FUNDAMENTO LEGAL

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, a través de la Oficina Asesora de Planeación elabora los siguientes estudios previos:

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de 1991 se estableció como una constitución verde, ecológica y amigable con el medio ambiente, entregando al Estado, por medio de las Corporaciones Autónomas Regionales, las facultades de protección, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y medioambientales, presentes en el territorio nacional.

Así las cosas y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 superior, el Estado tiene la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación, función que desarrollará a través de las Corporaciones Autónomas Regionales y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 79 y 80 constitucionales, en donde se establece el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y la obligación del Estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, lo anterior, en aras de garantizar un desarrollo sostenible, ejerciendo como autoridad ambiental y propendiendo siempre por prevenir, controlar y realizar seguimiento a los factores que generen o puedan generar deterioro a los recursos naturales presentes en el territorio nacional.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo planteado en la Constitución Política de Colombia en materia de protección ambiental, se promulgó la Ley 99 de 1993 con la cual se creó el Sistema Nacional Ambiental - SINA, así como el Ministerio de Medio Ambiente, los Institutos de Investigación, algunas Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, reordenó el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, y dictó otras disposiciones, entre las cuales se estableció en el título VI, todo lo relacionado a las Corporaciones Autónomas.

El artículo 23 de la referida Ley, determina que: *"Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, 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 del Medio Ambiente".*

Por su parte, el artículo 30 de la citada disposición legal, determina el objeto de tales entidades así: *"Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente".*

Además de lo anterior, la Ley 99 de 1993, estableció en su artículo 31, que son funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales, entre otras:

"1) Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción;

2) Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente;

3) Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables;

4) Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integradas del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales;

5) Participar con los demás organismos y entes competentes en el ámbito de su jurisdicción, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten; (...)

12). Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos, estas funciones comprenden expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos concesiones, autorizaciones y salvoconductos; (...)

22). Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente; (...)

24. Transferir la tecnología resultante de las investigaciones que adelanten las entidades de investigación científica y de apoyo técnico del nivel nacional que forman parte del Sistema Nacional Ambiental, SINA, y prestar asistencia técnica a entidades públicas y privadas y a los particulares, acerca del adecuado manejo de los recursos naturales renovables y la preservación del medio ambiente, en la forma que lo establezcan los reglamentos y de acuerdo con los lineamientos fijados por el Ministerio del Medio Ambiente; (...)

27. Adquirir bienes de propiedad privada y los patrimoniales de las entidades de derecho público y adelantar ante el juez competente la expropiación de bienes, una vez surtida la etapa de negociación directa, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de sus funciones o para la ejecución de obras o proyectos requeridos para el cumplimiento de las mismas, e imponer las servidumbres a que haya lugar, conforme a la ley; (...)"

Por otra parte, para el desarrollo de la planificación ambiental regional en el largo, mediano y corto plazo, las corporaciones autónomas regionales cuentan con los siguientes instrumentos: el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Cuatrienal o Institucional (PAI) y el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

El Plan de Gestión Ambiental Regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones.

Actualmente, la CRQ cuenta con el "Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, 2020- 2039, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO LA VIEJA", aprobado mediante Acuerdo Nº 002 del 19 de febrero de 2020 del Consejo Directivo de la entidad.

Ahora bien, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con un director general, el cual es el representante legal y su primera autoridad ejecutiva para un periodo de cuatro (4) años. En cumplimiento de lo anterior, el consejo directivo efectuó en el año 2023 la elección del director general para el periodo 2024-2027, el cual se posesionó el día primero de enero del año 2024.

En cumplimiento del Inciso 3 del artículo 2.2.8.4.1.22 Decreto 1076 de 2015, es deber del Director general presentar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su posesión para aprobación del consejo directivo el plan de acción que va a adelantar en su período de elección, dicho plan es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales, en el cual se concreta el compromiso institucional de estas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional. En él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción y su proyección será de 4 años.

Así pues, en cumplimiento de sus funciones, la entidad para la vigencia 2024-2027 cuenta con el plan de acción institucional denominado *"Protegiendo el futuro"*, aprobado mediante acuerdo del consejo directivo No. 002 del 07 de junio de 2024, el cual pretende la protección del patrimonio ambiental de los quindianos.

Es importante resaltar, que mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 del 15 de agosto de 2024, se aceptó la renuncia presentada por el ingeniero JAIDER ARLES LOPERA SOSCUÉ, como Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a partir del día 15 de agosto de 2024.

En vista de lo anterior, el Consejo Directivo de la entidad mediante Acuerdo N° 006 del 15 de agosto de 2024, nombró como Director General Encargado al señor JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO, por un periodo comprendido entre el 15 de agosto de 2024 y hasta el término en que se surta la elección del nuevo Director (a) General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para el periodo 2024-2027; con el fin de mantener la continua prestación del servicio a que se ve avocada la Corporación Autónoma Regional del Quindío y el normal desarrollo de sus actividades y funciones legales y constitucionales.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, CRQ, para el cumplimiento de sus funciones y su misionalidad, ha definido procesos gerenciales, misionales, de apoyo y evaluación, para lo cual, ha definido en su estructura, la organización en Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de Apoyo.
En concordancia con lo anterior, en el marco de dicho apoyo, y específicamente en lo que respecta a la Oficina Asesora de Planeación, que con base en las funciones establecidas en la Resolución N° 2095 del 11 de agosto de 2023, *"Por medio de la cual se modifica la Resolución 780 de 2022 y se adopta la nueva estructura organizacional para la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ"* expedida por el Director General de la entidad; además de la función principal establecida en el artículo 4 numeral 5 que tiene de asesorar a la corporación en la planificación institucional y direccionamiento estratégico planificación ambiental territorial, planificación ambiental regional, planificación de las TIC (Tecnologías de la Información y Telecomunicación), administración del Modelo Integrado de Planeación y gestión de MIPG; el Artículo 6° establece además que la Oficina Asesora de Planeación debe entre otras: *1. Coordinar la formulación elaboración de planes estratégicos, programas de modernización institucional y demás planes de acuerdo a la normatividad vigente; 2. Apoyar la elaboración de los planes institucionales a cargo de otras dependencias. 3. Asesorar a la Corporación en la adopción y articulación para la ejecución de las políticas, planes y programas nacionales y regionales en materia ambiental; (...) 11. Dirigir y coordinar el seguimiento de la ejecución de los planes, programas y proyectos ambientales que emprenda la entidad. 12. Dirigir y coordinar el seguimiento de los planes institucionales (...).*

Así pues, La Corporación Autónoma Regional del Quindío en cumplimiento de la función de planeación y direccionamiento estratégico, de manera paralela a la formulación del Plan de Acción Institucional del periodo 2020-2023, realizó la revisión, ajuste y consolidación del Plan Estratégico Institucional – PEI, instrumento donde se fundamenta y sustenta la gestión administrativa institucional en un corto, mediano y largo plazo; en consecuencia, el Plan Estratégico Institucional - PEI fue adoptado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la CRQ mediante Resolución N° 002498 de 09 noviembre de 2020 *"Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional – PEI "Restaurando Id-Entidad" de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, para la vigencia 2020-2031".*

El Plan Estratégico Institucional - PEI pretende, por tanto, orientar el quehacer institucional, mejorar el desempeño y la gestión institucional, buscar sinergias con políticas públicas nacionales y de los sectores relacionados y convertirse en la hoja de ruta para la Entidad en lo administrativo y de soporte a lo misional.

El plan estratégico en esencia, refleja las acciones que debe emprender la Corporación, de tal manera que se busque garantizar el cumplimiento de objetivos establecidos, los derechos de los usuarios, satisfacer necesidades y resolver problemas de los ciudadanos destinatarios de los productos que genera y/o los servicios que presta la Entidad.

Con su implementación se espera fortalecer la confianza, la legitimidad y credibilidad en la ciudadanía, a través de la mejora en la eficiencia, eficacia administrativa y misional, con el propósito final de restaurar la identidad (imagen) de la Corporación. El objetivo general del Plan Estratégico Institucional es generar el instrumento de planificación y direccionamiento estratégico de largo plazo para la Corporación Autónoma Regional del Quindío, que le permita desarrollar Gestión Institucional Integral.

En ese sentido, para el mejoramiento de la gestión pública y de la gestión ambiental se plantearon los siguientes objetivos específicos:

*"(...) **1.2.1 Mejorar el desempeño administrativo de la Entidad,** a través de:*

1. Generar sentido de pertenencia en funcionarios de la Corporación.
2. Generar sinergia y articulación entre dependencias y funcionarios para mejorar eficiencia y eficacia, evitando duplicidad de esfuerzos y reprocesos.
3. Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la función administrativa.
4. Modernizar y hacer eficiente la gestión pública de la Corporación.
5. Simplificar, racionalizar y mejorar la prestación de servicios y la provisión de bienes por parte de la Entidad.
6. Ampliar y mejorar espacios de participación e interlocución con la sociedad.
7. Fortalecer los sistemas de comunicación interna y externa, así como los sistemas de seguimiento y evaluación de la gestión.
Lo anterior, con el fin de restaurar el prestigio, la confianza, la credibilidad de la Entidad y la imagen institucional.

***1.2.2 Optimizar la gestión ambiental en el área de jurisdicción**, a través de:*

1. Generar cultura ambiental en los funcionarios y su entorno cercano para el manejo adecuado y racional de los factores ambientales.
2. Implementar un Sistema de Gestión Ambiental Institucional y sus instrumentos operativos.
3. Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la Gestión Ambiental.
4. Recopilar, analizar y mantener actualizada la información ambiental y socioeconómica del Departamento que permita la generación permanente de conocimiento de la base natural.
5. Diseñar y operar sistemas, instrumentos e instancias requeridas para la planificación, administración, monitoreo y seguimiento del ambiente y los recursos naturales del territorio.

Lo anterior, con el fin de ejercer cabalmente la función de autoridad ambiental, recuperar papel protagónico en la gestión ambiental regional y propender por la defensa del patrimonio ambiental del Quindío y su desarrollo sostenible. (...)"

Ahora bien, en el componente programático y operativo del Plan Estratégico Institucional - PEI se definen lineamientos y objetivos estratégicos y se proyectan acciones operativas para la gestión pública y para la gestión ambiental. Lo primero, para mejorar paulatinamente el desempeño institucional y avanzar en la restauración del prestigio e imagen institucional y recuperar la credibilidad y la confianza de los usuarios en la Entidad; lo segundo, con el propósito de ejercer eficientemente la función de autoridad ambiental, recuperar papel protagónico en la gestión ambiental regional y propender por la defensa del patrimonio ambiental del departamento del Quindío y su desarrollo sostenible.

En ese sentido, el Plan Estratégico Institucional - PEI contempla lineamientos y objetivos estratégicos para la Gestión Pública, tal y como se enuncian a continuación:

N°	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
1	Planeación Estratégica Institucional para la gestión pública y ambiental.	Fortalecer los procesos de planeación institucional.

2	Talento Humano fortalecido, motivado, proactivo y con liderazgo, como pilar del mejoramiento del desempeño institucional.	Adelantar de manera eficiente la Gestión Estratégica del Talento Humano de la Entidad.
3	Liderazgo gerencial y direccionamiento técnico y administrativo como guía de la gestión pública y pilar de la articulación y unidad institucional.	Fortalecer los procesos de Liderazgo Gerencial y Direccionamiento Técnico y Administrativo.
4	Infraestructura física segura, moderna, accesible, con los espacios y elementos requeridos para proteger el Talento Humano y optimizar su productividad.	Planificar y ejecutar acciones de administración eficiente de los recursos físicos y materiales de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
5	Modernización y desarrollo tecnológico para la innovación y la productividad.	Realizar actualización y mejoramiento tecnológico de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
6	Entidad ágil, oportuna, clara, incluyente, adaptada a los cambios y operativa, resolviendo de manera efectiva los problemas y necesidades de los usuarios.	Adelantar de manera eficiente la gestión operativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
7	Atención oportuna y con calidad a los ciudadanos, facilitando, a través de diferentes canales, el acceso a sus derechos en gestión pública y ambiental.	Optimizar la atención de los usuarios de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
8	Gestión documental planificada y eficiente como soporte de la gestión pública y ambiental.	Implementar acciones estratégicas y operativas para la adecuada gestión documental y de la información de la Entidad.
9	Desarrollo organizacional, comunicación estratégica, interoperabilidad y cultura institucional.	Formular e implementar la Política Institucional de Comunicación y Articulación.
10	Seguimiento permanente y objetivo a la gestión y el desempeño institucional para corregir o potenciar las rutas.	Fortalecer los sistemas, mecanismos, instancias e instrumentos de seguimiento y evaluación a la gestión y el desempeño institucional y para la rendición de cuentas.

Tabla. Plan Estratégico Institucional CRQ página 261

Igualmente, contempla lineamientos y objetivos estratégicos para la Gestión Ambiental, así:

N°	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
1	El conocimiento de los recursos naturales, los ciclos y los procesos ecológicos, como base de la gestión ambiental.	Implementar procesos de generación y transferencia de conocimiento en la Entidad
2	La protección, defensa y mantenimiento de los elementos del ambiente y sus servicios depende de la ejecución integrada, articulada y consciente de acciones diversas de gestión ambiental.	Fortalecer las acciones de Gestión Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Quindío
3	Enseñar con el ejemplo; mientras más sencilla la explicación, más fácil la implementación.	Formular e Implementar la Política de Gestión Ambiental Institucional y sus instrumentos

Tabla. Plan Estratégico Institucional CRQ página 261

Como se puede observar para cada grupo de lineamientos y objetivos estratégicos se definieron diversas acciones operativas, tanto para la gestión pública como para la gestión ambiental, distribuidas en el corto (4 años), mediano (8 años) y largo plazo (12 años).

Para el caso de la gestión ambiental, se plantearon las siguientes acciones operativas:

Acciones operativas del objetivo estratégico 1. Implementar procesos de generación y transferencia de conocimiento en la Entidad.

- Formular e implementar la política institucional de generación, transferencia de conocimiento e innovación técnica ambiental.
- Crear y formar de grupo interno de investigación aplicada.

- Generar de alianzas estratégicas con Universidades, Centros de Investigación, entidades e institutos técnicos para generar capacidades internas de generación de conocimiento sobre los recursos naturales y el medio ambiente del área de jurisdicción.
- Fortalecer el Centro de Documentación de la Entidad como espacio para la transferencia de conocimiento.
- Diseñar y desarrollar mecanismos, espacios y estrategias de generación y transferencia de conocimiento técnico ambiental (Diplomados, Cursos Taller, Cátedra Ambiental, Boletines Ambientales, Gacetas Ambientales, Espacios en Medios, Concursos, Simposios, Conversatorios, Seminarios, Congresos, etc).

Acciones operativas del objetivo estratégico 2. Fortalecer la gestión ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Quindío

- Revisar, ajustar y fortalecer operativamente las instancias de gestión ambiental de la Entidad.
- Crear grupos técnicos temáticos o instancias para las diferentes temáticas ambientales, acciones o componentes de la gestión ambiental o proyectos.
- Evaluar, ajustar e implementar las acciones contenidas en los instrumentos de ordenación, ordenamiento y planificación ambiental de la Entidad.
- Mantener actualizadas los documentos del estado de los recursos naturales.
- Generar memoria histórica de trámites ambientales y procedimientos administrativos relacionados con la administración del ambiente, así como repositorios de documentación importante para la gestión ambiental.
- Realizar ajustes y complementos a la planta de personal y manual de funciones, basados en estudios de cargos y otros pertinentes.
- Fortalecer los procesos de planeación, liderazgo gerencial y direccionamiento técnico administrativo.
- Fortalecer las capacidades y recursos para adelantar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de los recursos naturales.
- Fortalecer las instancias y generar sinergias institucionales territoriales y regionales para la gestión ambiental compartida.
- Implementar sistemas de información ambiental regional.
- Gestionar recursos de inversión para prevenir, mitigar o revertir proceso de deterioro de los recursos naturales y gestionar conflictos.
- Mantener actualizada la cartografía básica y temática requerida para la gestión ambiental.

Acciones operativas del objetivo estratégico 3. Formular e implementar la política de gestión ambiental institucional.

- Formular y ejecutar el Plan Institucional de Gestión Ambiental, que involucre todos los espacios físicos de la Entidad.
- Implementar el Sistema de Gestión Ambiental Institucional.
- Ajustar y poner en marcha la Política Institucional de Educación ambiental.

Ahora, para la implementación de las acciones operativas propuestas, se plantearon metas en el corto, mediano y largo plazo del Plan Estratégico Institucional.

En ese sentido, y para el caso que nos ocupa, se presentan las metas relacionadas con las acciones operativas del objetivo estratégico N° 3. Correspondiente a "Formular e implementar la política de gestión ambiental institucional".

N°	Acción Estratégica	Unidad de medida	Meta			
			Total PEI	Corto plazo	Mediano plazo	Largo plazo
1	Formular y ejecutar el Plan Institucional de Gestión Ambiental, que involucre todos los espacios físicos de la Entidad	Plan	1	1	0	0
2	Implementar el Sistema de Gestión Ambiental Institucional	Sistema	1	0	1	0

N°	Acción Estratégica	Unidad de medida	Meta			
			Total PEI	Corto plazo	Mediano plazo	Largo plazo
3	Ajustar y poner en marcha la Política Institucional de Educación ambiental	Política	1	1	0	0

En lo que respecta al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, es un instrumento de gestión que reúne y articula elementos que permiten demostrar las intenciones de la Entidad en materia ambiental, tener identificados los aspectos ambientales de las actividades que desarrolla, diseñar programas ambientales para cumplir los objetivos planteados y gestionar impactos y conflictos, mejorando con esto, continuamente, su desempaño ambiental, dando respuesta al cumplimiento de los requisitos legales y a los requerimientos de los usuarios.

Dicho Plan Institucional de Gestión Ambiental se elaboró durante el periodo 2020-2023, el cual se sometió a revisión, ajustes y complementos internos. El documento contiene: objetivos, marco general, aspectos institucionales, análisis de la situación de desempeño ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Quindío y el componente de formulación, el cual a su vez contiene: política ambiental institucional, objetivos estratégicos ambientales y programas ambientales.

Frente a los programas ambientales los cuales se convierten en los instrumentos para la ejecución y operación del PIGA, incluyendo medidas y acciones generales, se definieron los siguientes:

- Programa institucional de gestión integral de residuos sólidos.
- Programa institucional de gestión integral del recurso hídrico.
- Programa institucional para la transición energética y uso de energías alternativas no contaminantes.
- Programa institucional de generación de cultura ambiental institucional.
- Programa de fortalecimiento institucional para la gestión ambiental.
- Programa institucional compras y consumos sostenibles.
- Programa institucional para la conservación, mejoramiento y mantenimiento de coberturas naturales y zonas verdes de las sedes y espacios físicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Los dos primeros programas listados antes se formularon y se sometieron internamente a revisión y ajustes quedando pendiente su ejecución; los demás, se encuentran pendientes por su formulación e implementación.

El programa de gestión integral de residuos sólidos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío contempla los diferentes espacios físicos, sedes y lugares donde la Entidad cumple funciones. Asimismo, considera los residuos sólidos ordinarios o convencionales, los peligrosos, los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE y los de construcciones y demoliciones – RCD.

El objetivo del programa es definir y aplicar políticas, estrategias, acciones y procedimientos para la gestión integral de los diferentes tipos de residuos generados en el desarrollo de procesos y actividades en las instalaciones y espacios físicos de la Corporación, en procura de reducir los impactos ambientales y riesgos personales asociados en los próximos cinco (5) años.

El programa estableció como política institucional de gestión integral de residuos sólidos la siguiente:

La Corporación Autónoma Regional del Quindío como entidad responsable de la administración de los recursos naturales de la jurisdicción del departamento del Quindío, está comprometida con la planificación y ejecución de políticas, estrategias y acciones de gestión integral para los diferentes tipos de residuos sólidos que produce en el desarrollo de actividades y procedimientos en cada una de sus sedes, espacios físicos y áreas funcionales, así como a dar cumplimiento a las normas relacionadas, con el objetivo de:

- Generar y difundir información a todo nivel, de los residuos sólidos y su gestión integral.

- Generar y/o aumentar la sensibilidad, conciencia, educación y cultura ambiental de los funcionarios, contratistas y usuarios frecuentes de la Entidad en cuanto a gestión integral de residuos.
- Incrementar los niveles de prevención, minimización y reducción de la generación de residuos.
- Maximizar los niveles de reutilización y otras formas aprovechamiento y valorización de los residuos generados.
- Disminuir gradualmente los residuos que deben ser descartados y enviados a disposición final.
- Dar cumplimiento estricto a las responsabilidades de generador de residuos (convencionales, RESPEL, RCD y RAEE) en las etapas de almacenamiento en origen, recolección y transporte interno, almacenamiento temporal general, aprovechamiento, tratamiento y disposición final (articulado con la empresa prestadora del servicio) de los diversos tipos de residuos asociados al cumplimiento de la misionalidad.
- Reducir los impactos ambientales y los riesgos personales generados por la entidad y asociados a los residuos.
- Ser ejemplo y punto de referencia en la región, en gestión integral de residuos.

Enseguida se listan las estrategias generales propuestas para abordar la gestión integral de residuos sólidos convencionales generados en la Corporación Autónoma Regional del Quindío y algunas acciones operativas.

1. Información, conocimiento y formación.

Algunas acciones:

- Generar y difundir estrategia de comunicación interna sobre residuos sólidos y su gestión integral.
- Generar materiales de divulgación como soporte de la estrategia de comunicación.

2. Sensibilidad, conciencia, educación y cultura.

Algunas acciones:

- Diseñar e implementar un programa de educación ambiental con enfoque en residuos sólidos.
- Definir e implementar proceso de generación de cultura ambiental institucional en la gestión integral de residuos sólidos.

3. Prevención, reducción y minimización.

Algunas acciones:

- Implementar la estrategia cero papel.
- Formular y ejecutar la estrategia Basura Cero CRQ.

4. Separación y almacenamiento adecuado en la fuente.

Algunas acciones:

- Generar y aplicar programa de concienciación, educación y fortalecimiento de la cultura en la separación en la fuente y manejo de código de colores.
- Dotar las sedes y espacios físicos de la Corporación con los recipientes e implementos necesarios para realizar clasificación de los residuos en los lugares de generación.
- Capacitar permanentemente en la separación en la fuente, en el uso del código de colores y en el manejo de los puntos ecológicos.
- Realizar seguimiento y control a la separación en la fuente.

5. Aprovechamiento y valorización.

Algunas acciones:

- Implementar procesos de reciclaje de diversos tipos de materiales.

6. Tratamiento y transformación.

Algunas acciones:

- Cuantificar los residuos orgánicos putrescibles que se generan periódicamente en cada sede y espacio físico de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para definir métodos de tratamiento.

7. Gestión interna eficiente.

Algunas acciones:

- Capacitar permanentemente al personal encargado de la recolección de los residuos.
- Dotar con los insumos, materiales y equipos necesarios para la recolección de los residuos de manera selectiva.
- Establecer frecuencias y horarios adecuados para la recolección y movilización de residuos en la Corporación.
- Definir de manera precisa las rutas y recorridos para los diferentes tipos de residuos, desde la fuente hasta el punto de acopio temporal.
- Dotar con los equipos apropiados para el transporte interno de los residuos.
- Realizar las adecuaciones necesarias para el traslado de los residuos internamente.

8. Acopio y almacenamiento temporal general inocuo y seguro.

Algunas acciones:

- Realizar las adecuaciones necesarias para que las instalaciones actuales de almacenamiento temporal general cumplas con las especificaciones y requerimientos.
- Dotar con los equipos e instrumentos necesarios para el acopio y almacenamiento inocuo y seguro de los residuos sólidos.
- Definir responsables del control de ingreso a las instalaciones de acopio y almacenamiento de los residuos sólidos.

9. Presentación adecuada para el transporte y la disposición final controlada.

Algunas acciones:

- Definir responsables, frecuencias y horarios para la presentación de los residuos sólidos a las empresas prestadoras.

10. Responsabilidad y diligencia en la administración y gestión.

Algunas acciones:

- Desarrollar procesos de información y capacitación en la implementación de procedimientos internos para la gestión de residuos.

Enseguida se listan las estrategias generales propuestas para abordar la gestión integral de residuos peligrosos generados en la Corporación Autónoma Regional del Quindío y algunas acciones operativas.

a) Prevención y minimización: tiene como propósitos evitar la generación y disminuir volumen y/o nivel de peligrosidad). Se pueden considerar entre otras, las siguientes acciones:

- Identificación de los puntos críticos de la cadena productiva de la Corporación donde se generan residuos mediante el análisis de cada tarea que conlleva al producto o servicio final.

- Identificación de las características de peligrosidad de cada uno de los residuos o desechos peligrosos que genere.

- Sustitución de insumos, materiales y elementos peligrosos por otros inertes o e menor peligrosidad.

- Compras y consumos responsables de productos o elementos que se convierten o generan residuos peligrosos.

- Adopción de prácticas, procesos y tecnologías más limpias en el desarrollo de los procesos y procedimientos de la Corporación.

- Identificación de nuevos proveedores que comercialicen insumos y materiales menos contaminantes y peligrosos.

- Modificación de hábitos de comportamiento y de consumo para evitar o disminuir la generación de RESPEL.

- Sensibilización, concienciación, capacitación y educación ambiental a funcionarios, contratistas y usuarios en la gestión integral de RESPEL.

b) Aprovechamiento y tratamiento: el objetivo es valorizar los residuos peligrosos, especialmente aquellos que se pueden reutilizar o reciclar. Se pueden considerar entre otras, las siguientes acciones:

- Documentación del origen, cantidad, características de peligrosidad y manejo que se dé a los residuos o desechos peligrosos. Se debe identificar el potencial de aprovechamiento.

- Separación en la fuente, recolección, acopio (establecer espacios y recipientes), comercialización y adopción de tecnologías de aprovechamiento.

- Definición y adquisición de la cantidad, tamaño y tipo de recipientes necesarios y ubicarlos estratégicamente de acuerdo con la producción de cada sede o dependencia.

c) Gestión interna responsable: el propósito es realizar de manera segura y oportuna la recolección, el transporte interno, acopio y presentación para tratamiento y disposición final. Se pueden considerar entre otras, las siguientes acciones:

- Envasado o empacado, embalado y etiquetado de sus residuos o desechos peligrosos, conforme a la normatividad vigente (indicar la clase de riesgo: biológico, químico, corrosivo, metales pesados, halogenados, etc).

- Verificación periódica acerca del estado de las etiquetas, el desgaste del material y demás.

- Capacitación al personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en sus instalaciones, con el fin de divulgar el riesgo que estos residuos representan para la salud y el ambiente, además, brindar el equipo para el manejo de estos y la protección personal necesaria para ello.

- Mejoramiento de infraestructura para facilitar las rutas de movilización y evacuación de los residuos o desechos peligrosos.

- Mejoramiento o ajuste de las condiciones de transporte y almacenamiento de los residuos peligrosos de acuerdo con la normatividad.

- Implementación de lineamientos de manejo y aseo general en las rutas y almacenamiento final en caso de derrames, filtraciones, entre otros.

- Disminución gradual de los residuos que deben ser descartados y enviados a disposición final.

- Elaboración y/ consolidación para la aplicación de un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal preparado para su implementación.

- Optimización de la estación posconsumo con base en la cantidad y tipo de residuos que se generen, verificando, además la compatibilidad de los residuos que se almacenarán,

- Generar y mantener acuerdos con los gestores autorizados.

- Mantener vigentes los contratos de los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

- Formulación y ejecución de un plan de gestión integral de los residuos o desechos peligrosos para la Corporación.

Así mismo, se relacionan las estrategias generales propuestas para abordar la gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos convencionales generados en la Corporación Autónoma Regional del Quindío y algunas acciones operativas.

- Identificación de los aparatos eléctricos y electrónicos que se usan en la Entidad y que se pueden volver, parcial o totalmente en residuos.

- Divulgación de información sobre los aparatos y los RAEE, sobre su manejo y las formas de prolongar su vida útil.

- Sensibilización y educación sobre la gestión de los RAEE.

- Compras de aparatos eléctricos y electrónicos de mayor durabilidad (consumo consciente).

- Preferir la adquisición de aparatos eléctricos y electrónicos con ecodiseños y de materiales reciclados y/o reciclables.

- Realizar revisión y mantenimiento preventivo a los aparatos eléctricos y electrónicos.

- Realizar reparación, restauración o reacondicionamiento de los aparatos eléctricos y electrónicos para ampliar su ciclo de vida.

- Definir programa de acopio seguro y apropiado de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en estación posconsumo.

- Entregar a gestores de RAEE que cuenten con licencia ambiental para la recuperación de materiales reciclables o disposición final.

- Formular y ejecutar un plan de manejo de RAEE.

En lo que respecta al programa de gestión integral del recurso hídrico, al igual que el anterior, considera todos los espacios físicos de la Corporación. Su estructura se divide en la gestión integral para el ahorro y uso eficiente y para el manejo y disposición final adecuada de los residuos líquidos o vertimientos.

El objetivo general de este programa es definir objetivos y estrategias y, aplicar medidas y acciones encaminadas al uso eficiente y ahorro del agua en las sedes y espacios físicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío en procura de un mejoramiento paulatino en el desempeño ambiental institucional.

Como objetivos específicos están:

1. A partir de la identificación, precisión y actualización del estado actual de uso, consumo y manejo del recurso hídrico en las sedes y espacios físicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, definir estrategias, medidas y acciones para el uso racional y responsable del recurso agua en los diferentes procesos y actividades.

2. Establecer estrategias, medidas y acciones para realizar gestión integral de las aguas residuales generadas como salidas de los procesos y actividades que se adelantan en las sedes y espacios físicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

3. Proponer acciones alternativas para la cosecha y aprovechamiento de aguas lluvias, así como para el reúso o búsqueda de fuentes alternas.

En consecuencia, se describen las estrategias propuestas para abordar los objetivos específicos del componente de ahorro y uso eficiente del agua en las sedes y espacios físicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

Estrategias para el objetivo específico 1: uso racional y responsable del recurso agua.

1. Disponer de sistemas de abastecimiento legales, eficientes, continuos y con la calidad y caudales requeridos según la demanda y los usos. Como acciones se tienen:

- Recuperar, reconstruir o elaborar los planos de los sistemas de aducción, captación, transporte, almacenamiento y distribución del agua de todas las sedes y espacios físicos de la Corporación.
- Mantener actualizado el inventario de las instalaciones y puntos hidráulicos (puntos de consumo) como orinales, sanitarios, grifos, lavaplatos, hidrantes, etc.
- Realizar revisiones periódicas al sistema hidráulico de las sedes y espacios físicos para identificar fugas, fallas o necesidades de reparación o mantenimiento.
- Planificar y ejecutar mantenimiento, reparaciones y reposiciones de sistemas de conducción, equipos, dispositivos e instalaciones.
- Identificar equipos y dispositivos sanitarios (sanitarios y orinales) con alta descarga y fallas para realizar la adecuación (válvulas u otros aditamentos o sistemas) o reemplazo por sistemas ahorradores.
- Implementar en los lavamanos y lavaplatos sistemas con temporización de descargas.
- Generar y aplicar sistemas de reporte y reparación rápida de fugas o desperdicios de agua.
- Realizar adecuaciones adicionales a los espacios de consumo de agua (separación de orinales, muebles de lavamanos, etc).

2. Mantener actualizado el inventario y la caracterización de los sistemas de abastecimiento, conducción y distribución del agua para planificar y ejecutar oportunamente programas de mantenimiento, reparación y reposición.

3. Llevar registros permanentes de consumos con los cuales se pueda realizar análisis y tomar medidas de manejo.

4. Propiciar la generación de cambios en hábitos y comportamientos de uso y consumo, que conduzcan a la implantación de cultura institucional de ahorro y uso eficiente. Como acciones se tienen:

- Generar y aplicar estrategia de comunicación y educación ambiental interna para la generación de cultura del ahorro y el uso eficiente del agua.

- Evaluar la eficacia de la aplicación de la estrategia de comunicación y educación ambiental y desarrollar acciones de mejora.

Estrategias para el objetivo específico 2: gestión integral de las aguas residuales generadas.

1. Mantener actualizado el inventario y la caracterización de los sistemas recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales generadas en las sedes y espacios físicos de la Corporación. Como acciones se tienen:

- Disponer de planos y diseños de los sistemas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas residuales generadas las sedes y espacios físicos de la Corporación.
- Elaborar las hojas de vida de sistemas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas residuales en las cuales se lleve registro de reparaciones, ajustes o mantenimiento a los módulos.

2. Disponer de sistemas apropiados y eficientes de recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales generadas en las sedes y espacios físicos de la Corporación. Como acciones se tienen:

- Construir y/o ajustar o complementar los sistemas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas residuales de CNEBG, sede Armenia y Parque Ecológico (en caso de aplicar).
- Realizar la optimización de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la sede Armenia.
- Considerar la posibilidad de conexión al sistema de alcantarillado de la sede Armenia.
- Definir técnicamente la necesidad de contar con sistemas de tratamiento especiales para las aguas residuales del CAV y laboratorio de aguas (en caso de requerirse, diseñar y construir).
- Elaborar y ejecutar programa de mantenimiento periódico de sistemas de tratamiento de aguas residuales de las sedes y espacios físicos.
- Implementar medidas internas para disminuir las condiciones de contaminación de las aguas: instalar rejillas para retener y capturar grasas y materiales sólidos; evitar la descarga de papel higiénico, tampones, protectores, toallas o cualquier otro elemento en los sanitarios; uso de productos de limpieza menos contaminantes, etc.
- Crear y difundir información para disminuir la generación y realizar adecuada gestión de las aguas residuales (cambio en comportamientos).

3. Realizar monitoreo y seguimiento a las aguas residuales generadas y a los sistemas para definir acciones de mantenimiento, reparación o mejoramiento. Como acciones se tienen:

- Crear y difundir información para disminuir la generación y realizar adecuada gestión de las aguas residuales (cambio en comportamientos).
- Realizar periódicamente caracterización de los vertimientos para implementar medidas de corrección y mejora
- Desarrollar acciones tendientes al seguimiento y monitoreo de los caudales y calidad de las aguas residuales generadas en las sedes y espacios físicos de la Corporación.

Estrategias para el objetivo específico 3: aprovechamiento del agua lluvia, reúsos y fuentes alternas.

1. Identificar las posibilidades de aprovechamiento y cosecha de aguas lluvias en las sedes y espacios físicos de la Corporación. Como acciones se tienen:

- Definir las áreas en cubiertas de las sedes y espacios físicos de la Corporación que puedan ser objeto de captura de aguas lluvias.
- Identificar precipitaciones promedio mensuales que se presentan en las zonas donde se localizan las sedes y espacios físicos de la Corporación para calcular los volúmenes posibles de cosechar periódicamente.

2. Adelantar acciones que permitan el aprovechamiento de las aguas lluvias en las sedes y espacios físicos de la Corporación. Como acciones se tienen:

- Adecuar cubiertas y canales, así como bajantes para la cosecha, recolección y transporte de aguas lluvias
- Definir usos y espacios de consumo de las aguas lluvias cosechadas.
- Adecuar espacios para localización estratégica de tanques y depósitos temporales del agua lluvia cosechada.
- Adquirir tanques y demás elementos necesarios para el almacenamiento y conducción de aguas (tuberías, válvulas, grifos, etc) hasta los puntos de consumo o uso.
- Planificar y realizar mantenimientos y mejoramientos a los sistemas de cosecha de aguas lluvias.

3. Analizar, diseñar e implementar acciones de reúso del agua en las sedes y espacios físicos de la Corporación. Como acciones se tienen:

- Identificar procesos y actividades en las sedes y espacios físicos que generen vertimientos con características que permitan reúso en otras actividades.
- Caracterizar las aguas residuales objeto de reúso.
- Determinar las actividades para adelantar el reúso del agua.
- Establecer sistemas, requerimientos y procedimientos para el reúso.

Teniendo en cuenta el tiempo del cual se dispone en la vigencia 2024 para la ejecución de actividades y acciones de estos dos programas, se realiza priorización de algunas que permitirán en los años siguientes, avanzar de manera coherente.

Es importante mencionar que a la fecha se han generado dos contratos para avanzar en la ejecución de los programas de PGIR y de gestión integral del recurso hídrico de la entidad con profesionales de la arquitectura encargados de identificar y describir adecuaciones necesarias para transporte y almacenamiento temporal interno de residuos y en la propuesta de espacios para su manejo; asimismo estos profesionales se encargan de apoyar en la generación de inventarios y caracterización de puntos hidráulicos y sanitarios para el programa de gestión del recurso hídrico, sin embargo, dichos profesionales no han sido suficientes para cumplir a cabalidad con el objetivo institucional, identificándose así la necesidad de contar con apoyo operativo para algunas actividades como mediciones, conteos, ubicación de puntos, entre otros.

Se itera, se encuentra pendiente la formulación de los demás programas, siendo priorizados los de ahorro y uso eficiente de la energía o de transición energética y empleo de fuentes no convencionales, así como el de generación de cultura ambiental institucional. Para su formulación se debe establecer una estructura de documento, teniendo como base los dos programas ya formulados y los contextos y documentos referentes, según las particularidades de cada uno.

Una vez definida la estructura del documento se debe compilar, revisar y priorizar la información que se va a utilizar para la consolidación del programa; se deben realizar talleres internos para caracterización y diagnóstico, así como visitas a los diferentes espacios físicos para hacer inventarios y recolectar información adicional.

Posteriormente, mediante desarrollo de diversas herramientas pedagógicas, formular de manera participativa, estrategias, actividades y acciones requeridas para hacer operativo el programa.

En consideración a la disponibilidad de tiempo para la contratación, en esta vigencia se proyecta adelantar algunas actividades de aprestamiento y diagnóstico en la formulación de estos dos programas priorizados.

Como se mencionó antes, para la garantizar el cumplimiento de las funciones misionales relacionadas con el Plan de Acción Institucional CRQ 2024-2027 *"Protegiendo el Futuro"*, en su

componente operativo contempla líneas estratégicas para abordar no solo la gestión ambiental sino también la administrativa; estas líneas estratégicas contienen programas que se desarrollan a través de proyectos, que, a su vez, se desagregan en actividades y acciones en los Planes Operativos Anuales de Inversión – POAI, que para el caso que nos ocupa, en la estructura operativa del Plan de Acción se tiene: Línea estratégica 2: *"Gestión Administrativa Institucional"*. Programa 6: *"Fortalecimiento de la gestión administrativa de la corporación autónoma regional del Quindío"*. Proyecto 24: *"Implementación de acciones de gestión ambiental institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío"*. **Actividad 2.** *"Implementar el programa institucional de gestión integral del recurso hídrico"*. ***Acción POAI 1*** *"Gestión de acciones para la contratación de personal profesional y/o de apoyo para la implementación del programa institucional de gestión integral del recurso hídrico"*.

Así las cosas, se requiere a través de la Oficina Asesora de Planeación iniciar con las acciones anteriormente planteadas, con relación a la ejecución del programa de recurso hídrico en lo que respecta a algunas de las estrategias del objetivo específico 1: uso racional y responsable del recurso agua, así; de la estrategia 1. Disponer de sistemas de abastecimiento legales, eficientes, continuos y con la calidad y caudales requeridos según la demanda y los usos; la acción operativa consistente en - Mantener actualizado el inventario de las instalaciones y puntos hidráulicos (puntos de consumo) como orinales, sanitarios, grifos, lavaplatos, hidrantes, etc. - Identificar equipos y dispositivos sanitarios (sanitarios y orinales) con alta descarga y fallas para realizar la adecuación (válvulas u otros aditamentos o sistemas) o reemplazo por sistemas ahorradores. Igualmente se abordara la estrategia del objetivo específico 2: gestión integral de las aguas residuales generadas; específicamente en la acción correspondiente a mantener actualizado el inventario y la caracterización de los sistemas recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales generadas en las sedes y espacios físicos de la Corporación.

Ahora bien, es de aclarar que frente a las acciones planteadas para la generación del inventario y caracterización de instalaciones y puntos hidráulicos como orinales, sanitarios, grifos, lavaplatos, hidrantes, etc, de las diferentes sedes y espacios físicos de la entidad, con el fin de definir necesidades de reparación, reposición, adición o cambio por sistemas ahorradores; así como con la generación del inventario y caracterización de los sistemas recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales generadas en las sedes y espacios físicos de la Corporación. Esto permite tener un control detallado de los recursos y el estado de cada uno de los puntos hidráulicos. Esto es fundamental por varias razones:

1. **Optimización en la Gestión de Recursos:** La identificación y caracterización precisa de las instalaciones hidráulicas, como orinales, sanitarios, grifos, lavaplatos, hidrantes, entre otros, permite tener un control detallado de los recursos y el estado de cada uno de los puntos hidráulicos. Esto facilita una gestión más eficiente, evitando pérdidas de agua o el uso indebido de estos recursos, lo que contribuye a la sostenibilidad y reducción de costos operativos.
2. **Mejora en la Mantenimiento Preventivo:** Un inventario detallado permite realizar un plan de mantenimiento preventivo adecuado, lo que prolonga la vida útil de las instalaciones y minimiza la necesidad de reparaciones urgentes. La correcta caracterización también ayuda a identificar posibles fallos o puntos críticos que puedan requerir atención inmediata.
3. **Eficiencia en la Planificación y Distribución de Espacios:** Al contar con la caracterización y localización de los puntos hidráulicos, es posible planificar de manera más eficiente la distribución de los espacios en la entidad, teniendo en cuenta las necesidades específicas de agua en cada área y garantizando la operatividad continua de los servicios.
4. **Capacitación y Apoyo a la Toma de Decisiones:** Esto permitirá a los responsables de la gestión de las instalaciones una base sólida de datos para la toma de decisiones informadas sobre la mejora de los sistemas hidráulicos, la inversión en infraestructura y la asignación de recursos.

En conclusión, con lo anterior no solo se busca apoyar operativamente en la creación del inventario y caracterización de instalaciones hidráulicas, sino que también contribuye a una mejor gestión integral de los recursos, garantiza el cumplimiento de normativas, optimiza el mantenimiento y apoya el desarrollo profesional de los involucrados en el proceso.

Ahora bien, frente a las acciones planteadas para la generación del inventario y caracterización de los sistemas recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales generadas en las sedes y espacios físicos de la Corporación, el apoyo operativo es crucial por las siguientes razones:

1. **Tarea Operativa y de Apoyo:** La actividad principal en este tipo de estudio es operativa, como la recopilación de datos, observación de los sistemas y registro de la información correspondiente. Si bien los sistemas de aguas residuales requieren de conocimientos técnicos, una persona natural con conocimientos basicos puede realizar actividades básicas bajo la supervisión de personal especializado.
2. **Capacitación Básica para el Trabajo de Campo**: Es importante para identificar y registrar la ubicación de los sistemas de recolección y tratamiento de aguas residuales. Se pueden utilizar formularios o herramientas de fácil manejo para facilitar la caracterización de estos sistemas.
3. **Desarrollo de Habilidades en Gestión Ambiental:** Esta tarea permitirá desarrollar habilidades prácticas en el ámbito de la gestión ambiental y el manejo de recursos hídricos. La actividad también contribuye a su comprensión sobre la importancia de la sostenibilidad, el ciclo del agua y las normativas relacionadas con el tratamiento de aguas residuales.
4. **Contribución al Cumplimiento Normativo:** La correcta identificación y caracterización de los sistemas de tratamiento de aguas residuales es esencial para garantizar el cumplimiento de las normativas ambientales y de salud pública. Este trabajo es fundamental como parte del proceso de aseguramiento de que las instalaciones cumplan con las regulaciones locales y nacionales sobre manejo de aguas residuales.
5. **Mejora en la Planificación y Mantenimiento de Infraestructura**: Al generar un inventario detallado y caracterizar correctamente los sistemas de aguas residuales, esto ayuda a planificar futuras intervenciones de mantenimiento, reparaciones o mejoras en los sistemas. Esto facilita la gestión de recursos y la asignación de tareas, optimizando la operatividad y reduciendo posibles riesgos ambientales.

En conclusión, se requiere de un apoyo operativo en la generación del inventario y caracterización de los sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales, ya que la actividad se centra en tareas de campo que pueden ser guiadas por procedimientos simples. Con la debida capacitación y supervisión, este apoyo no solo contribuirá a la gestión efectiva de los sistemas de aguas residuales, sino que también obtendrá valiosas competencias en el área de gestión ambiental y recursos hídricos.

Finalmente, se indica que al futuro contratista se le aplicará lo preceptuado en la Ley 2214 artículo 2°, donde se dispone, "Jóvenes sin experiencia: para la aplicación de las medidas a las que se refiere el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, se entenderá por jóvenes sin experiencia, las personas de dieciocho (18) a veintiocho (28) años, bachilleres o egresados de programas de educación técnico, tecnólogo y pregrado, sin experiencia profesional conforme al artículo 11 del Decreto 785 de 2005 y/o aquellos jóvenes que acrediten sus prácticas como experiencia profesional, sin perjuicio de los contemplado en la Ley 2043 de 2020". De igual manera, lo soslayado en la Ley 2341 de 2023, donde se reglamenta la excepcionalidad de la definición de la situación militar, como precisamente ocurre en el precipitado caso sub examine y óbice de contratación. Así las cosas, se itera la procedencia contractual aquí argumentada, sin la exigibilidad de la experiencia laboral por aplicabilidad de la ley de primer empleo.

Ahora bien, para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente, la planta de cargos de la entidad adscritos a esta dependencia, cuenta únicamente con un profesional especializado grado 16, el cual a su vez tiene a cargo otras responsabilidades y funciones establecidas en el manual de funciones de la entidad y que son propias de su cargo, por lo que dicho profesional resulta insuficiente, tal y como se mencionó anteriormente, para adelantar acciones que permitan el desarrollo de las actividades del proyecto 24. Razón por la cual se hace indispensable contar con personal idóneo y suficiente para que brinde apoyo y acompañamiento específicamente en el desarrollo normal de las actividades mencionadas.

En razón a ello, para el presente caso se requiere contar con personal suficiente con el perfil y la experiencia que posteriormente se señala, para que apoye a la Oficina Asesora de Planeación, realizando acompañamiento en el marco del proyecto 24 *"Implementación de acciones de gestión ambiental institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío"*, del Plan de Acción Institucional de la CRQ 2024-2027, *"Protegiendo el Futuro"*.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, BRINDANDO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO 24 "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO", DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE LA CRQ 2024-2027, "PROTEGIENDO EL FUTURO".

2.3. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación, brindando apoyo operativo en la generación del inventario y caracterización de instalaciones y puntos hidráulicos como orinales, sanitarios, grifos, lavaplatos, hidrantes, etc, de las diferentes sedes y espacios físicos de la entidad.

2. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación desde la parte operativa para la generación del inventario y caracterización de los sistemas recolección, tratamiento y disposición final de aguas residuales generadas en las sedes y espacios físicos de la Corporación.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El futuro contrato será ejecutado en todos los Municipios del Departamento del Quindío

2.6. VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($850.000,oo) el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1703 del 03 de diciembre de 2024, rubro otros, servicios profesionales, técnicos y empresariales NCP Código: 3209052.3.329.24.2.2.2.8 3.9.90-20 expedido por la profesional de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($850.000,oo).

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del futuro contrato será cancelado por la CORPORACIÓN al CONTRATISTA, mediante un (1) pago por quince (15) días calendario equivalentes a OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL ($850.000) PESOS M/CTE, previa constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, acompañada del informe de actividades, el acta parcial o de terminación y pago final, respectivamente, así como la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

2.8. SUPERVISIÓN: La Supervisión del futuro contrato será ejercida por LA CORPORACIÓN a través de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Angie Lorena Márquez Moreno o quien haga sus veces, o quien el Director encargue mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la

Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Corporación y en las directrices internas de la entidad.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A. DEL CONTRATISTA:

1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.
2. Presentar informes mensuales al supervisor, de las actividades ejecutadas del cumplimiento del objeto de este contrato.
3. El contratista deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante resolución Nro. 1729 del 01 de Septiembre de 2020, la cual a su vez fue modificada por la Resolución N° 361 del 3 de Marzo de 2021.
4. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el contratista deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por el contratista, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
5. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
6. Asumir la totalidad de los gastos de transporte que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución contractual dentro de la jurisdicción de LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO: Si para el desarrollo del presente contrato, se hace necesario el desplazamiento de LA CONTRATISTA a otras ciudades distintas a la jurisdicción de LA CORPORACIÓN, la Entidad podrá asumir los costos del respectivo desplazamiento.
7. Cumplir con los lineamientos de la Entidad en la conservación del medio ambiente, a través de la aplicación de la campaña cero papel, uso racional del agua, ahorro de energía, entre otras actividades destinadas a la protección y conservación del medio Ambiente.
8. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.

10. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
12. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
13. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas futuro contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
17. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

B. DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) por parte del contratista, De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los porcentajes de ley, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione.
7. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
10. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
11. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

12. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa, no será necesario en el presente caso.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con los siguientes requisitos:

ÍTEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Persona natural con título bachiller.

4 VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, los cuales se encuentran plasmados en el documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"*.

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección de la entidad se encuentra enmarcado en la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y/o experiencia solicitados, sin ser necesario obtener varias ofertas.

6 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente proceso contractual se encuentra en documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"*.

7 GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

(Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 , y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual;

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma en Armenia, Q., en el mes de diciembre de 2024.

CARLOS JAIRO GAVIRIA CEBALLOS
Profesional Especializado
Elaboró parte técnica

ANGIE LORENA MÁRQUEZ MORENO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Aprobó

Elaboró: Erika Tatiana Burgos Cañas- Contratista OAP
Revisó parte jurídica: Juan Esteban Rivera Ocampo – Abogado Contratista OAJ
Revisó componente jurídico: Andrés Mauricio Erira Bravo - Profesional Especializado OAJ
Revisó y Aprobó parte jurídica: Jhoan Sebastián Pulecio Gómez –Jefe de la Oficina Asesora Jurídica