ambiental, para el año 2024, el municipio seguirá asumiendo esta responsabilidad, realizando con recursos propios, provenientes del 1% de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación establecidos en la Ley 99 de 1993; la contratación de prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaría de medio ambiente en las actividades ambientales del programa de guardabosques para la promoción

de la conservación, custodia y administración de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y en la ejecución de acciones enmarcadas en los planes de manejo del DMI. Lo anterior con el fin de continuar garantizando la custodia y protección de las áreas protegidas, correspondientes a la jurisdicción municipal incluyendo aquellos predios previamente adquiridos por ser de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua a los acueductos municipales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 del Decreto 0953 de 2013.

No obstante, lo anterior y atendiendo al marco de la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales aparecen dentro de los planes de manejo de las áreas de reserva varias líneas estratégicas, entre las cuales se contempla la necesidad de realizar acciones de inspección, vigilancia y control ambiental periódico en las áreas de reserva de la jurisdicción y en los predios públicos de importancia ambiental a cargo de la secretaría del medio ambiente del municipio de Itagüí. Lo dicho, en pro de administrar el área protegida como estrategia efectiva de mitigación al deterioro de los recursos naturales en el área de influencia del sistema y como estrategia de empoderamiento de los objetivos de conservación por parte de la población local.

Según lo descrito se requiere emprender la articulación del programa guardabosques y recurso hídrico en desarrollo de la evaluación de las áreas de importancia estratégica que surten de agua a los acueductos veredales en aspectos de adquisición, mantenimiento y pago por servicios ambientales.

Lo anterior acorde con la obligación establecida en el artículo 111 de la ley 99 de 1993, modificado por el artículo 3 de la ley 2320 de 2023, referente a la inversión de al menos el *1% de los ingresos corrientes* de los entes territoriales:

"ARTÍCULO 111. ADQUISICIÓN O MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE INTERÉS PARA ACUEDUCTOS MUNICIPALES, DISTRITALES Y REGIONALES. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley 2320 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> Declárense de interés público las áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua los acueductos municipales, distritales y regionales.

Los departamentos, distritos y municipios dedicarán un porcentaje no inferior al uno por ciento (1%) de sus ingresos corrientes de libre destinación para la adquisición o el mantenimiento de dichas áreas. Lo anterior se podrá realizar a través de la cofinanciación de que trata el artículo 108 de la Ley 99 de 1993.

Estas inversiones deberán realizarse con enfoque de Soluciones basadas en la Naturaleza (SBN), adaptación al cambio climático, restauración, rehabilitación y recuperación ecológica, o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales (PSA) en las referidas áreas de importancia estratégica.

Lo anterior de conformidad con la reglamentación que expidan las autoridades competentes. La autoridad ambiental competente brindará el apoyo técnico requerido por la entidad territorial para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo.

Las inversiones en el mantenimiento de áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos, se realizarán en los predios adquiridos por las entidades territoriales cualquiera sea su forma de adquisición y fuente de financiamiento para el mantenimiento de las cuencas abastecedoras de acueductos municipales, distritales y regionales.

Las autoridades ambientales o administrativas correspondientes deberán actualizar el inventario de las áreas prioritarias a ser adquiridas o intervenidas con estos recursos o donde se deben implementar los esquemas por pagos de servicios ambientales, las cuales deben registrarse en el Registro de Ecosistemas y Áreas Ambientales (REAA), sin perjuicio de que se trate de áreas protegidas registradas en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas (RUNAP), de acuerdo con la reglamentación que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible expida para el efecto.

La administración de las áreas prioritarias corresponderá al respectivo departamento, distrito o municipio. Los municipios, distritos y departamentos garantizarán la inclusión de los recursos dentro de sus planes de desarrollo y presupuestos anuales respectivos, individualizándose la partida destinada para tal fin".

En este punto, es de suma importancia resaltar que el actual Plan de Desarrollo 2020-2023 "ITAGÜÍ, CIUDAD DE OPORTUNIDADES", concibe dentro de su política de gobierno el cuidado del medio ambiente, incluyendo dentro de su componente estratégico, los objetivos de: Implementar los planes de manejo de las áreas protegidas Urbana y rural. Incrementar el aprovechamiento de los residuos sólidos generados en el territorio. Ampliar la meta de metros cuadrados por habitante. Lograr una calidad de aire aceptable en todas las estaciones de monitoreo. Gestión responsable con los recursos naturales y el mejoramiento de la calidad de aire del municipio, además de la ampliación de las zonas verdes y manejo responsable de los residuos sólidos.

Esto a través de las estrategias de apoyo a la implementación de tecnologías limpias, movilidad sostenible, aprovechamiento de los residuos sólidos hacia una ciudad de economía circular. La promoción de acciones para el manejo de residuos sólidos que permitan aumentar el aprovechamiento de los residuos que se generan en el municipio.

Ejecución de los recursos del 1% ICLD Ley 99 de 1993 en la ejecución de acciones para la vigilancia, control y administración de los predios adquiridos para la protección de fuentes hídricas a través de personal Guardabosques; mantenimiento de los predios adquiridos, compra de predios e implementación de Esquema de Pagos por Servicios Ambientales.

En el municipio de Itagüí existe el Acuerdo municipal 015 del 02 de agosto de 2013 por medio del cual se establece la política integral del agua para el municipio de Itagüí "agua y participación ciudadana" que se puede apoyar desde el programa de guardabosques, como parte del sustento que permite justificar la presente contratación.

Esta iniciativa permite no solo cumplir con el Plan de desarrollo y con los lineamientos plasmados en el El Plan Integral de Manejo del DMI, documento técnico y operativo que establece, regula y planifica la preservación, restauración, uso sostenible, público y otras actividades ambientales que pueden o no desarrollarse al interior del área protegida; es de anotar que El plan Integral de Manejo del DMI fue aprobado mediante el Acuerdo 327 del 30 de septiembre 2009 expedido por Corantioquia.

GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS", "EDUCACIÓN AMBIENTAL", Y "GESTIÓN DEL RECURSO AGUA Y SUELO.

El artículo 1 del Decreto Ley 2811 de 1974 (por el cual se expide el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio ambiente), afirma que *"el ambiente es patrimonio común. El Estado y los particulares deben participar en su preservación y manejo, que son de utilidad pública e interés social. La preservación y manejo de los recursos naturales renovables también son de utilidad pública e interés social."* Por su parte, el literal c) del artículo 3 establece como uno de los temas que regula este Decreto, el siguiente:

> *"Los demás elementos y factores que conforman el ambiente o influyan en él, denominados en este Código elementos ambientales, como:*
> *1. Los residuos, basuras, desechos y desperdicios.*
> *2. El ruido.*
> *3. Las condiciones de vida resultantes de asentamiento humano urbano o rural.*
> *4. Los bienes producidos por el hombre, o cuya producción sea inducida o cultivada por él, en cuanto incidan o puedan incidir sensiblemente en el deterioro ambiental".*

El artículo 8 establece que se consideran factores que deterioran el ambiente entre otros: la contaminación del aire, de las aguas, del suelo y de los demás recursos naturales renovables, entendiendo que la contaminación puede ser física, química o bilógica. Otros factores son la alteración perjudicial o antiestética de paisajes naturales y la acumulación o disposición inadecuada de residuos, basuras, desechos y desperdicios; la alteración perjudicial o antiestética de paisajes naturales, entre otras. En búsqueda de disminuir los efectos generados por las diferentes actividades antrópicas, el Municipio de Itagüí desde la Secretaría de Medio Ambiente en sus líneas estratégicas "GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS", "EDUCACIÓN AMBIENTAL", "GESTIÓN DEL RECURSO FLORA" y "GESTIÓN

DEL RECURSO AGUA Y SUELO", cuenta con programas y proyectos que desde diferentes áreas, ayudarán a mitigar los contaminantes que se puedan presentar en el municipio.

De acuerdo con los numerales 14 y 24 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 1 de la Ley 689 de 2001, el servicio público de aseo "*es el servicio de recolección municipal de residuos, principalmente sólidos. También se aplicará esta ley a las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos. Igualmente incluye, entre otras, las actividades complementarias de corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas; de lavado de estas áreas, transferencia, tratamiento y aprovechamiento".* En este sentido, el aprovechamiento es uno de los elementos que integra el servicio público de aseo y es parte constitutiva de éste.

El Decreto Nacional 2981 de 2013 (*por el cual se reglamenta el servicio público de aseo),en el artículo 2 (recopilado en los artículos 2.3.2.1.1 y 2.3.2.2.2.8.78 del Decreto 1077 de 2015)*, define el aprovechamiento como la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende los siguientes aspectos: i) la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, ii) el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, y iii) su clasificación y pesaje.

En coherencia con esto, el artículo 88 del mismo Decreto Nacional 2981 de 2013, estipula que los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración del *Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS-.*

El PGIRS deberá incorporar y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora. Los programas y proyectos allí adoptados deberán incorporarse en los planes municipales de desarrollo económico, social y de obras públicas.

A renglón seguido, el mismo Decreto 2981 de 2013 en los artículos 90 y 91 establecen las siguientes obligaciones de los entes territoriales respecto al aprovechamiento:

"Artículo 90. *Aprovechamiento en el marco de los PGIRS. Los municipios y distritos al actualizar el respectivo plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) están en la obligación de diseñar, implementar y mantener actualizados, programas y proyectos sostenibles de aprovechamiento de residuos sólidos. En desarrollo de esta actividad deberán dar prioridad a los estudios de factibilidad sobre aprovechamiento de residuos.*

Artículo 91. *Programa de aprovechamiento. En el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, el municipio o distrito deberá diseñar implementar y mantener actualizado un programa de aprovechamiento de residuos sólidos como parte del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).*

Parágrafo. *A las autoridades ambientales competentes, les corresponde realizar el control y seguimiento de la ejecución del PGIRS, exclusivamente en lo relacionado con las metas de aprovechamiento y las autorizaciones ambientales que requiera el prestador del servicio de aseo, de conformidad con la normatividad ambiental vigente".*

Según lo indicado en el artículo 92 del Decreto 2981 de 2013, para cumplir efectivamente con estos deberes, el ente territorial en el marco de los PGIRS deberá determinar la viabilidad de los proyectos de aprovechamiento de residuos, teniendo en cuenta aspectos sociales, económicos, técnicos, operativos, financieros y comerciales, así como los beneficios, entre otros los ambientales, considerando como mínimo los factores enlistados en esta disposición normativa.

A la expedición del Decreto 2981 de 2013, le siguió la de la Resolución 0754 de 2014 (*por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos)*. Con este último acto administrativo, se ratificó que la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del PGIRS en el ámbito local es responsabilidad de los municipios y que la formulación o actualización del PGIRS deberá realizarse con la participación de los actores involucrados en la gestión integral de residuos sólidos (artículo 4). Por esta razón, El PGIRS debe ser adoptado por el Alcalde municipal mediante acto administrativo en el que deberán precisarse los responsables de la coordinación, implementación y seguimiento de cada uno de los programas y proyectos del PGIRS (artículo 5). Un avance muy significativo respecto a los PGIRS, se encuentra en la obligación de que éstos sean incorporados en los planes de desarrollo municipales que se formulen a partir de 2016. Así lo establece el artículo 6 de la Resolución 0754 de 2014: *"De conformidad con el artículo 88 del Decreto 2981 de 2013, los programas y proyectos adoptados en el PGIRS deben incorporarse en los planes de desarrollo municipales o distritales y asignar los recursos correspondientes para su implementación dentro de los presupuestos anuales municipales o distritales, En el caso de los PGIRS regionales de un área metropolitana, los programas y proyectos adoptados deberán incorporarse en el plan integral de desarrollo metropolitano".* Aunado a lo anterior, se encuentra el hecho de que los PGIRS deben articularse con la Prestación del Servicio Público de Aseo (artículo 7) y con los Planes o Esquemas de Ordenamiento Territorial (artículo 8).

Sin embargo, no es menos importante lo dispuesto en el artículo 9, según el cual, los municipios apoyarán la coordinación entre los actores involucrados en las actividades de aprovechamiento de los residuos sólidos, tales como prestadores del servicio público de aseo; recicladores de oficio, autoridades ambientales sanitarias, comercializadores de materiales reciclables, sectores productivos y de servicios, entre otros.

Por último, vale la pena señalar que la implementación de los PGIRS constituye una obligación pública medible, cuantificable y sometida a control social, político y administrativo.

Así se desprende del artículo 11:

*"**Seguimiento.** Una vez al año y antes de la presentación del proyecto de presupuesto municipal o distrital, el Alcalde deberá presentar al respectivo Concejo Municipal o Distrital un informe sobre el estado de avance en el cumplimiento de las metas previstas en el PGIRS y realizar una rendición anual de cuentas a la ciudadanía. Lo anterior, sin perjuicio del seguimiento que realice la oficina de control interno del respectivo municipio o distrito o de la entidad o dependencia municipal o distrital responsable de realizar el seguimiento y la evaluación en materia de la prestación del servicio público de aseo.*

De acuerdo con el parágrafo del artículo 91 del Decreto 2981 de 2013, corresponde a las Autoridades Ambientales competentes realizar el control y seguimiento de la ejecución del PGIRS en lo relacionado con las metas de aprovechamiento y las autorizaciones ambientales que requiera el prestador del servicio de aseo, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

El Alcalde municipal o distrital deberá reportar anualmente los informes de seguimiento al Sistema Único de Información (SUI) administrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y a la Autoridad Ambiental Competente.

***Parágrafo.** Los informes de seguimiento se publicarán en la página web del municipio, distrito o esquema asociativo territorial, según el caso, dentro del mes siguiente a su elaboración".*

Por su parte El documento CONPES 3874 de 2016, Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, *"reconoce que la gestión de residuos sólidos en Colombia ha presentado importantes avances en el control de la contaminación causada por los residuos sólidos y en la sostenibilidad del servicio público de aseo en gran parte del país. A la fecha, la gran mayoría de residuos sólidos no peligrosos es dispuesta adecuadamente y un porcentaje muy bajo de municipios del país cuenta con sitios de disposición final no adecuados. Sin embargo, estos avances se han dado mediante el desarrollo paralelo de visiones que no siempre están articuladas en cuanto a su dimensión ambiental y al enfoque de servicio público. Lo anterior se evidencia en el desarrollo de diferentes políticas públicas,*

implementadas separadamente y que, a pesar de coincidir en algunos puntos, no se han potenciado mediante el trabajo integrado.

Dicho desarrollo esta soportado en un modelo económico de producción y consumo lineal, donde los bienes producidos a partir de materias primas son vendidos, utilizados y, finalmente desechados como residuos (Ellen MacArthur Foundation, 2013). Este modelo lineal presenta dificultades asociadas a la escasez de las materias primas que se utilizan en la producción y a la creciente demanda de suelos necesarios para ubicar sitios de disposición final. Aunado a lo anterior, la composición de residuos generados en el país presenta una alta prevalencia de residuos orgánicos, que al ser dispuestos en rellenos sanitarios se convierten en una importante fuente de gases de efecto invernadero. Teniendo en cuenta las crecientes proyecciones de generación de residuos, asociadas con el aumento demográfico y con el crecimiento económico del país, el sector de residuos sólidos tiene un papel significativo en el escenario de mitigación y adaptación al cambio climático.

El desarrollo de la gestión de los residuos sólidos, que articula la visión ambiental con el componente de servicio público, es prioritario en la política pública nacional. Para su logro, desde el sector de residuos sólidos, se propone avanzar hacia una economía circular, la cual busca que el valor de los productos y materiales se mantengan durante el mayor tiempo posible en el ciclo productivo.

La Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos como política nacional de interés social, económico, ambiental y sanitario, se compone de cuatro ejes estratégicos. El primer eje busca adoptar medidas encaminadas hacia (i) la prevención en la generación de residuos; (ii) la minimización de aquellos que van a sitios de disposición final; (iii) la promoción de la reutilización, aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos; y (iv) evitar la generación de gases de efecto invernadero. Como complemento, el segundo eje apunta a mejorar la cultura ciudadana, la educación e innovación en gestión integral de residuos sólidos para incrementar los niveles de separación en la fuente, de aprovechamiento y de tratamiento. Los dos ejes adicionales están relacionados con la generación de un entorno institucional 4 propicio para la coordinación entre actores, que promueva la eficiencia en la gestión integral de residuos sólidos. En este sentido, el tercer eje propone asignar roles específicos y claros a las entidades participantes para que lideren las actividades correspondientes, como el tratamiento de residuos orgánicos y el fortalecimiento de los sistemas urbanos de reciclaje inclusivo, entre otros. Por último, el cuarto eje desarrolla acciones para mejorar el reporte de monitoreo, verificación y

divulgación de la información sectorial para el seguimiento de la política pública de gestión integral de residuos sólidos".[2]

El Decreto Municipal 877 del 30 de noviembre de 2020, *(por medio del cual se adopta los ajustes al Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos del Municipio de Itagüí-Antioquia (PGIRS) para el periodo 2020-2023)*, estableció los programas y proyectos que permitirán mejorar la calidad en la prestación del servicio público domiciliario de aseo y se incluyeron además las metas vinculantes del PGIRS metropolitano. Dentro de los programas más importantes a desarrollar en el marco del PGIRS se encuentra el programa de aprovechamiento, dentro del cual se plantea como objetivo primordial incrementar el nivel de aprovechamiento de residuos reciclables y residuos orgánicos para la sostenibilidad ambiental municipal y la consolidación del enfoque de la economía circular.

Apuntando a contribuir con las metas regionales planteadas en el PGIRS metropolitano se tiene como meta en el PGIRS municipal, incrementar el aprovechamiento de los residuos reciclables al 21% del total generado al año 2024, con inclusión de recicladores. Y para los residuos orgánicos incrementar el aprovechamiento al 14% al año 2024. El PGIRS establece además como lineamientos de esta actividad, los siguientes:

- Fomentar la cultura de separación en la fuente de residuos con potencial de aprovechamiento de acuerdo con el tipo de residuo a través de las diferentes campañas educativas.

- Establecer rutas de recolección selectiva, donde los usuarios deberán presentar los residuos sólidos aprovechables, de manera separada de acuerdo con las frecuencias y horarios establecidos por los prestadores de la actividad de aprovechamiento.

- Diseño de política pública en materia de separación en la fuente e implementación de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS – en las urbanizaciones cerradas, Centros comerciales, Instituciones educativas y grandes generadores.

Es por esto en concordancia en el *diseño de la política que promueve la separación en la* fuente a través de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS –, en urbanizaciones cerradas, Centros comerciales, Instituciones educativas y grandes generadores se actualiza el Decreto Municipal 734 de 2013 por el Decreto Municipal 597 de 2022, el cual vincula con las necesidades para el cumplimiento de las metas del – PGIRS –,

[2] Consejo Nacional de Política Economía y Social CONPES. República de Colombia. Departamento Nacional de Planeación. Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos. Resumen Ejecutivo, páginas 3 y 4.

así como la dinamización y articulación de las diferente estrategias para incrementar los niveles de aprovechamiento de los residuos sólidos.

Así las cosas y cumpliendo con estos lineamientos, durante el año 2021 se inició con la campaña "Itagüí Recicla", cuyo objetivo era promover la implementación de una ruta de recolección selectiva en Itagüí, a partir de un trabajo coordinado con la empresa de aseo, los operadores del servicio de aprovechamiento, los recicladores, la comunidad y las entidades públicas y privadas. El proyecto inició como prueba piloto en la comuna 4 continuando con las comunas 1, 2, 3, 5, 6 y el corregimiento del municipio y se han obtenido los siguientes logros:

1. Mejorar en los itagüiseños de las comunas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento sus actitudes, conocimientos y prácticas sobre la cultura del reciclaje.

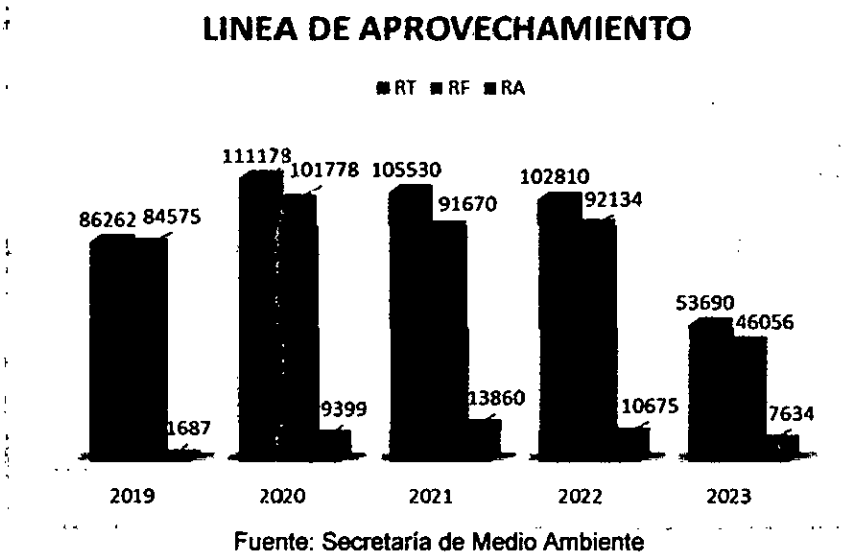
2. Posicionar a los recicladores de la ciudad como una cadena importante en la gestión de residuos.

3. Mantener actualizado el censo de la población recicladora

4. Sensibilización puerta a puerta de los usuarios, entregándoles un costal blanco retornable, con la marca de la campaña, donde los usuarios presentan los residuos reciclables.

5. *Incremento de los niveles de aprovechamiento*

Imagen 1. Aprovechamiento de residuos sólidos en Itagüí



Fuente: Secretaría de Medio Ambiente

7. Mejorar los ingresos de los recicladores del municipio.

6. Disminuir la cantidad de toneladas de residuos sólidos a disposición final en el parque ambiental Pradera.

En ese orden, se viene trabajando en la eficiencia en el manejo integral de residuos sólidos a nivel nacional, lo que ha ocasionado que se incentive a las personas prestadoras de las actividades principales y complementarias del servicio público de aseo (entre ellas a las organizaciones de recicladores en proceso de formalización como prestadores del servicio público de aseo) y a las entidades territoriales, a presentar proyectos para acceder al Incentivo de Aprovechamiento y Tratamiento – IAT –, como se estipulo en el Artículo 88 de la Ley 1753 de 2015, y que se reglamentó a través del Decreto nacional 2412 de 2018 modificado por el Decreto Nacional 802 de 2022 donde se define la manera como se realizará su cálculo, facturación, recaudo, asignación y uso de recursos, así como su seguimiento y control en todo el territorio nacional.

Esta reglamentación del – IAT – dejado como ente evaluador a los municipios, por consiguiente la ciudad de Itagüí reglamento un comité técnico del incentivo al aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos para la evaluación, asignación y seguimiento a los proyectos presentados para acceder a los recursos en cumplimiento a la normatividad vigente, por medio del Decreto 618 de 2023, delegando la secretaría técnica a la dependencia de Medio Ambiente, teniendo el comité técnico las siguientes funciones las siguientes:

1. Reunirse anualmente para realizar la evaluación de los proyectos presentados al comité y/o de manera extraordinaria, teniendo en cuenta la programación para la evaluación y seguimiento de los proyectos presentados.

2. De acuerdo a los criterios de evaluación de los proyectos y la normatividad vigente, realizar la evaluación de las propuestas, solicitar las aclaraciones que considere necesarias y emitir calificación y concepto frente a la evaluación.

3. Presentar los informes de evaluación y publicarlos en la página web del municipio.

4. Priorizar las acciones que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento del comité.

5. Respetar con estricta rigurosidad el nivel de confidencialidad de la información que sea puesta a consideración del comité.

6. servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la evaluación de los proyectos.

7. darse su propio reglamento.

Todo lo anterior contribuye a realizar un aporte sumamente importante a la consecución de las metas municipales y metropolitanas, reconoce el valor social de la labor que realizan los recicladores, dignifica y orienta sus resultados a la generación de beneficios ambientales y económicos que mejoran la calidad de vida de estas personas y la de la comunidad impactada con el aprovechamiento de los residuos sólidos, con lo que se generan menos remanentes y se disminuye el costo ambiental propio de la implementación de las técnicas o estrategias necesarias para su disposición final. Esto permite prolongar la vida útil de los rellenos sanitarios como solución para el saneamiento ambiental. Así mismo en aras permitir que se pueda mejorar la gestión integral de los residuos sólidos en el municipio aparte de lo anteriormente descrito se buscar fortalecer el equipo de vigias ambientales, velando por el cumplimiento en el seguimiento, vigilancia y control a la prestación del servicio público de aseo de la ciudad (cumplimiento de horarios y frecuencias de recolección, calidad del servicio de barrido, cumplimiento de horarios y frecuencias de barrido, calidad y cumplimiento de frecuencias en el servicio de corte de césped, la calidad y cumplimiento en servicio de poda de árboles, cumplimiento en la actividad de lavado de áreas públicas) y otros componentes enmarcados en el Plan de gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS, garantizando así un servicio con calidad y eficiencia mejorando el entorno de la ciudad.

ESTRATEGIA DE GUIAS AMBIENTALES DEL AREA DE RECREACION HUMEDAL DITAIRES.

Las áreas protegidas se han consolidado como uno de los mecanismos para la conservación de la biodiversidad in situ a nivel mundial, lo que se ha reflejado en la reducción de la deforestación y en la oferta de una gama de servicios ecosistémicos como la regulación y suministro de recurso hídrico, captura de carbono, educación ambiental, lugares para recreación y descanso, y reservorios de conservación de especies de flora y fauna silvestres (SOLIKU y SCHRAML 2018).

Las áreas protegidas en el contexto urbano son una iniciativa liderada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y adelantada durante los últimos 12 años de la mano de los municipios y los diferentes actores del territorio interesados en la conservación. Se planteó como estrategia la conformación de un sistema de áreas protegidas al interior de una gran conurbación como el Área Metropolitana Del Valle de Aburrá, con el fin de generar acciones para la sostenibilidad del territorio haciendo una importante innovación a nivel nacional al incursionar en la protección, conservación y restauración de ecosistemas naturales en

contexto urbano, así como en la gestión de sus servicios ecosistémicos y el fortalecimiento de la conectividad ecológica. Adicionalmente, esta estrategia contribuye con el ordenamiento ambiental del territorio, la biodiversidad y la sostenibilidad ambiental de los centros urbanos.

Es importante destacar el sentido de la declaratoria de áreas protegidas, que de acuerdo con él, corresponde con "un espacio geográfico claramente definido, reconocido, dedicado y gestionado, mediante medios legales u otros tipos de medios eficaces para conseguir la conservación a largo plazo de la naturaleza y de sus servicios ecosistémicos y sus valores culturales asociados". Las declaratorias de áreas protegidas en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá se han realizado bajo los términos del decreto anteriormente mencionado y cada una cuenta con su plan de manejo como instrumento que orienta las acciones de conservación y manejo.

Adicionalmente la reserva, alineación, declaración, administración y sustracción de las áreas protegidas bajo las categorías de manejo integrantes del sistema nacional de áreas protegidas son determinantes ambientales y por tanto son normas de superior jerarquía en el ordenamiento territorial que no pueden ser desconocidas, contrariadas o modificadas en la elaboración, revisión y ajuste y/o modificación de los planes de ordenamiento territorial de los municipios. Las áreas protegidas son determinantes ambientales conforme el art. 19 del Decreto 2372 de 2010 Compilado en el Decreto Reglamentario 1076 de 2015 (determinantes ambientales).

Actualmente, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá cuenta con 6 áreas protegidas declaradas, que suman, en la consolidación de áreas protegidas urbanas a conservar, un total de 213,17 hectáreas; dentro de estas áreas protegidas se encuentra el Área de Recreación Humedal Ditaires de Itagüí.

La declaratoria del Área de Recreación Humedal Ditaires se hizo mediante de La Resolución Metropolitana 2385 de agosto de 2019 por medio de la cual se reserva, delimita, alindera y declara el Área de Recreación Humedal Ditaires en el municipio de Itagüí, posteriormente se produjo la Resolución Metropolitana 3061 de octubre de 2019 "Por medio de la cual se adopta el Plan de Manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires".

El Área de Recreación Urbana Humedal Ditaires, ubicado en el departamento de Antioquia, municipio de Itagüí, entre las comunas 2 y 3, es un humedal de tipo andino que alberga 172 especies de flora, 79 especies de fauna vertebrada, dos fuentes hídricas (quebradas La Sardina y La Muñoz), que en conjunto ofertan servicios ecosistémicos de regulación climática, captura de carbono, reducción de la contaminación atmosférica, espacios de disfrute de la naturaleza, la educación ambiental. Así mismo, hace parte de la conectividad ecológica de la cuchilla del Romeral y el Pico El Manzanillo, ambos ecosistemas forman

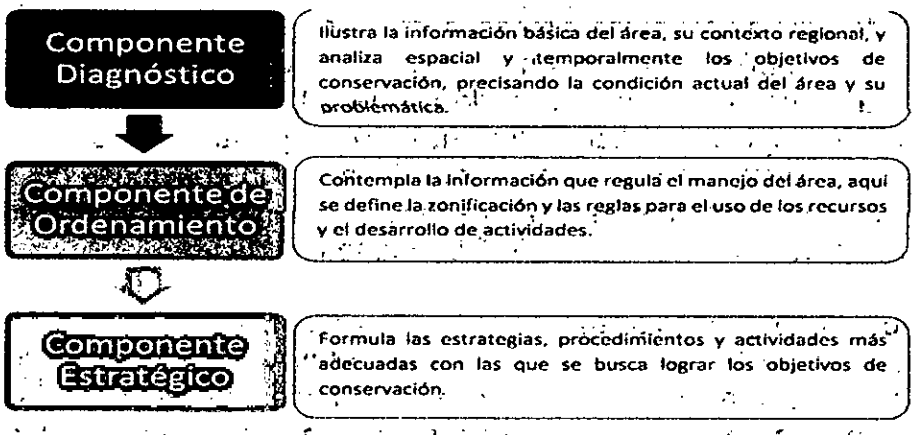
parte del Distrito de Manejo Integrado Divisoria Valle de Aburrá Río – Cauca.

Además, se considera como un área de importancia para el ente territorial, por permitir el incremento del espacio público verde efectivo para el municipio de Itagüí, que, de acuerdo con el documento técnico de soporte del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio, tiene el 93% de su territorio construido y la presión inmobiliaria hacia esa zona es cada vez mayor (Universidad Nacional de Colombia, 2007).

Los habitantes del municipio tienen un aprecio muy especial por el área protegida, no solo por su legado histórico, asociado al lugar de vivienda inicial del filántropo Diego Echavarría Misas y su esposa Benedicta Zur Nieden, sino por su valor ambiental, recreativo y paisajístico. Razones por las que hace más de 30 años diferentes actores de Itagüí buscaban consolidar una iniciativa que conserve en el tiempo este humedal como área protegida. Estos actores además de desarrollar acciones puntuales de siembra de árboles, limpieza de las quebradas, recolección de residuos, entre otras, han buscado la protección del lugar con estrategias de más largo aliento como la educación ambiental, inicialmente con la conformación del comité ProDitaires, luego con la constitución de corporaciones como CorpoGedi y más adelante CIPAS, solo por mencionar algunas. Así mismo, se han elaborado documentos de producción asociada a actividades académicas tales como Ditaires: Un anhelo de ciudad por la protección y conservación ambiental, que integran el conocimiento, las inquietudes y las expectativas que los vecinos del humedal tienen en relación con su declaratoria como área protegida (BERMÚDEZ, 2018).

El plan de manejo se realizó en el marco de los componentes señalados en el Artículo 2.2.2.1.6.5. (Plan de manejo de las áreas protegidas) del Decreto Único del Sector Ambiente 1076 de 2015. La Figura 1 describe lo señalado por la norma vigente.

Figura 1. *Componentes de los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas.*



En el componente estratégico del plan de manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires, se identificaron una serie de estrategias que buscan lograr los objetivos de conservación del área protegida, dentro de las cuales se encuentra el proyecto "*acompañamiento en la formulación y fortalecimiento de los diferentes instrumentos para la implementación de la educación ambiental en el área protegida*", que tiene como uno de los objetivos específicos desarrollar actividades dinamizadoras para el fortalecimiento del potencial educativo del Área Protegida. En aras de cumplir con este objetivo, se contempla como una de las actividades prioritarias, contar con un equipo de guías ambientales que realicen sensibilizaciones en temas ambientales y labores de inspección, vigilancia y control en el Área de Recreación Humedal Ditaires.

Resulta imperioso resaltar que la aceptación y el respaldo de la comunidad a los procesos de administración de las Áreas Protegidas que se ha venido adelantando desde el año 2010 en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, han sido muy positivos, y además, han arrojado la necesidad de seguir cumpliendo con las obligaciones constitucionales y legales por parte del municipio de Itagüí, continuando con la implementación del Plan de Manejo para este año 2024, principalmente lo relacionado con el mantenimiento del Área Recreación Humedal Ditaires.

Por consiguiente, la Secretaría de Medio Ambiente debe tomar medidas que eviten la disminución progresiva de servicios ecosistémicos del área protegida, tales como la regulación hídrica, la regulación climática, la captura de carbono, la belleza escénica y la recreación pasiva. De la misma forma, se deben realizar acciones que impidan la degradación del ecosistema y la afectación de especies de fauna y flora con un grado alto de amenaza. Estas acciones deben ser desarrolladas por parte de la entidad, lo que obliga a contar con personal idóneo que soporte la ejecución de actividades de vigilancia y control del área protegida y que también asuma el rol de guías ambientales, mediante actividades para el control de acciones ilegales, la detección de afectaciones del ecosistema por fenómenos

naturales, el fortalecimiento de los procesos de participación ambiental ciudadana y las organizaciones ambientales urbanas, en coordinación como apoyo para la preparación de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental, encaminados a la implementación del plan de manejo adoptado mediante Resolución Metropolitana No. 3061 del 30 de octubre de 2019; prestando asistencia técnica en lo relacionado con la defensa del medio ambiente, protección de los recursos naturales y en el afianzamiento que requiere la administración del Área Protegida de Recreación Urbana – APRU- Humedal Ditaires.

Lo anterior en procura de articular esfuerzos entre la Comunidad, el Municipio y la Autoridad Ambiental Área Metropolitana de Valle de Aburrá – AMVA, para implementar acciones en el Área Protegida de Recreación Urbana – APRU- Humedal Ditaires de forma permanente, facilitando el desarrollo de estrategias de conservación que beneficia a todas las partes, y asimismo, efectuar el servicio de custodia, administración y protección de las áreas de importancia ambiental; cumpliendo los objetivos de conservación:

- Mantener e incrementar la oferta de los servicios ecosistémicos presentes en el área de recreación con énfasis en la regulación hídrica y el disfrute.

- Garantizar el disfrute de la oferta escénica generada por los ecosistemas presentes al interior del área protegida de manera armónica con la base natural a través de la educación ambiental.

- Conservar los hábitats de las especies de flora Cyathea andina y Crysophyla kalbreyeri y especies de fauna Amazona ochrocepaha, Ara macao, Arremon brunneinucha y Ortalis columbiana.

Las actividades que deben ejecutarse con el propósito de que la Secretaría de Medio Ambiente pueda cumplir efectivamente con las funciones que le corresponden, implica el despliegue de actuaciones técnicas que cumplen un papel fundamental en control, vigilancia, seguimiento, desarrollo y ejecución de proyectos ambientales frente a las cuales esta dependencia tiene competencia acorde al ordenamiento jurídico vigente, a fin de lograr grandes avances en la conservación de los recursos naturales, enmarcado en el principio de la sostenibilidad ambiental.

El acompañamiento de un profesional con experiencia y formación jurídica, resulta de vital importancia pues permite ejecutar los programas y proyectos de competencia de la Secretaría de Medio Ambiente bajo estrictos lineamientos técnicos que garanticen su calidad integral, idoneidad y oportunidad. Aunado a lo anterior, permite ejercer un seguimiento y control institucional eficiente y tomar decisiones con base en criterios técnicos y objetivos, a

fin de garantizar la satisfacción de la comunidad, respecto a las actividades e iniciativas implementadas por esta dependencia administrativa.

De igual manera, se requiere la atención, estudio y respuesta del componente técnico de los derechos de petición, quejas, reclamos y/o solicitudes presentados por la comunidad, así como de los requerimientos de los organismos de control, que por su contenido y alcance no pueden ser atendidos por el personal de la planta de cargos de la Administración Municipal adscrito a la presente área administrativa o Secretaría de Medio Ambiente, situación que obliga a realizar un contrato de prestación de servicios profesionales que incorpore asesoría técnica y un adecuado acompañamiento al ejercicio funcional de la Secretaría de Medio Ambiente.

En este orden de ideas, y analizados los deberes de la dependencia en mención, se detectó la necesidad de gestionar la contratación de una empresa con experiencia y de reconocida trayectoria en la materia especifica que preste los servicios profesionales requeridos.

Por los motivos antes expuestos es que la Secretaria de Medio Ambiente requiere el acompañamiento de una persona jurídica que preste los servicios profesionales, asistenciales y técnicos para el acompañamiento en la ejecución de acciones enmarcadas en el Plan de Manejo Ambiental, e implementar una estrategia de guías ambientales.

En razón a lo arriba mencionado es perentorio adelantar todo lo necesario para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con la CORPORACION FUTURO Y PROGRESO – CORFUPROGRESO. Sociedad comercial identificada con NIT. 811034144-0, ya que cuenta con idoneidad para la satisfacción de la necesidad descrita, idoneidad soportada desde las actividades descritas en el certificado de existencia y representación legal.

Obedeciendo a los anteriores cometidos, mediante el presente proceso se busca entonces celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, descrito en el art 32 de la ley 80 de 1993 como aquellos "... que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos, sólo, podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

De aquí que, dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, el Municipio de Itagüí para amparar dicha necesidad y teniendo en cuenta que se requiere de un contratista que acredite experiencia o idoneidad, adelantará un

proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con los parámetros legales establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios *profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad* de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los Servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. La Entidad Estatal para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

La característica del contrato de prestación de servicios ha sido decantada por la jurisprudencia Nacional, como en la Sentencia C-154 de 1997 donde se describe el mismo así: "El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada *por personas vinculadas con la entidad oficial* contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido".

Frente al tipo de contrato que se pretende celebrar, además de lo anterior es importante resaltar lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26- 000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) donde establece: "serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la

aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".

Conforme a todo lo esbozado y según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Itagüí contratará bajo la modalidad de "Contratación directa", la prestación de servicios profesionales con la CORPORACION FUTURO Y PROGRESO – CORFUPROGRESO.

Lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Itagüí, Ciudad de Oportunidades".

COMPROMISO 5:	POR UNA ITAGÜÍ AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE
LINEA ESTRATÉGICA 19:	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.
PROGRAMA 65:	INCLUSIÓN DE RECUPERADORES AMBIENTALES URBANOS Y RURALES
PROYECTO:	SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN DE RECUPERADORES Y VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE LA ENTIDAD
PROGRAMA 67:	INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN LA CIUDAD
PROYECTO:	OPTIMIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN LA CIUDAD
PROGRAMA 68:	EDUCACIÓN Y CULTURA CIUDADANA PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS
PROYECTO:	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE VIGÍAS AMBIENTALES
LÍNEA ESTRATÉGICA 26:	GESTIÓN DEL RECURSO AGUA Y SUELO

PROGRAMA 80: PROGRAMA DE GUARDABOSQUES UNA OPORTUNIDAD PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL ÁREA PROTEGIDA.

PROYECTO: PROTECCIÓN DE NACIMIENTO DE MICROCUENCAS QUE ABASTECEN ACUEDUCTOS VERDALES DEL RECURSO HÍDRICO DEL MUNICIPIO Y DEL DISTRITO DEL MANEJO INTEGRADO

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DEL APU DITAIRES.

La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Itagüí.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Va
77101700 82101800 70161500 70161600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA LÍNEAS ESTRATÉGICAS: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, GESTION DEL RECURSO AIRE, SUELO Y AGUA, ASI COMO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN EL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES, APU Y –PGIRS-	Febrero	Febrero	319 Día(s)	Contratación directa.	Recursos propios	1.340.000.000 COP	

CODIGO CPC DESCRIPCIÓN
0196105 Arboles arbustos y vegetales
83931 Servicios de consultoría ambiental
91121 Servicio de la administración pública relacionados con la educación
94221 Servicio de recolección de materiales reciclables no peligrosos, residenciales
94900 Otros servicios de protección del medio ambiente n.c.p.
83990 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. Denominación del bien o servicio: Contrato de prestación de Servicios profesionales.

b. Clasificación UNSPSC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
	70	16	15
	Servicios de contratación agrícola pesquera forestal y de fauna	Fauna y flor silvestres	Fauna
	70	16	16
	Servicios de contratación agrícola pesquera forestal y de fauna	Fauna y flor silvestres	Flora
	76	12	23
	Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de Residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Servicio de reciclables
	Servicios de contratación agrícola pesquera forestal y de fauna	Fauna y flor silvestres	Ecosistemas
Servicios	77	10	17
	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	*Servicios de* asesoría ambiental
	82	10	18
	Servicio Editoriales, de Diseño, de Arte Graficas y Bellas Artes	Publicidad	Servicio de agencia de publicidad
CODIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 701615, 701616, 761223, 771017, 821018			

c. **Unidad de medida:** Por actividades o servicios mensuales efectivamente prestados.

d. **Descripción general.** Con la presente necesidad contractual se velara por atender los compromisos de la Secretaria de Medio Ambiente en los programas de las líneas estratégicas Gestión de los residuos sólidos; acciones enmarcadas en el plan de manejo del DMI en el Municipio de Itagüí, igualmente promover la conservación y recuperación de las áreas de importancia estratégica que surten de agua a los acueductos municipales por medio de la inspección, vigilancia y control, fungiendo en este sentido como guardabosques y finalmente actividades de *vigilancia y control en aras de conservar y* proteger el Área de Recreación Humedal Ditaires y en el fortalecimiento de los procesos de participación ambiental y formación ciudadana.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

1. COMPONENTE PROGRAMA DE GUARDABOSQUES

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN
1.1	Elaborar un plan de trabajo del programa guardabosques.	• Este documento, deberá contener la descripción del proceso con el respectivo cronograma de actividades y propuesta metodológica, el cual debe ser presentado al inicio del contrato y aprobado por la supervisión.
1.2	Programar actividades mediante cronograma mensual	• Programar actividades mediante cronograma mensual, en el cual se definan los recorridos y actividades a realizar durante el mes.
1.3	Apoyar la inspección de predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DMI	• Realizar la inspección periódica de los predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí y los predios institucionales y de la Corporación ubicados en el área protegida del DMI • Brindar apoyo en alertar a Corantioquia, al municipio u otras entidades competentes de las situaciones más apremiantes en cuanto a cuidados del DMI y de los predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí. • Ser medio de enlace entre la Corporación, el municipio en la territorial y la Subdirección de ecosistemas para apoyar la administración del área protegida DMI y los predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí. • Acompañar y apoyar a funcionarios de Corantioquia, el municipio u otras entidades en puntos estratégicos del área protegida y predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí, mediante recorridos en toda el área, priorizando las zonas de mayor vulnerabilidad a: ✓ Captación ilegal de aguas. ✓ Invasión de bovinos en áreas de reserva. ✓ Talas y quemas. ✓ Caza de fauna silvestre. ✓ Colecta de flora. ✓ Minería. ✓ Invasiones.

		✓ Construcción de viviendas. ✓ Reportar la ejecución de actividades que no estén permitidas en el ecosistema. • Realizar el reporte oportuno a las oficinas territoriales y a la administración municipal de situaciones no permitidas en el área protegida y en predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí, tales como quemas, reporte de construcciones, tala de bosque natural, extracción de fauna y flora silvestre, apertura de vías, entre otras intervenciones, especialmente reguladas en el Plán de Manejo del área protegida de acuerdo a las orientaciones que entrega la Corporación para tal fin. • Inspeccionar periódicamente el estado de los predios de la Corporación y predios públicos ubicados al interior del área protegida y predios adquiridos que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí realizando los reportes respectivos; incluyendo los bienes públicos materiales, tales como viviendas, caminos, vallas, estacones de cercos, maderas, etc. que hacen parte de la infraestructura y estructura ecológica de las áreas protegidas; en caso de observar deterioro de los mismos deberá hacer el reporte oportuno con la supervisión. • Acompañar a las entidades institucionales pertenecientes al municipio de Itagüí que soliciten alguna actividad en la jurisdicción del área protegida del Municipio y predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí. • Orientar los recorridos programados a los predios (senderos ambientales) sobre las precauciones y recomendaciones que se tienen establecidas para los visitantes, con el propósito de asegurar el cuidado y seguridad de los mismos, para ello se deberá hacer divulgación de la información necesaria disponible, orientación y recomendaciones a públicos en general, lo más

		clara posible.
1.4	Acompañar la secretaria de medio ambiente en los procesos socio ambientales y en la socialización de uso eficiente, manejo del agua, la protección de especies de fauna y flora, y del Plan de Manejo DMI a la comunidad en general, usuarios de acueductos veredales.	• Apoyar como mínimo dos veces al mes, actividades donde se socialicen las áreas de importancia estratégica, áreas que surten acueductos veredales y planes de manejo de las áreas protegidas y/o se participe en jornadas de educación ambiental con diferentes tipos poblacionales. Toda actividad que requiera de reuniones o la realización de talleres, contará con el listado de asistencia donde se especifique el beneficiario, la cédula, dependencia/cargo, correo electrónico. Además, deberá contar con un registro fotográfico de las actividades desarrolladas. • Socialización y apoyo de los trámites legales a las comunidades cercanas a las zonas de interés estratégico que surtan acueductos veredales, tales como permisos de vertimiento, concesión de aguas, etc. • Socialización a la comunidad cercana a cada uno de los acueductos veredales, en el uso eficiente del agua, el manejo adecuado de residuos y vertimientos. • Socialización con los propietarios de los predios privados que tengan afloramientos, para desarrollar actividades de preservación y conservación y ofertar posible vinculación a los programas de pago por servicios ambientales (PSA). • Apoyar en la elaboración de material para la divulgación sobre las áreas de importancia estratégica, proteccion de áreas que surten acueductos veredales, áreas protegidas mediante elementos comunicacionales, volantes. cartillas entre otros.

		• Socializar y promover el cuidado de las especies de fauna y flora presentes en el ecosistema estratégico, especialmente aquellas especies que se encuentran en estado de vulnerabilidad y que son objeto de conservación de acuerdo a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del DMI.
1.5	Socializar a la comunidad beneficiada de los acueductos veredales del corregimiento El Manzanillo, la evaluación ambiental sobre las zonas de influencia de las bocatomas.	• Proponer medidas de mejoramiento que pueden desarrollarse de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación ambiental de las bocatomas de los acueductos veredales. • Socializar a la comunidad beneficiada de los acueductos veredales, los resultados de la evaluación ambiental y sus respectivas medidas de prevención y mitigación. • Sensibilizar a la comunidad beneficiada sobre la importancia del cuidado del recurso hídrico como parte fundamental para el desarrollo y subsistencia de los seres vivos.
1.6	Apoyar a la secretaria de medio ambiente en el monitoreo de fauna silvestre al interior del DMI, en los predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales.	• Realizar instalación de cámaras de monitoreo en puntos estratégicos al interior del DMI, predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales. • Realizar seguimientos de las especies encontradas a través de la elaboración de base de datos con: fecha y hora de avistamiento, coordenadas del punto de avistamiento, especie registrada, número de individuos. • Registrar la ubicación de la información recolectada en campo y generar mapas temáticos donde se evidencie la presencia de las especies registradas.
1.7	Apoyar la Secretaría de Medio Ambiente en actividades de gestión para la adquisición y mantenimiento de predios que surten acueductos veredales y en la ejecución de las actividades del plan de manejo del	• Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en labores de gestión para la postulación ante la corporación de predios para obtener el certificado de viabilidad ambiental. • Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la

	DMI.	evaluación ambiental de los predios que sean adquiridos para la protección de las fuentes abastecedoras de acueductos veredales, identificando las necesidades y/o medidas de mantenimiento y mejoramiento ambiental de los mismos. • Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la evaluación las labores de mantenimiento de predios públicos que surten acueductos veredales. • Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la evaluación y revisión del documento para la actualización del plan de manejo del DMI • Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente para la respuesta a denuncias de quejas o en el suministro de información relacionada con predios que surten acueductos veredales y demás áreas protegidas • Identificación de riesgos que puedan afectar el normal funcionamiento de los acueductos veredales, incluyendo los sistemas de captación y conducción, de identificarse amenazas se deben informar de inmediato a la autoridad municipal y CORANTIOQUIA. • Informar y verificar de inmediato la existencia de los incendios forestales y demás casos imprevistos que surjan dentro de la zona. Para ello se tendrá también en cuenta las columnas de humo observadas en la distancia o reportadas por las comunidades. • Detectar y avisar sobre la presencia de fuego, como apoyo a las alcaldías y otros organismos de atención en su labor de primeros respondientes ante la presencia de un incendio forestal, De acuerdo con la Estrategia de corresponsabilidad social en la lucha contra los incendios forestales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

		• Reportar movimientos de animales que les llamen la atención debido a un evento como tala, quemas, invasión, entre otros. Esto contribuye para identificar las especies que se deben priorizar a la hora de valorar los permisos de estudio previos a licencias y la atención a desastres. • Apoyar el monitoreo de drenajes y taludes para identificar posibles amenazas que puedan afectar a los acueductos veredales, poblaciones y ecosistemas cercanos. De identificarse alguna posible amenaza o posibles movimientos en masa, esta debe ser comunicada a la autoridad municipal y a Corantioquia. • Aprovechando los recorridos de campo deberá hacer monitoreo de lugares que sean susceptibles de deslizamientos o de represamientos. En corrientes de agua que surten acueductos veredales en áreas estratégicas y protegidas • Apoyar las acciones de búsqueda, rescate, primeros auxilios u otra actividad relacionada dentro de los ecosistemas estratégicos y el área protegida que estén a su alcance. • Reportar la existencia o presencia de algunas especies invasoras, como el ojo de poeta, extraña o marcada, informar sobre su presencia. En caso de ser necesario el control a algunas de estas especies se hará en coordinación con la corporación y/o administración municipal. • Tomar información para fauna silvestre, siempre y cuando se tenga oportunidad de ello, crías, avistamiento de especies con ubicación, épocas y lugares de anidación, flora asociada a alimentación, anidación, refugio. Igualmente, atropellamientos observados. • Notificarse inmediatamente al técnico de la oficina territorial en caso de hallar un animal silvestre herido, en un lugar no apropiado y si se requiere

		hacer una manipulación, la misma se hará bajo una asesoría técnica del grupo de fauna silvestre. • Abordar inmediatamente con la supervisión del contrato y/o con los profesionales del grupo de fauna silvestre de la Corporación Cualquier inquietud relacionada con la fauna silvestre y su manejo. • Realizar una vigilancia estricta sobre extractores de flora y fauna silvestres y hacer la denuncia a la Oficina Territorial.

NOTA 1: Las anteriores descripciones de las actividades no siempre se realizan, ya que muchas son por demanda o en algunos de los casos se pueden o no presentar, por lo tanto siempre se deben de tener en cuenta como acciones a liderar, las 7 actividades generales que soportan parte del objeto contractual referentes al programa de guardabosques, ya que estas se realizan o contemplan durante los recorridos de campo o en la inspección de predios institucionales y de la Corporación y de predios que surten acueductos veredales en el municipio de Itagüí.

NOTA 2: Durante la ejecución del contrato, la supervisión o el ordenador del gasto durante el seguimiento, tendrán la facultad para modificar actividades o productos de acuerdo a la necesidad real de ejecución SIEMPRE Y CUANDO se sustente este cambio de actividad o ítem por otro que esté dentro de las actividades previstas en estudios previos aumentando o disminuyendo la cantidad sin que altere el valor del contrato para generarse adición, esta modificación de actividad no genera MODIFICACIÓN AL CONTRATO y debe constar en acta de seguimiento a supervisión.

2. COMPONENTE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS", "EDUCACIÓN AMBIENTAL", Y "GESTIÓN DEL RECURSO AGUA Y SUELO.

2.1. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración conforme su idoneidad y experiencia el plan de trabajo de la campaña **"Itagüí recicla"** que deberá contener la descripción del proceso de ejecución con el respectivo cronograma de actividades y la propuesta metodológica. Las actividades deberán programarse mensualmente indicando los recorridos a realizar y las iniciativas que se desarrollarán durante este periodo. Este plan se presentará al inicio del contrato y deberá ser aprobado por el supervisor.

2.2. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en el fortalecimiento de las rutas selectivas de las comunas 1, 2, 3, 4, 5 y 6, así como las del corregimiento. Para la ejecución de esta actividad el Contratista deberá:

2.3.1. Recopilar la información con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables y usuarios que les prestan el servicio que pertenecen al acuerdo de voluntades del municipio, en las comunas 1,2, 3, 4, 5, 6 y corregimiento.

2.3.2. Apoyar a la Secretaria de Medio Ambiente en el acompañamiento técnico a las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el fortalecimiento de las rutas de aprovechamiento así como los horarios, frecuencias y recorridos de acuerdo a los lineamientos de la campaña **"Itagüí Recicla".**

2.3.3. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en el seguimiento de los indicadores que permitan monitorear el incremento de residuos sólidos reciclables aprovechados y ordinarios en la comuna 1, 2, 3, 4, 5, 6 y el corregimiento, como se establece en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos "PGIRS".

2.4. Acompañar a la Secretaría de Medio Ambiente en la realización de Jornadas de sensibilización puerta a puerta y comunidad de las comunas 1, 2, 4, 5, 6 y corregimiento del municipio de Itagüí. Esta actividad, incluye la entrega de material publicitario y suvenires para difundir y fortalecer la idea de la separación en la fuente de los residuos aprovechables y facilitar la entrega a la ruta de recolección selectiva. Se deberá llevar el registro diario de lunes a viernes de la sensibilización realizada.

2.5. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la actualización del censo de recicladores en el municipio de Itagüí y brindar *la respectiva orientación para la formalización como* prestadores del servicio público de aseo de acuerdo al formato establecido por la supervisión.

2.6. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la gestión y realización de la celebración del día del reciclador.

2.7. Soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en la revisión, capacitación y seguimiento de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos –PMIRS –, en unidades residenciales, instituciones educativas, centro comercial, grandes generadores y empresas que le apliquen, según el Decreto 597 de 2022 que se designe por el supervisor.

2.8. Apoyar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente jurídica y técnicamente en la recepción, evaluación, asignación y seguimiento de los proyectos presentados para acceder a los recursos de – IAT –.

2.9. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la elaboración de las actas de los comités técnicos del incentivo de aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos – IAT – y en las demás actividades designadas como secretaría técnica.

2.10. Soportar a la secretaría de Medio Ambiente en 3 eventos de capacitación y fortalecimiento en economía circular, Residuos de Construcción y Demolición – RCD – y los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS –.

2.11. Acompañar y soportar a la Secretaría de Medio Ambiente en las jornadas de recolección y limpieza de puntos críticos.

2.12. Informar al técnico encargado en la Secretaría del Medio Ambiente sobre la persona natural o jurídica que contravenga la normatividad ambiental, sobre su conducta dolosa o culposa para que inicie el respectivo proceso contravencional y expida la orden de comparendo, además oficiar a las demás autoridades competentes sobre estos comportamientos irregulares.

2.13. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la vigilancia constante de la prestación del servicio público de aseo como se establece en el Decreto 2981de 2013.

2.14. Apoyar a la Secretarían de Medio Ambiente visitando y verificando como reacción inmediata las quejas allegadas por la comunidad en general, coordinadas por la Secretaría del Medio Ambiente.

2.15. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en los eventos y actividades que se lleven a cabo, para dar cumplimiento al objeto misional y de conformidad con el establecido en el Plan de Desarrollo.

3. COMPONENTE ESTRATEGIA DE GUIAS AMBIENTALES DEL AREA DE RECREACION HUMEDAL DITAIRES.

3.1. Elaborar el plan de trabajo de las actividades a desarrollar dentro del Área de Recreación Humedal Ditaires, el cual debe ser aprobado por la Supervisión.

3.2. Elaborar las guías ambientales que se utilizaran para promover acciones de sensibilización colectiva, recorridos de lectura y reconocimiento del territorio.

3.3. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente con la realización de informes periódicos de gestión, seguimiento y reporte de las actividades de control y vigilancia que realiza el equipo destinado como guías ambientales en el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, según lo establezca la supervisión.

3.4. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente en la ejecución de acciones tendientes a la conservación y protección del Humedal Ditaires como ecosistema, entre las que se deben incluir jornadas de limpieza y ornato del área protegida urbana, sensibilizaciones voz a voz, instalación de costales en puntos críticos del APU donde es común encontrar una disposición inadecuada de residuos sólidos, es importante aclarar que los costales deberán ser recogidos y cambiados periódicamente, *en aras de preservar el aspecto paisajístico del área* protegida.

3.5. Realizar dos socializaciones al mes, a diferentes actores del municipio de Itagüí (JAC, JAL, Veedurías Ciudadanas, Instituciones Educativas, Centros de Desarrollo Infantil, Instituciones de educación superior, comunidad en general, entre otros), sobre el Plan de Manejo u otra temática relacionada con el Área de Recreación Humedal Ditaires.

3.6. Apoyar los procesos socioambientales que se desarrollen en el humedal Ditaires con la red PRAE y PROCEDA, siguiendo directrices de la Secretaría de Medio Ambiente.

3.7. Acompañar y apoyar a servidores públicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA) en las actividades propias del ejercicio de la autoridad ambiental ejercida por la misma en puntos estratégicos del Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, cuando se requiera.

3.8. Informar a la Secretaría de Medio Ambiente y al Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA), la realización de actividades prohibidas que afecten el Área de Recreación Humedal Ditaires y su área de influencia, como son:

A) Talas y podas sin autorización de la Autoridad Ambiental competente
B) Instalación de carpas y hamacas
C) Quemas, fogatas y uso de pólvora.
D) Uso de bafles con altos niveles de sonido
E) Caza y/o atropellamiento de fauna silvestre.
F) Colecta de flora.
G) Invasiones y/o presencia de cambuches.
H) Construcción de viviendas.
I) Vertimientos de tipo ilegal.
J) Inadecuada disposición de residuos sólidos
K) Desarrollo de actividades deportivas o torneos no compatibles con el APU.

3.9. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente, cuando así se requiera, en diferentes eventos de educación ambiental en los cuales se deberá realizar actividades en donde se socialice el Plan de Manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires

3.10. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente realizando los recorridos programados en el Área de Recreación Humedal Ditaires, según designación de supervisión e informar sobre las precauciones y recomendaciones que se tienen establecidas para los visitantes, con el propósito de asegurar el cuidado y seguridad de los mismos. Para ello se deberá hacer divulgación de la información necesaria disponible, orientación y recomendaciones a públicos en general.

3.11. Reportar inmediatamente al área de bienestar animal de la Secretaría de Medio Ambiente o a la Autoridad Ambiental, en caso de hallar un animal silvestre herido y si se requiere hacer una manipulación, la misma se hará bajo una asesoría técnica del grupo de fauna silvestre.

3.12. Apoyar con el control y verificación de los visitantes que ingresen al Área de Recreación Humedal Ditaires, con el fin de que cumplan las normas y regulaciones existentes para el adecuado uso y manejo de este espacio público verde.

3.13. Articular con las diferentes unidades administrativas de la Alcaldía de Itagüí (Secretaría de Familia, Secretaría de Educación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Comunicaciones, entre otras) y entidades descentralizadas del municipio en mención (Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí), acciones de conservación y control de actividades según las competencias asignadas, en aras de lograr la resignificación del Área de Recreación Humedal Ditaires

3.14. Elaborar e instalar señalética con mensajes que contenga información del plan de manejo del Área de Recreación Humedal Ditaires, *como acción de educación, concienciación* y sensibilización ambiental para los visitantes y usuarios de este ecosistema estratégico urbano.

3.15. Realizar el acompañamiento jurídico en las solicitudes, reclamaciones, requerimientos relacionados con situaciones ambientales, presentados por la ciudadanía, Corporación autónoma regional y demás órganos o entidades de control.

RESULTADOS

PROGRAMA DE GUARDABOSQUES

Resultados
1. Documento que integra el plan de trabajo con la descripción del proceso y el respectivo cronograma de actividades y propuesta metodológica.
2. Entregar un cronograma mensual que defina recorridos y actividades a realizar acorde con el plan de trabajo propuesto.
3. Presentar de forma mensual un informe en medio físico y digital que consolide las actividades acordes al plan de trabajo que se establezca.
4. La lista de asistencias a los talleres de Socialización de uso eficiente y manejo del agua y de la Socialización del Plan de Manejo DMI, a las comunidades en general, usuarios de acueductos veredales y propietarios que tengan afloramientos al interior de sus predios en los formatos establecidos, igualmente utilizar los formatos de calidad establecidos en el municipio.
5. Base de Datos en Excel con la información de los actores que participaron de la Socialización que debe contener los siguientes datos de cada participante: Nombres y Apellidos completos, documento de Identidad, número de teléfono (celular o fijo), Dirección completa (Ejemplo Vereda- paraje o Sector), en el formato establecido para tal fin.
6. Registro fotográfico de actividades desarrolladas.
7. Documento que contenga las medidas de manejo establecidas a partir de la evaluación ambiental de las zonas de influencia de las bocatomas de agua de los acueductos veredales: • **Acueducto veredal de los Florianos** → Localizado en la vereda El Ajizal, se surte de las quebradas El Sesteadero y Los Estrada. • **Acueducto veredal el Pedregal** → Localizado en la vereda El Pedregal, se surte de la quebrada Los Estrada. • **Acueducto veredal el Porvenir** →Localizado en la vereda El Porvenir, se surte del caño El Porvenir. • **Acueducto veredal Los Yépes** → Localizado en la vereda Los Gómez, se surte de la quebrada Los Gómez. • **Acueducto veredal Avaco** → Localizado en la vereda Los Olivares, se surte de la quebrada Olivares y La San Joaquina. • **Acueducto veredal Cuma** → Localizado en la vereda Los Olivares, se surte de la quebrada Olivares

• **Acueducto veredal Barrio nuevo – Los Molina** → Localizado en la vereda Los Gómez, se surte de la quebrada La Pedregala y la quebrada La Molina.
8. Base de Datos en Excel con los registros de la fauna silvestre avistada mediante el uso de las cámaras de monitoreo, conteniendo: fecha y hora de avistamiento, coordenadas del punto de avistamiento, especie registrada, número de individuos.
9. Geodatabase con la información georefenciada en campo.
10. Informe de actividades de mantenimiento relacionadas con el manejo de especies invasoras como el ojo de poeta, presente en predios públicos y corporativos que surten acueductos veredales.

COMPONENTE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

1. Entregar base de datos actualizada con la información de los recicladores censados en medio físico y digital.

2. Entregar informes de visita e información base de verificación y seguimiento de los Planes de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS –, en físico y digital.

3. Entrega de las actas que se realicen en los comités técnicos del IAT en físico y digital

4. Entregar informe de los eventos de capacitación con todos sus respectivos soportes así como la presentación y oficios de convocatoria en medio físico y digital.

5. entregar un informe de seguimiento de los puntos 10, 11, 12 y 13.

6. Entregar un informe mensual en formato físico y digital que contenga la información correspondiente al avance de las actividades contempladas en el contrato, en el que se aporte los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades, tales como: registro fotográfico o audiovisual, planillas de control o asistencia diligenciadas por las personas sensibilizadas y/o capacitadas, la relación del material de apoyo, publicitario y distintivo entregado y la descripción geográfica de la zona intervenida. Las planillas de control y asistencia deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre, cédula, número de contacto y firma de la persona que participa de la actividad, relación de comportamientos de puntos críticos, conforme los formatos proporcionados por la entidad enmarcados en su política de calidad.

7. Entregar un informe final en el que se consolide la ejecución del objeto contractual y las actividades realizadas durante el plazo del contrato con la población impactada y los beneficios obtenidos.

COMPONENTE ESTRATEGIA DE GUIAS AMBIENTALES DEL AREA DE RECREACION HUMEDAL DITAIRES.

1. Entregar documento en medio digital que contenga el Plan de Trabajo de las actividades a desarrollar, el cual debe ser aprobado por la supervisión.

2. Entregar mensualmente base de datos en Excel con los datos de los actores formados sobre el Plan de Manejo u otra temática relacionada con el Área de Recreación Humedal Ditaires. Esta base de datos debe contener al menos los siguientes datos de cada participante: Nombres y Apellidos completos, documento de Identidad, número de teléfono, Dirección completa, en el formato establecido para tal fin.

3. Entregar mensualmente base de datos en Excel con los datos de los visitantes que ingresan al Área de Recreación Humedal Ditaires, Esta base de datos debe contener al menos los siguientes datos de cada participante: Nombres y Apellidos completos, documento de Identidad, número de teléfono y objeto de la visita a este ecosistema estratégico, en el formato establecido para tal fin.

4. Entregar mensualmente las listas de asistencias de los recorridos guiados y de las socializaciones realizadas en medio físico y digital y en los formatos establecidos por la supervisión.

5. Entregar un informe de la señalética instalada en el Área de Recreación Humedal Ditaires, que incluya georreferenciación, contenido de los mensajes y registro fotográfico de la misma, según directrices dadas por la Supervisión.

6. Entregar un informe mensual en *medio físico y digital que compile la ejecución de las* actividades, con las respectivas evidencias (listados de asistencias, formatos de entrega de fauna silvestre a la autoridad ambiental, registros fotográficos, entre otros) de la ejecución de cada una de ellas.

7. Entregar un informe final en medio físico y digital, donde se presente mediante estadísticos y gráficos el consolidado de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.

2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.

3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa *presentación del informe de actividades ejecutadas o el* documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.

4. De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.

5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.

6. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.

7. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.

9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le *corresponden, según la Resolución* 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.

11. Suscribir el acta de terminación del contrato.

12. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.

13. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual.

14. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.

15. En la realización de eventos, cumplir con lo preceptuado en el Decreto 140 del 17 de enero de 2020 "por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación de la administración municipal de Itagüí".)

16. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.

17. las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

e. **Plazo:** Diez (10) meses y Quince días (15) contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024.

f. **Lugar de ejecución y entrega:** En las zonas que surten acueductos veredales en el Municipio de Itagüí, en el área protegida que comprenden las Veredas La María, Los Olivares, El Pedregal, El Progreso, Los Gómez, El Ajizal, Los Zuleta, el Porvenir y demás áreas de influencia del DMI Divisorio Valle de Aburra – Rio Cauca, en el Área de Recreación Humedal Ditaires y demás área de influencia y en jurisdicción del Municipio de Itagüí. Los resultados se deberán entregar en la Secretaría de Medio Ambiente ubicada en calle 76 No 52 D - 175.

g. **Supervisión:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través del Secretario de Medio Ambiente o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario o director de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

NOTA: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

h. TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

1. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante 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 contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad.

2. SUSPENSIÓN: El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las

actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión.

3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley: Así como las normas vigentes aplicables.

4. MULTAS: multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

5. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, *tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley* 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto

Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, *matrimonio o unión permanente con quien suscribe este* contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmó el formato FO-AD-46.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. *De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019* de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución.

11. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA: El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que d*ependan de él o que contrate para el desarrollo de éste* contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está

sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, *razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela.* **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

12. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO: Con la suscripción o aprobación del contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha (n) suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL: En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

14. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana.

15. DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II.

i. **Convenio o contrato Interadministrativos:** No aplica.

3. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Persona jurídica: [X] **Persona natural con Tarjeta o Matricula profesional:** [ ]

El Municipio de Itagüí a través de la Secretaría de Medio Ambiente, requiere contratar los servicios profesionales y asistenciales para el acompañamiento en el ejercicio de las funciones misionales y el desarrollo de los programas y proyectos que son de su competencia, a fin de garantizar la continuidad de la ejecución de estos programas, pues a través de él Municipio realiza un aporte sumamente importante a la consecución de las metas metropolitanas, municipales TODO LO MENCIONADO CON EL PROSITO DE GARANTIZAR ELCUMPLIMIENTO DE LOS MANDATOS LEGALES, SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.

Es de advertir que en la Entidad no existe personal de planta disponible para desarrollar las actividades propias del objeto contractual, razón por la cual se hace necesario adelantar a través de la modalidad de contratación directa la Prestación de Servicios profesionales con una persona jurídica que acredite la idoneidad requerida, EXPERIENCIA Y UNA INFRAESTRUCTURA SOLIDA QUE PERMITA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DESDE EL AMBITO PROFESIONAL, TECNICO Y ASISTENCIAL como lo es la **CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO (CORFUPROGRESO),** conforme se acreditó desde el certificado de existencia y representación legal.

Respecto de la norma que regula esta modalidad de contrato, se puede verificar en los documentos anexos a la propuesta que la persona jurídica cuenta con la idoneidad requerida para el desarrollo de actividades propias del alcance del objeto. Así mismo y aunque la

norma permite acreditar para este tipo de contratos la idoneidad o la experiencia, es pertinente registrar que el contratista con quien se realizará el objeto contractual acredita por demás experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el objeto y las actividades del que se pretende celebrar.

Experiencia que requiere quien presta el servicio: El contratista adjunta certificados y/o contratos, donde acredita la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual, los cuales contienen toda la información necesaria para que cualquier ente de control o el contratante (municipio de Itagüí) pueda verificar.
Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista El contratista acredita su capacidad a través del certificado de Existencia y Representación legal emitido por la Cámara de Comercio.

Demanda anterior del servicio en la entidad: La Entidad tuvo en cuenta las condiciones en las cuales ha contratado la prestación de servicio en vigencias anteriores, información que se relaciona en el siguiente cuadro informativo:

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	La necesidad de la entidad fue satisfecha?
SMA-278-2020 OBJETO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SOPORTE QUE REQUIERE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES DEL PROGRAMA DE GUARDABOSQUES PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA, PREDIOS ADQUIRIDOS QUE SURTEN ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DEL DMI	TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($ 300.000.000) ,INCLUIDO IVA.	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO Y EN TODO CASO SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.	DE CUMPLIMIENTO, SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, PAGO ANTICIPADO, CALIDAD DEL SERVICIO	CORFUPROGRESO, CORPORACION FUTURO Y PROGRESO	SI

SMA 221-2021 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE ENLA IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A INCREMENTAR EL NIVEL DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA "ITAGUI RECICLA"	DOSCIENTOS TREINTA MILLONES (230.000.000.)	CUATRO (4) MESES	CUMPLIMIENTO PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES CALIDAD DEL SERVICIO	CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO "CORFUPROGRESO"	SI
SMA-312-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA CONTINUIDAD DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A INCREMENTAR EL NIVEL DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS, EN EL MARCO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS "PGIRS" Y PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL "PEAM" A TRAVÉS DE LA CAMPAÑA "ITAGÜÍ RECICLA".	DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($257.000.000)	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	CUMPLIMIENTO PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES CALIDAD DEL SERVICIO	CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO "CORFUPROGRESO"	SI
SMA-106-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS LÍNEAS ESTRATEGICAS: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, EDUCACIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN DEL RECURSO FLORA, SUELO Y AGUA.	OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 846.114.664)	ONCE (11) MESES	CUMPLIMIENTO PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES CALIDAD DEL SERVICIO	CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO "CORFUPROGRESO"	SI
SMA-CD-99-2023 SMA-106-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS LÍNEAS ESTRATEGICAS: GESTIÓN DE RESIDUOS	OCHOCIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($	DIES (10) MESES Y QUICE (15) DÍAS	CUMPLIMIENTO PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES CALIDAD DEL SERVICIO	CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO "CORFUPROGRESO	SI

SÓLIDOS Y GESTIÓN DEL RECURSO AIRE.	808.938.895)				

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio: Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el desarrollo del mismo, la Administración Municipal, considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales sea mediante Pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados; La forma de pago seleccionada permite al contratista mantener un flujo de caja adecuado para realizar las actividades pactadas y un cumplimiento oportuno del objeto contractual.

La Entidad Estatal suplirá la necesidad aquí descrita bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, cuya unidad de medida está dada por los servicios efectivamente realizados, con un pago que permite definir el valor exacto del contrato en la presente vigencia y que busca impedir desequilibrios financieros en el desarrollo del mismo. En el presente proceso de contratación, el *principio de eficiencia se verá reflejado en el uso* adecuado de los recursos como el tiempo e insumos y en el desarrollo oportuno de las actividades contratadas y el principio de la eficacia será relevante en el cumplimiento de las metas establecidas y de manera específica en la entrega de los resultados en los plazos determinados.

Así mismo es importante precisar que, teniendo en cuenta la calidad del contrato y el desarrollo del mismo, la entidad considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de prestación prestación de servicios profesionales está dada por servicios efectivamente realizados, sin embargo se le asigna un valor estimado a cada actividad del cual se tiene la certeza que se va a realizar, a través de las necesidades consignadas con Registros fotográficos en alta resolución, planillas de asistencia, copias de las actas de las reuniones llevadas a cabo, recibos a satisfacción de los organismos de seguridad, valor que se llevará a una realidad presupuestal al momento del futuro contratista facturar, donde *deberá discriminar las especificaciones* de cada evento y servicio y el valor afectado teniendo en cuenta que la unidad de medida es por actividades efectivamente realizadas, unidad de medida que si bien no está determinada (porque no se ha realizado el evento o servicio) si debe ser DETERMINABLE (De conformidad con la facturación por actividad según especificaciones previamente concertadas), que permiten en últimas establecer el valor exacto del mismo.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el artículo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015. (Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

1) Convenio o Contrato Interadministrativo _____
2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes _____
4) Contrato de prestación de servicios:
   a) Contrato de prestación de Servicios profesionales __X__
   b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión _____
   c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____

5) Otro _____:

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, el Municipio de Itagüí, adelantará un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA y de conformidad con los parámetros legales establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 subsección 4 del Decreto 1082 de 2015; el cual establece que:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

La presente contratación directa se regirá por la ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales y en general todas aquellas que adicionen o complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

En la presente modalidad de selección no procede el acto administrativo de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, según lo indica el inciso final del mismo artículo.

La secretaría de Medio Ambiente deja constancia que una vez consultados los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC, se pudo establecer que:

	SI	NO
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes		X

3. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES	DESCRIPCION DE VARIABLES
Personal	*El contratista dispondrá de un grupo interdisciplinario, para la ejecución del* contrato, por ello, debe involucrar personal PROFESIONAL, técnico y asistencial competente para cada una de las actividades descritas. El contratista dispondrá de personal capacitado para el manejo de los equipos y las herramientas que se requieran para la ejecución del contrato, las cuales serán suministradas por el contratista. Además, el personal empleado debe contar con certificación vigente QUE ACREDITEN SU PROFESION, EXPERIENCIA Nota: Es de aclarar que el personal que funja como vigía ambiental deberá contar con vehículo tipo motocicleta que le permita facilitar los recorridos por el municipio de manera ágil y segura. Y esto dentro del marco normativo y legal para la tenencia y conducción de la misma.
Oficina	El contratista debe disponer de un lugar para realizar sus labores de planeación y *coordinación, así, como, para asignar el personal requerido para* la ejecución de las obligaciones contractuales y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.
Transporte Insumos, matériales y equipos de oficina	COMPONENTE PROGRAMA DE GUARDABOSQUES Si bien la administración a través de la secretaria de medio ambiente dispondrá de un espacio que operara como oficina de punto de atención a la comunidad, es responsabilidad del contratista, disponer y contar con los insumos, materiales y equipos necesarios como equipos de computo, cámaras gps, impresoras para desarrollar en

objeto contractual y la correcta atención a la comunidad, entidades públicas y privadas y atender el personal de la administración en caso de ser requerido.

El personal que involucre el contratista en las actividades bajo el rol de guardabosques, deberá realizar curso en primeros auxilios y/o su actualización, además de contar los siguientes elementos y materiales en la realización de las actividades: llevar botas de caña alta y resistente, guantes, camibuso, chaleco, protección de la cabeza, botiquín de primeros auxilios. El botiquín de primeros auxilios, deberá tener los siguientes insumos: Guantes de Seguridad, paquete de gasa pre cortada estéril, venda triangular, parches estériles para ojos, Venditas adhesivas, Aplicadores, Baja lenguas, rollo de microporo, esparadrapo, algodón, agua destilada, yodopovidona de 60 ml, Mascarillas de bioseguridad (tapabocas elástico), Guantes látex desechables, Sobres de suero oral, navaja multifuncional (multi tool), linterna, manta isotérmica, mascara RCP (Respiración cardiopulmonar) de bolsillo, silbato metálico, caja de fósforos impermeables, vela, cordino 4 mm de diámetro y 1,80 largo, pinza de disección (Fabricada en acero inoxidable, puntas con curva, longitud 120 mm), Ligas elásticas de caucho, lupa ocular, crema anti solar, crema repelente, puntos de sutura adhesiva, bolsa roja para residuos peligrosos; y deberá portar los distintivos institucionales, estos son: camisetas tipo polo, camibusos y gorras, los cuales deben tener la imagen institucional y cumplir con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Comunicaciones del municipio de Itagüí, todo lo anterior, será adquirido por el Contratista.

COMPONENTE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

El contratista deberá contar con los insumos, materiales y equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma. Deberá contar además con transporte requerido para el desplazamiento del personal para la ejecución del contrato y los kits de bioseguridad, así como volantes, imanes y *costales que contengan información de la campaña "Itagüí recicla", además de* vallas y pasacalles con protector transparente de durabilidad en clima cálido y húmedo con medidas con información de la campaña "Itagüí Recicla" Incluye todo lo necesario para su correcta instalación, también deberá suministrar a las organizaciones que hacen parte de la campaña "Itagüí Recicla" elementos de protección e identificación para uso del personal encargado del reciclaje, entre los cuales se encuentran, chaleco tipo periodista con franja reflectiva y logos de la alcaldía, guantes de protección anticorte y gafas de protección de lente claro y Impresión y suministro de volantes y cartillas para la difusión por parte del grupo de vigías referente a la prestación del servicio público de aseo con horarios y frecuencias así como las sanciones que estipuladas en la ley 1801 de 2016 en su artículo 111.

COMPONENTE ESTRATEGIA DE GUIAS AMBIENTALES DEL AREA DE RECREACION *HUMEDAL DITAIRES.*

Asimismo, el contratista debe llevar botas de caña alta y resistente, guantes, camibuso, chaleco, protección de la cabeza, botiquín de primeros auxilios. El botiquín de primeros auxilios, deberá tener los siguientes insumos: Guantes de Seguridad, paquete de gasa pre cortada estéril, venda triangular, parches estériles para ojos, Venditas adhesivas, Aplicadores, Baja lenguas, rollo de microporo, esparadrapo, algodón, agua destilada, yodopovidona de 60 ml, Mascarillas de bioseguridad (tapabocas elástico), Guantes látex desechables,

	Sobres de suero oral, navaja multifuncional (multi tool), linterna, manta isotérmica, mascara RCP (Respiración cardiopulmonar) de bolsillo, silbato metálico, caja de fósforos impermeables, vela, cordino 4 mm de diámetro y 1,80 largo, pinza de disección (Fabricada en acero inoxidable, puntas con curva, longitud 120 mm), Ligas elásticas de caucho, lupa ocular, crema anti solar, crema repelente, puntos de sutura adhesiva, bolsa roja para residuos peligrosos; *y deberá portar los distintivos institucionales, estos son: camisetas* tipo polo, camibusos y gorras, los cuales deben tener la imagen institucional y cumplir con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Comunicaciones del municipio de Itagüí, todo lo anterior, será adquirido por el Contratista.
Elementos de comunicación y/o divulgación	Elementos de divulgación sobre el programa, videos y contenidos comunicacionales, suvenir para la comunidad relacionados en el marco de la protección de nacimiento de microcuencas y áreas protegidas.
COMPONENTE LOGÍSTICO	El contratista debe contar con el servicio de telefonía fija y móvil, correo electrónico, para realizar las actividades planteadas y lograr así los objetivos. Apoyo en las acciones de traslado al área de intervención, búsqueda, rescate, primeros auxilios u otra actividad relacionada dentro del área protegida que esté a su alcance.
Gastos administrativos relacionados con el perfeccionamiento y ejecución del contrato	El contratista deberá tener en cuenta los gastos correspondientes a pólizas, estampillas, tributos, y demás retenciones que se le efectúen en virtud del contrato. El contratista realiza su propuesta de conformidad con su capacidad técnica, operativa, tributaria y de clasificación de empresa, costos inherentes a la ejecución del contrato en su estructura empresarial, tales como pólizas, estampillas, gravámenes, retenciones y otros conceptos propios de su operación administrativa para la prestación del servicio.

PRESUPUESTO		
ÍTEM	**LÍNEA ESTRATÉGICA**	**VALOR**
1	COMPONENTE PROGRAMA DE GUARDABOSQUES	$ 664.629.488
2	COMPONENTE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS", "EDUCACIÓN AMBIENTAL", Y "GESTIÓN DEL RECURSO AGUA Y SUELO.	$ 313.216.196
3	COMPONENTE ESTRATEGIA DE GUIAS AMBIENTALES DEL AREA DE RECREACION HUMEDAL DITAIRES	$ 45.836.516
	GASTOS INDIRECTOS	$316.617.800
TOTAL IVA INCLUIDO		**$1.340.000.000**

a. **VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por la **CORPORACIÓN FUTURO Y PROGRESO (CORFUPROGRESO)**, el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: MIL TRECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($1.340.000.000) Incluido IVA.

b. **FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará el valor del contrato de la siguiente manera; Diez (10) pagos mensuales, y un último pago equivalente a la fracción de días, por los servicios efectivamente prestados, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

c. **Rubro Presupuestal**:

IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO	VALOR A AFECTAR DEL RUBRO
19.2.3.2.02.02.009.08-01	$100.000.000
19.2.3.2.02.02.009.13-01	$20.000.000
19.2.3.2.02.02.009.06-01	$ 50.000.000
19.2.3.2.02.02.009.12-01	$120.000.000
19.2.3.2.02.02.009.14-01	$20.000.000
19.2.3.2.02.02.008.02-01	$ 60.000.000
19.2.3.2.01.03.001.01-01	$870.000.000
19.2.1.2.02.02.008.04-01	$100.000.000
TOTAL	**$1.340.000.000**

4. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: APLICA __X__ NO APLICA ____

La persona jurídica allega la hoja de vida de la función pública que contiene la identificación de la entidad, indicando el orden al que pertenece, es decir, si es del orden municipal, y su tipo, es decir, el código, de acuerdo a la tabla e instructivo proporcionado, los servicios que ofrece la entidad, de acuerdo con su objeto social, los contratos de prestación de servicios

que la entidad ha realizado, con los datos exigidos en el formato y el nombre e identificación del representante legal o apoderado.

EXPERIENCIA: APLICA __X__ NO APLICA ____
Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, el contratista aporta certificados o contratos, a través de los cuales acredita su experiencia específica en contratos con objeto y actividades similares al objeto contractual.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: APLICA __X__ NO APLICA ____
Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia *y representación legal expedido por la Cámara de* Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Para el presente caso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para prestar los servicios requeridos en el alcance del objeto.

En el evento en que al momento de la *suscripción del contrato se haya superado este* término (expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario se requerirá al contratista para la debida actualización del certificado.

EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL: APLICA ____ NO APLICA __X__
De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (sólo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

CLASIFICACIÓN EN EL RUT
Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
Persona Jurídica mediante certificación firmada por el revisor fiscal o cuando haya lugar, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:
El municipio de Itagüí, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

FOTOCOPIA O CERTIFICADO DE LIBRETA MILITAR: APLICA ___ NO APLICA _X__
La persona natural o el representante legal de la persona jurídica y de los integrantes del consorcio o unión temporal para las personas menores de 50 años: Conforme al Artículo 42 de la LEY 1861 DE 2017"... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate.

PROPUESTA: APLICA __X__ NO APLICA ____
El proponente anexa documento en el cual presente la propuesta de conformidad con la invitación enviada por la administración municipal.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: APLICA __X__ NO APLICA ____
Del representante legal.

CERTIFICADO BANCARIO: APLICA __X__ NO APLICA ____
El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2024, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta..

5. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
1	General	Interno	precontractual	Operacional	**Riesgo:** Demoras en el inicio del contrato. **Causa:** Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato.	• Demoras y retrasos para el inicio del contrato o la realización de las actividades. • No publicación en términos de oportunidad, de los documentos del proceso en SECOP II y Gestión Transparente vulnerando principio de publicidad.	Evitar el Riesgo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones o actividades surgidas del contrato por el contratista. **Causas:** programación tardía, falta de coordinación de las actividades, reducción del plazo para la prestación del servicio. **Causa:** No prestación del servicio o entrega de los productos dentro de los términos las condiciones establecidas	• Demoras o retrasos en la *realización de* actividades. • Imposición de sanciones legales y terminación unilateral del contrato. • Cobro de la cláusula penal, así como las respectivas multas.	Evitar el Riesgo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el municipio **Causas:** Imposibilidad de acceso a las realizar los pagos convenidos o contar con los funcionarios requeridos para la ejecución de las actividades	• Demoras o imposibilidad de entrega del contratista de las actividades pactadas. • Investigaciones disciplinarias a los servidores públicos.	Asumir el riesgo	Improbable	Menor	4	Baja	Municipio Itagüí

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Accidente en la prestación del servicio. **Causa:** Condiciones inseguras hechos Fortuitos, omisión del cumplimiento de las normas del SG-SST	• Retraso en el desarrollo de las actividades • Trastornó funcional o emocional en el personal	Evitar el riesgo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demoras en la prestación de los servicios **Causas:** Suspensión de actividades por paros, huelgas, manifestaciones sociales, alteraciones del orden público o emergencias sanitarias.	• Demoras y retrasos en la realización de actividades • Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del *principio de anualidad*	Asumir el riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
6	Especifico	Externos	Planeación	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, y que hacen parte del giro ordinario del negocio. Variaciones técnicas, operativas o comerciales imprevisibles	• No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas.	Asumir el riesgo	Posible	Moderado	6	Alto	Itagüí50Contratista
7	General	Interno o Externo	Ejecución	Regulatorio	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Cambio de normatividad vigente	• Modificación de condiciones de atención que no fueron planificados. • Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos	Asumir el riesgo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista 50% y Municipio 50%

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
8	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Demoras en los pagos por actividades propias de la administración, por fuera de lo que se encuentra sujeto al PAC y ajenas al cumplimiento del contratista	• No sostenibilidad del punto de equilibrio del contratista • Imposibilidad de atención en los plazos y condiciones establecidos. • Demanda por medio control contractual.	Control riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Municipio Itagüí
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Pérdida de información, uso indebido de aquella a la que tenga acceso, que conozca en desarrollo del contrato o que se encuentre amparada con reserva legal. **Causa:** No realizar copias de Seguridad del desarrollo de las actividades no se Tiene Backup o divulgación de información personal, institucional o con reserva	• Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad Habeas Data • Posibilitar el desarrollo de acciones no autorizadas o simulaciones por terceros	Evitar el Riesgo	Improbable	Menor	4	bajo	Contratista
10	Específico	Interno-externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** No contar con los materiales y/o personal idóneo que garantice la ejecución de las actividades en el término establecido. **Causa:** Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato.	• Retraso en el desarrollo de las actividades • No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas	Evitar el riesgo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	CONTROL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
11	General	Externo	Ejecución		**Riesgo:** Imposibilidad de prestar el servicio para el cual fue contratado y para ejecutar las actividades de manera presencial o virtual. **Causa:** Declaración de emergencia sanitaria y estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional. **Causa:** imposibilidad de usar herramientas, plataformas o aplicaciones digitales para el desarrollo de actividades en modalidad no presencial.	• Demoras en la realización de actividades. • Imposición de sanciones legales, hacer efectiva las pólizas -y terminación unilateral del contrato.	Control del riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Contratante - Contratista
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Afectación o daños a terceros **Causa:** durante las actividades del contrato se afecta a un tercero.	• Demandas por responsabilidad civil extracontractual	Control del riesgo	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS *DE NATURALEZA CONTRACTUAL O* EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria, pero teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones y cuatro (4) meses mas

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato, sus adiciones y tres (3) años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	**200 SMMLV** para contratos con valor> 1.500 y ≤ 2.500 SMMLV.	Por el periodo de ejecución del contrato.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

7. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los que apliquen de la lista de chequeo Formato FO-AD-15, los cuales deberán ser aportados antes del perfeccionamiento del contrato por el contratista y los que le corresponda a la entidad. Y con posterioridad al perfeccionamiento del contrato la entidad y el contratista deberá aportar los requisitos que les correspondan y relacionados con la ejecución o inicio del contrato.

Responsable: _____
JUAN ESTEBAN LONDOÑO TOVAR
Secretario de Medio Ambiente

Aprobó: _____
ÓSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario jurídico
Ordenador del gasto

Revisión Jurídica: _____
ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA MONTOYA
Profesional Universitario
Secretaría Jurídica

Proyectó: _____
JUAN ESTEBAN LONDOÑO TOVAR
Secretario de Medio Ambiente
Secretaria de Medio Ambiente