1. OBJETO DEL PROCESO

La Aeronáutica Civil mediante la modalidad de mínima cuantía requiere contratar los servicios para **"REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DE LOS AEROPUERTOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO SUR"**, en este documento se describen las actividades para la ejecución del objeto contractual en mención para los aeropuertos de esta Regional.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá realizar como mínimo las actividades aquí dispuestas sin que ello excluya actividades adicionales necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual para el que se contrata el servicio.

2.1 Preparación de las actividades a ejecutar (Inspección y diagnóstico)

a. El contratista solicitará las autorizaciones correspondientes para el ingreso del personal y sus equipos, incluyendo los vehículos a su cargo con el supervisor previo al ingreso a los aeropuertos.

b. El contratista deberá realizar un diagnóstico actual del manejo de la gestión de los residuos en el aeropuerto a intervenir teniendo en cuenta el PGIRS vigente con el fin de identificar nuevas particularidades en el aeropuerto.

c. El contratista deberá efectuar la evaluación y seguimiento de la implementación de los Programas y Planes de Gestión Integral de Residuos (según corresponda) determinados en cada uno de los aeropuertos, para garantizar que cumplan conforme a los estándares establecidos durante el tiempo contractual. De lo anterior, deberá presentar un informe por aeropuerto con registro fotográfico que evidencie los resultados de la implementación.

d. El contratista realizará al inicio de la ejecución contractual una capacitación dirigida a cada gerente aeroportuario y actores como: bomberos, personal de servicios generales, administrativos, seguridad y vigilancia, un representante de sanidad (si aplica), y los demás que considere, en la cual deberá dar los lineamientos para la implementación y monitoreo de los PGIRS, y realizará otra capacitación dos meses posteriores al inicio contractual para reforzar los conocimientos y hacer el seguimiento y monitoreo a la implementación de cada uno de los PGIRS.

e. El contratista deberá apoyar la implementación con el respectivo diligenciamiento, seguimiento y control de los formatos definidos en el anexo 5 en cada uno de los PGIRS, mostrando avances en el informe mensual de actividades durante los cuatro meses de ejecución contractual. Así mismo, deberá realizar el acompañamiento a la implementación de las actividades orientas a: Adquisición de competencias en la GIRS, reducción, separación y clasificación, recolección y transporte, almacenamiento y presentación y disposición final de los Programas de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Respel de los aeropuertos de Chaparral, Mariquita y Pitalito.

f. El contratista deberá medir y registrar los indicadores y el cumplimiento de las metas de cada uno de los programas dispuestos en el PGIRS, de acuerdo con la periodicidad definida y el formato **"Implementación Evaluación Seguimiento"**.

g. El contratista deberá revisar a la luz de la normatividad vigente el cumplimiento del PGIRS en cada uno de los aeropuertos objeto de este contrato la cual deberá ser presentada en una matriz.

h. En la siguiente tabla se presentan los formatos presentes en los PGIRS de los aeropuertos adscritos a la Dirección Regional Centro Sur, el contratista deberá trabajar sobre los formatos vigentes suministrados por la entidad, en caso de llegar a presentarse alguna actualización sobre cualquiera de estos, deberán ajustarse a esta.

También deberá revisar, verificar su aplicabilidad, actualizar y ajustar según la especificidad de los formatos, para identificar falencias y medidas correctivas necesarias para el alcance de los PGIRS de cada aeropuerto. A su vez deberá socializar los avances y resultado final con el supervisor y el Grupo de Gestión Ambiental y Control Fauna de la Aerocivil.

Tabla 1. *Formatos PGIRS de los Aeropuertos a intervenir*

FORMATO	OBJETIVO
Generación de Residuos Sólidos	Consolidar los valores mensuales de residuos sólidos domésticos generados por tipo de residuos y en los casos de aprovechamiento identifica el tercero autorizado para la gestión.
Generación de Residuos Sólidos Especiales	Realiza el seguimiento detallado y consolidado de los residuos especiales que se generan en áreas a cargo de la UAEAC.
Generación de Residuos Peligrosos	Realizar el seguimiento mensual de generación de residuos peligrosos y el tercero autorizado para su gestión.
Generación residuos con riesgo biológico e infeccioso	Realizar el seguimiento mensual en la generación de residuos en la atención en salud y de forma temporal para residuos asociados al COVID 19.
Generación residuos RCD	Realizar el seguimiento y control de los residuos de construcción y demolición generados al interior del área de la Aerocivil. Se tienen dos formatos, el primero realiza el seguimiento a los RCD generados y reutilizados en la obra. El segundo permite realizar el seguimiento a los residuos RCD que salen del área de la Aerocivil y tienen una adecuada disposición o aprovechamiento.
Lista de chequeo inspección vehículos	Garantizar mediante inspección vehicular el cumplimiento de requisitos de transporte de residuos peligrosos.
Planilla almacenamiento residuos	Seguimiento diario del ingreso de residuos al centro de acopio, teniendo en cuenta generador, tipo de residuo, presentación y peso.
Base de datos gestores residuos sólidos no peligrosos y peligrosos	Contar con la información de gestores de residuos peligrosos autorizados y organizaciones de aprovechamiento de residuos.
Formato seguimiento y control a tenedores de espacio y contratistas	Seguimiento y control a la gestión adecuada en el manejo de residuos por parte de tenedores de espacio y contratistas.
Registro y seguimiento de limpieza, desinfección y desinsectación	Seguimiento y control de las actividades de limpieza, desinfección y desinsectación del centro de acopio

Implementación, evaluación y seguimiento	Realizar la evaluación y seguimiento a la implementación de los programas a través del cumplimiento de las metas.
Ficha de educación ambiental	Tener los lineamientos generales para implementar las acciones de formación y socialización de información a los actores involucrados en la gestión de residuos.
Cronograma	Implementación y seguimiento de las actividades del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos y Peligrosos.

i. El contratista deberá revisar los programas con que cuenta el PGIRS y verificar su aplicabilidad, para lo cual deberá generar un informe en donde se evidencie el estado actual, conclusiones y principales recomendaciones para su implementación. A continuación, se presenta la generalidad de los programas:

Tabla 2. *Formatos Programas de gestión integral de residuos en los PGIRS*

NO.	PROGRAMAS DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
1	Prevención y minimización de residuos sólidos Peligrosos y No Peligrosos.
2	Normatividad ambiental referente a la gestión integral de residuos.
3	Segregación en la fuente (público interno y externo al aeropuerto).
4	Almacenamiento adecuado de residuos sólidos Peligrosos y No Peligrosos.
5	Manejo integral de residuos sólidos (público interno y externo).
6	Programa (o actividades para el caso de programa de gestión integral de residuos sólidos) de Residuos de construcción y demolición. (se deben incluir a contratistas de obras).
7	Fuentes de generación y manejo interno de residuos sólidos peligrosos.
8	Rotulado, etiquetado y embalaje de residuos sólidos peligrosos.
9	Manejo interno y externo de residuos sólidos.
10	Responsabilidades de los generadores de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.
11	Simulacros de atención de emergencias con residuos. (se debe incluir a contratista de servicios generales).
12	Divulgación de todos los programas de los PGIRS (actividades para el caso de los programas de gestión integral de residuos sólidos).
13	Los demás definidos en los PGIRS de cada uno de los aeropuertos y estaciones sujetos a intervención.

3. CARACTERÍSTICAS, ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1 CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL OBJETO CONTRACTUAL

En este numeral se enlistan aquellos requisitos técnicos y características necesarias para la ejecución de las actividades asociadas al objeto contractual.

1. El contratista deberá acordar con el supervisor del contrato la elaboración de un Cronograma de actividades. Éste deberá presentarse debidamente firmado dentro de los cinco (05) días siguientes a la legalización del contrato, así como Elaboración del plan de actividades y productos para el cumplimiento del objetivo para su aprobación.

2. El Contratista deberá suministrar y mantener por su propia cuenta los teléfonos y otros sistemas de comunicación que pueda requerir en relación con el servicio a prestar y/o mantenimiento; todas las líneas y permisos serán de su entera responsabilidad y a su costa.

3. El contratista es el responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales utilizados para la ejecución de las actividades asociadas al objeto contractual.
4. Los equipos, herramientas y utensilios utilizados para este servicio deberán ser los adecuados, de tal manera que garanticen la ejecución de todas las actividades asociadas al objeto contractual.

5. El contratista deberá realizar recomendaciones a la supervisión y al Grupo de Gestión Ambiental de la Dirección Regional Centro Sur frente a la continuidad en el sostenimiento y la implementación de los PGIRS en los aeropuertos sujetos a intervención.

6. El contratista debe presentar un informe **MENSUAL** de las actividades; indicando la labor realizada, deberá reportar las actividades ejecutadas, registro fotográfico, deberá anexar el cronograma de las actividades realizadas por fechas, con su respectivo registro fotográfico.

7. El contratista realizará un informe **FINAL** luego de finalizadas las actividades de los programas de gestión integral de residuos en cada uno de los aeropuertos; el cual deberá presentar a la Dirección Regional Centro Sur por medio del supervisor del contrato, en este se deberá reportar las actividades ejecutadas, registro fotográfico, deberá anexar el cronograma de las actividades realizadas por fechas, con su respectivo registro fotográfico, señalando aquellas intervenciones en las que hubo lugar a acciones correctivas y especificando cuáles fueron las acciones. Este informe también deberá relacionar todas aquellas recomendaciones y lecciones aprendidas que el contratista, dentro de su experiencia considera que debe tener en cuenta la entidad para garantizar la correcta implementación de los PGIRS en los aeropuertos adscritos a la Regional Centro Sur. Por último, las actividades adelantadas deberán ser expresadas de forma porcentual, así como la demás información de interés que se relacione con las actividades ejecutadas.

8. El contratista deberá acatar por parte del Supervisor del Contrato, las observaciones que se hagan en relación con la prestación del servicio.

3.1.1 CAPACITACIONES:

j. El contratista durante el contrato deberá capacitar de manera integral al personal aeronáutico (Bomberos, Controladores, Administrativos, Aerolíneas, Personal en tierra, arrendatarios, etc.…) de cada aeropuerto, para lo cual deberá realizar una capacitación con las temáticas referidas a continuación, su contenido será el mismo para cada uno de los aeropuertos a intervenir.

A continuación, se presentan los ejes temáticos de las Capacitaciones:

- Sistema de Gestión Basura Cero de la entidad.

- Identificación y manejo adecuado de residuos peligrosos.
- Manejo integral de residuos.
- Manejo seguro de los residuos peligrosos de riesgo biológico o infeccioso.

Dichas capacitaciones deberán ser programadas con antelación, puestas en conocimiento del administrador. De igual manera, en cada aeropuerto se deberán realizar al menos una capacitación por eje temático, dirigida al personal involucrado en el PGIRS, especialmente personal de mantenimiento de aerolíneas, servicios generales, controladores de tráfico aéreo, bomberos aeronáuticos, personal de seguridad aeroportuaria, policía aeroportuaria, entre otros, sobre la importancia y responsabilidades de cada funcionario o usuario dentro de la disminución en la generación de residuos.

Dentro de los requisitos para las capacitaciones que se planteen, se exigirá al contratista:

k. Para cada capacitación se deberá diseñar una presentación en Power Point y un folleto o boletín. Los folletos o boletines deben ser distribuidos entre el personal a capacitar, y la presentación en Power Point se debe entregar al administrador del aeropuerto y al supervisor, una vez aprobada por el Supervisor, se diseñará el modelo de invitación y será compartida al administrador para que sea enviada a través suyo a los trabajadores. Además, debe guardarse en el archivo digital de cada aeropuerto. (Todas estas formas de presentación o socialización deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato y/o apoyos designados).

l. Cada capacitación que realice deberá contener material audiovisual de las estructuras de gestión de cada locación (serán fotografías, entrevistas, audios, etc. tomadas en sitio para ser presentadas durante la realización de las capacitaciones), toda vez que estos varían de aeropuerto en aeropuerto, de esta manera, se entiende que cada capacitación deberá ser distinta para cada una, así los ejes temáticos sean comunes.

m. La duración de cada capacitación será de mínimo treinta (30) minutos por cada eje temático y se deberá garantizar un mínimo de asistencia de mínimo tres (3) trabajadores (según el personal que esté presente en el aeropuerto y allá recibido la convocatoria) además de la totalidad del personal de servicios generales. Para cada una de las capacitaciones se deberá realizar una encuesta de satisfacción de la ejecución de esta, así como una evaluación al personal de los conocimientos adquiridos. Todos estos registros deberán estar documentados y se deberán compartir en los informes mensuales de ejecución contractual.

n. El contratista realizará la respectiva revisión de los PGIRS de los aeropuertos, de manera que este, identifique características puntuales acerca de los ejes temáticos citados previamente.

3.1.2 SIMULACROS AMBIENTALES EN RESIDUOS

El contratista deberá realizar dos simulacros en cada uno de los aeropuertos así: un (1) simulacro de derrame de residuos líquidos y un (1) de atención de emergencia con residuos sólidos, así mismo deberá proponer los lineamientos para su implementación y contar con los equipos, herramientas y personal idóneo para llevarlos a cabo.

Los simulacros deberán ser programadas con antelación, puestas en conocimiento del administrador y deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato y/o apoyos designados. De igual manera, deberán ser dirigidos al personal involucrado en el PGIRS, especialmente personal de mantenimiento de aerolíneas, servicios generales, controladores de tráfico aéreo, bomberos aeronáuticos, personal de seguridad aeroportuaria, policía aeroportuaria, entre otros, sobre la importancia y responsabilidades de cada funcionario o usuario dentro de la atención y reacción de emergencias en la generación de residuos.

El resultado de los simulacros deberá estar documentado, mediante un informe por aeropuerto con registro fotográfico que evidencie los resultados y las recomendaciones necesarias para la atención de emergencias.

3.1.3 PERSONAL QUE INTERVENDRA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El personal mínimo requerido para la ejecución de las actividades del objeto contractual en cada uno de los aeropuertos será el definido a continuación:

- **Requisitos del personal**

Todos los profesionales exigidos deben cumplir y acreditar como mínimo los requisitos de formación y experiencia, establecidos en los Estudios Previos del proceso de selección.

3.2 OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS

En los siguientes literales se enlistan todas otras aquellas consideraciones necesarias para la ejecución de las actividades objeto del contrato pero que sin embargo no son necesariamente específicas para la ejecución de dichas actividades.

a) A las zonas de trabajo tendrán acceso únicamente aquel personal que el contratista relacione necesario para la ejecución de sus actividades, dicho personal deberá estar relacionado en un listado que el supervisor autorizará y cada vez que se actualice deberá surtirse el mismo proceso ya que el personal que no este listado allí no podrá ingresar a las áreas de trabajo. La entidad podrá hacer los correspondientes estudios de seguridad del personal contratista propendiendo por la seguridad de la información, instalaciones y personal. Todos los costos necesarios para el ingreso a la Zona de Trabajo por parte del personal del Contratista (carnetización, dotación, etc.), serán pagados por éste y se entienden remunerados con el valor de la oferta económica previsto en el ***Formato 7 Propuesta Económica.***

b) El contratista es el responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales utilizados para la ejecución de las actividades asociadas al objeto contractual.

c) Todos los eventos accidentales que causen daños al personal, al medio ambiente o a infraestructura, deben ser reportados de inmediato al administrador del aeropuerto. El contratista debe cubrir los mecanismos necesarios para suplir las necesidades inminentes de la afectación, dando detalles completos con declaraciones y testigos.

d) Los literales acá definidos tienen como objetivo relacionar y presentar al contratista las condiciones de ejecución del servicio a contratar, cualquier elemento que no se haya contemplado en el presente documento ni en los demás asociados al presente objeto de contratación, pero que sin embargo sean necesarios para garantizar la calidad del servicio y la ejecución de las actividades deberán ser contemplados por el contratista sin que ello implique cambio alguno en los rubros y cuantías del contrato.

3.2.1 LUGARES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio será realizada en los aeropuertos de la Dirección Regional Centro Sur relacionadas a continuación:

Tabla 5. *Aeropuertos a intervenir*

ÍTEM	SITIO DE EJECUCIÓN	UBICACIÓN DEL SITIO
	BOGOTÁ D.C.	
1	AEROPUERTO FLAMINIO SUÁREZ CAMACHO - GUAYMARAL	04 48 53.277 N 074 3 54.04 W
	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	
2	AEROPUERTO JUAN JOSÉ RONDÓN - PAIPA	05 45 41.823 N 073 6 33.448 W
	DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	
3	AEROPUERTO PERALES - IBAGUÉ	04 25 28.821 N 075 8 21.473 W
4	AEROPUERTO SANTIAGO VILA - FLANDES	04 16 36.328 N 074 47 54.227 W
5	AEROPUERTO JOSE CELESTINO MUTIS - MARIQUITA	05 12 24.297 N 074 53 7.254 W
6	AEROPUERTO GENERLA NAVAS PARDO- CHAPARRAL	03 43 25.67N 075 27 55.48W
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	
7	AEROPUERTO BENITO SALAS VARGAS - NEIVA	02 56 49.786 N 075 17 34.364 W
8	AEROPUERTO CONTADOR - PITALITO	01 85 70 92 N - 76 09 03 74 W
	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ	
9	AEROPUERTO GUSTAVO ARTUNDUAGA PAREDES - FLORENCIA	01 35 21.042 N 075 33 38.743 W
10	AEROPUERTO EDUARDO FALLA SOLANO – SAN VICENTE DEL CAGUÁN	02 9 5.284 N 074 45 58.735 W

	DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	
11	AEROPUERTO TRES DE MAYO - PUERTO ASIS	00 30 6.814 N 076 30 7.575 W
12	AEROPUERTO CANANGUCHAL - VILLAGARZÓN	00 8 52.738 N 076 36 16.461 W
	DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS	
13	AEROPUERTO ALFREDO VÁSQUEZ COBO – LETICIA	01 1 24.955 N 076 5 25.31 W

3.2.2 PRODUCTOS ENTREGABLES DEL CONTRATISTA

Tabla 6. *Productos Entregables*

ITEM	OBJETIVO	ALCANCE	ENTREGABLE
1.	Gestión para cumplimiento de las metas de cada uno de los programas dispuestos en el PGIRS	- Diagnóstico actual del manejo de la gestión de los residuos en los aeropuertos a intervenir.	-Informe de diagnóstico del PGIRS y el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos por aeropuerto.
		-Revisar los programas con que cuenta el PGIRS y verificar su aplicabilidad.	-Informe en donde se evidencie el seguimiento y monitoreo con las recomendaciones pertinentes.
		-Realizar la evaluación y seguimiento de la implementación de los Programas de Gestión Integral de Residuos determinados en cada uno de los PGIRS de los aeropuertos.	-Informe por aeropuerto con registro fotográfico que evidencie los resultados de la implementación.
		-Reporte, revisión y verificación de los indicadores de los PGIRS para el periodo 2022-2023.	-Registro del formato "*Implementación Evaluación Seguimiento*".
		-Verificar la aplicabilidad de los formatos del anexo 5. de los PGIRS, actualizar y ajustar según la necesidad de cada aeropuerto.	-Formatos para el registro y gestión de los residuos sólidos ajustados y actualizados.

		-Apoyar el diligenciamiento, seguimiento y control de los formatos definidos en cada uno de los PGIRS presentes en los aeropuertos.	- Formatos del anexo 5. diligenciados para el periodo.
2	Implementación de capacitaciones	-Capacitación para socializar el resultado del diagnóstico de la gestión de residuos en los aeropuertos a intervenir generando lineamientos para la implementación, seguimiento y monitoreo de los PGIRS. -Reuniones de socialización con el personal aeronáutico claves del PGIRS, para informar acerca de la gestión integral de residuos sólidos en los aeropuertos. -Elaborar simulacros en los aeropuertos de derrame de residuos líquidos y atención de emergencia con residuos sólidos.	- Soporte de la Capacitación dirigida a para la implementación, seguimiento y monitoreo de los PGIRS. -Soportes de la convocatoria. -Presentación en Power Point. -Folletos o boletines. -Registro de asistencia, Registro fotográfico y Memorias de la reunión. -lineamientos para la implementación de los simulacros. -Informe por aeropuerto con registro fotográfico que evidencie los resultados y las recomendaciones necesarias para la atención de emergencias. -Registro de asistencia y Registro fotográfico.
3	Ejecutar acciones técnicas y administrativas	-Elaborar informe final técnico, administrativo y financiero que	Documento informe final técnico, administrativo y

		incluye recomendaciones a la supervisión para la continuidad del sostenimiento y la implementación de los PGIRS en los aeropuertos sujetos a intervención.	financiero que incluye los productos finales mencionados en los numerales anteriores.

4. GARANTÍA TÉCNICA

El contratista no se obliga a dar cumplimiento a la garantía técnica.