CONTRATO Nro. 014-2024

CONTRATANTE:	Empresa para el Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat del Municipio de SAN JUAN DE URABA, Antioquia - EICE – EDURHA – SAN JUAN DE URABA.
CONTRATISTA:	CONSTRUCCIONES HORIZONTE LC SAS
NIT O C.C.:	901430860-0
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA ANTIOQUIA.**
VALOR:	CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 150.000.000), correspondiente a los recursos a administrar
PLAZO:	VEINTE (20) DIAS o hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Entre los suscritos: **Empresa para el Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat del Municipio de SAN JUAN DE URABA, Antioquia - EICE – EDURHA – SAN JUAN DE URABA,** con número de identificación tributaria NIT N° 901844405-1, representada legalmente por el doctor **EDUARDO SANCHEZ PADILLA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.036’599.038, expedida en Itagüí, Antioquia, designado legalmente como representante legal según el decreto 518 del 18 de junio del año 2024 y acta de posesión Nro. 021 del 18 de junio del año 2024, debidamente autorizado para contratar, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominara **EL CONTRATANTE**: y por otra parte la **CONSTRUCCIONES HORIZONTE LC SAS**, identificada con Nit. Nro. 901430860-0, representada legalmente por el señor, **EDILBERTO DE JESUS LOPEZ CORREA**, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.067.938.206, de Montería Córdoba, quien en adelante se denominará el contratista, y que se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLAUSULA 1º- OBJETO DEL CONTRATO. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS

ESTABLECIDOS DENTRO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA ANTIOQUIA.

Parágrafo: 1. El contratista se obliga a desarrollar el objeto del presente contrato de conformidad con las obligaciones, presupuesto, especificaciones y características técnicas requeridas en el convenio, **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 044-2024, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA Y EICE-EDURHA SAN JUAN,** así mismo, se obliga para el contratante a realizar y/o ejecutar todas las actividades requeridas y contratadas a los precios cotizados en la propuesta económica, con sus propios medios en forma independiente con plena autonomía técnica, administrativa y profesional, hasta su total terminación y captación final.

CLAUSULA 2.- Documentos del contrato. Hacen parte integral del presente contrato, los estudios y documentos previos, propuestas, especificaciones, características técnicas, presupuestos y demás documentos técnicos y contractuales de, **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 044-2024, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA Y EICE-EDURHA SAN JUAN,** al igual que toda la documentación que se derive por la ejecución del presente contrato.

CLAUSULA 3- valor del contrato y forma de pago- El valor del presente contrato corresponde a la suma de: **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 150.000.000),** y serán cancelados así: **PAGO ANTICIPO:** El pago será mediante anticipo equivalente al CINCUENTA (50%) del valor total del presente contrato, es decir la suma de: **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 75.000.000.oo**), y el saldo restante, mediante actas parciales del avance de las actividades, amortizando el valor de anticipo, una vez se encuentre certificado el avance de las actividades presupuestales y contratadas **2. PAGO FINAL**, Mediante acta final, una vez se haya cumplido con el 100% de la ejecución de lo contratado y recibido a satisfacción **parágrafo primero: PARA EL PAGO DE ACTAS PARCIALES Y ACTA FINAL**; **1**) el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales, seguridad social, salud, pensión y riesgos profesionales de todo el personal que emplee para la ejecución del presente contrato. **2**). El contratista deberá presentar factura de venta en original que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligadas a facturar. En el caso de

personas no obligadas a facturar y/o que estén inscritas en el régimen simplificado, el pago se efectuara previa presentación de la cuenta de cobro. Las facturas o cuentas de cobros deberán corresponder a las labores desarrolladas de acuerdo al avance de ejecución presentado según el acta parcial y/o acta final por cobrar, anexando en las mismas, toda la documentación y comprobantes de soporte que sustente el avance y el desarrollo de la ejecución del presente contrato. Las facturas y/o cuentas de cobro se deberán emitir a nombre de la entidad: **EMPRESA DESARROLLO URBANO, RURAL Y HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA, ANTIOQUIA. "EICE-EDURHA"** con Nit. Nro. 901844405-1, actividad económica 9499 enviada a la dirección electrónica gerencia@eice-edurha.com oficina calle 22 Nro. 22-07, celular 3107977080, la fecha de la factura debe corresponder con la fecha de suscripción de la correspondiente acta que se esté cobrando y el ella se describa el número, objeto del contrato, el concepto del cobro o servicio prestado que se esté cobrando **3).** El contratista se obliga a entregar los informes de actividades ejecutadas, según avance de ejecución, según avance de ejecución del objeto contractual; el cual se le debe anexar los registros fotográficos y demás documentos asistenciales que se acrediten el avance parcia y/o ejecución final de las actividades contratadas según el presente contrato. **Parágrafo segundo:** el valor total del contrato, su forma de pago y los desembolsos de los recursos que se deban realizar, estarán sujetos a los desembolsos y/o pagos que realice el **MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA –ANTIOQUIA**, a la **EMPRESA DESARROLLO URBANO, RURAL Y HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA, ANTIOQUIA"**, de acuerdo a los recursos comprometidos para el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 044- 2024.**

CLAUSULA 4- Apropiación presupuestal. El pago de la suma estipulada en el presente contrato se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente con cargo al presupuesto de **EMPRESA DESARROLLO URBANO, RURAL Y HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA, ANTIOQUIA, "EICE-EDURHA",** y se imputaran específicamente a los rubros de inversión de la **EMPRESA DESARROLLO URBANO, RURAL Y HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA, ANTIOQUIA, "EICE-EDURHA",** y al presupuesto contemplado para la ejecución del presente contrato en virtud de los pagos que desembolse el **MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA – ANTIOQUIA**, en virtud del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 044-2024.**

CLAUSULA 5 – plazo de ejecución del contrato- El plazo de ejecución es de veinte(20) días o hasta el 31 de diciembre contados a partir de la suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización exigidos.

CLAUSULA 6 – Obligaciones del contratista- En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA, se obliga con el CONTRATANTE, a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 044-2024,** suscrito entre el municipio de san juan de Urabá y **EICE-EDURHA SAN JUAN,** al igual que con las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar y cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, actividades presupuestadas y obligaciones definidas en el presente contrato

2. Ejecutar el presente contrato de acuerdo al plazo establecido, valor del contrato, documentos técnicos, presupuesto y demás requisitos que requieran incluir para la ejecución de este contrato.

3. Garantizar el desarrollo del objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas, valor, plazo establecido, calidad de los bienes y servicios prestados.

4. El contratista se obliga a cumplir con sus obligaciones laborales realizando el pago de todos los salarios, prestaciones sociales legales, que devenguen todo el personal que tenga vinculo para el cumplimiento del presente contrato.

5. El contratista se obliga a pagar los salarios, prestaciones sociales legales, que devengue todo el personal que tenga vinculo para el cumplimiento del presente contrato.

6. Deberá presentar informes mensuales y/o de avances parciales de las actividades realizadas según el cronograma. Los informes deberán contener registro fotográfico, videos y demás anexos técnicos requeridos para verificar el avance de lo contratado.

7. El contratista se obliga a recolectar por sus propios medios y hacer entrega de los documentos administrativos y técnicos, informe, registro fotográfico en medio magnético y físico que sea producido de la ejecución del presente contrato.

8. Realizar y/o ejecutar las actividades requeridas y contratadas a los precios cotizados en la propuesta económica, con sus propios medios en forma independiente y con plena autonomía técnica, profesional, administrativa, hasta su total terminación y aceptación final.

9. El contratista se obliga a desarrollar todas aquellas actividades que sean conexas y/o se deriven de la esencia y naturaleza de las obligaciones y de las contenidas en el convenio Nro. 044- 2024, suscrito entre el municipio de SAN JUAN DE URABA Y “EICE-EDURHA SAN JUAN”

CLAUSULA 7 – Obligaciones específicas del contratista-

Objetivo específico 1. Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas

META 1. Implementar un plan de limpieza de residuos sólidos en las playas de limpieza de las playas urbanas

Actividad 1. Recolección manual de madera y desechos grandes, Incluye Cargue y Transporte hacia disposición final

META 2. Instalación de cestas en puntos estratégicos

Actividad 1. Instalación de cestas en puntos estratégicos

META 3. Limpieza de escenarios deportivos

Actividad 3. Limpieza de escenarios públicos deportivos incluye (poda de árboles, limpieza zonas verdes, des papeleo)

Objetivo específico 2. Programa de aprovechamiento

META. Crear programa de educación ambiental para fortalecer la cultura de separación de residuos sólidos en la fuente

Actividad 1. Talleres de concientización sobre reciclaje

Actividad 2. Capacitación de líderes comunitarios

Objetivo específico 3. Programa de inclusión de los recicladores de oficio

META. Llevar a cabo actividades de asesoría para la formalización de los recicladores en

cumplimiento al decreto 596 de 2016.

Actividad 1. Capacitar a recicladores en clasificación y manejo de residuos mediante talleres comunitario

Actividad 2. Formalizar su participación en el programa con apoyo básico en insumos (guantes, overoles laborales, botas y camisa laboral.

Objetivo específico 4. Programa de gestión de residuos sólidos especiales

META. Programa de gestión de residuos sólidos especiales

Actividad 1: Designar un punto de acopio temporal para residuos peligrosos y electrónicos, en alianza con generadores locales.

Actividad 2. Alianzas con gestores autorizados para su manejo, aprovechamiento y disposición final

Objetivo específico 5. Programa de gestión de residuos de construcción y demolición

META. Formalizar un equipos para reportar la generación, disposición y aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición en alianza con la autoridad ambiental Corpourabá

Actividad 1: Llevar trazabilidad de los RCD generados y aprovechados en el área urbana.

Actividad 2. Establecer un plan de aprovechamiento de residuos de construcción y demolición

Actividad 3: Divulgación y socialización del plan de aprovechamiento RCD.

Actividad 3: Crear un base de dato donde se consolide la cantidad de RCD aprovechado cada mes.

Objetivo específico 6. Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural

META. Realizar capacitaciones comunitarias rurales en el manejo integral de los residuos sólidos

Actividad 1: Jornadas de capacitación comunitaria

Actividad 2: Distribución de guías ilustrativas

Actividad 3: Demostraciones prácticas

Objetivo específico 7. Programa de gestión de riesgo

Actividad 1. Charlas de sensibilización en la instituciones educativas de la zona urbana y rural

Actividad 2. Distribución de material informativo

Actividad 3. Simulacros de emergencia

Objetivo específico 7. Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas

Actividad 1. Identificación de nuevas vías pavimentadas

Actividad 2. Reporte al operador de aseo

Actividad 3. Monitoreo de cumplimiento

COMPONENTE	OBJETIVOS	INDICADORES	META

Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas	Implementar un plan de limpieza de residuos sólidos en las playas de limpieza de las playas urbanas	$I = \frac{Longitud\ de\ playa\ limpiadas}{longitud\ total\ de\ playas\ que\ demanda\ limpieza} * 100$	1 km
	Instalación de cestas en puntos estratégicos	$I = \frac{Cestas\ Instaladas}{Cestas\ programadas} * 100$	22 Cestas
Programa de aprovechamiento	Crear programa de educación ambiental para fortalecer la cultura de separación de residuos sólidos en la fuente	$I = \frac{Numero\ de\ talleres\ realizados}{Numero\ de\ talleres\ programados} * 100$	6 Talleres
Programa de inclusión de los recicladores de oficio	Llevar a cabo actividades de asesoría para la formalización de los recicladores en cumplimiento al decreto 596 de 2016.	$I = \frac{Numero\ de\ recicladores\ formalizados}{Numero\ de\ recicladores\ en\ total} * 100$	100 Recicladores
Programa de gestión de residuos sólidos especiales	conformación de alianzas con gestores autorizados para su manejo, aprovechamiento y disposición final	$I = \frac{Residuos\ aprovechados\ kg}{Residuos\ generados\ kg} * 100$	3000 kg manejados, aprovechados y disposición final
Programa de gestión de residuos de construcción y demolición	Formalizar un equipos para reportar la generación, disposición y aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición en alianza con la autoridad ambiental Corpourabá	$I = \frac{Obras\ con\ reporte\ de\ RCD}{Oras\ ejecutadas\ en\ el\ municipio} * 100$	150 Reportes RCD
Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural	Realizar capacitaciones comunitarias rurales en el manejo integral de los residuos sólidos	$I = \frac{jornada\ de\ capacitacion\ y\ limpieza\ realizadas}{jornada\ de\ capacitacion\ y\ limpieza\ programadas} * 100$	2 Jornadas de capacitación de limpieza
Programa de gestión de riesgo	Implementar plan de divulgación de los programas de gestión del riesgo en las instituciones educativas del área urbana	$I = \frac{Talleres\ realizados}{Talleres\ programados} * 100$	6 Talleres
Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas	Darles cumplimiento a las metas planteadas del barrido vial y limpieza de escenarios públicos.	$I = \frac{Logitud\ de\ vias\ varridas\ km}{Longitud\ total\ de\ vias\ que\ necesitan\ servicio\ km} * 100$	EL 100 % DE LAS VIAS NUEVAS CON SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD

1	**PROGRAMA DE LIMPIEZA DE PLAYAS COSTERAS Y RIBEREÑAS**		
1.1	RECOLECCIÓN MANUAL DE MADERA Y DESECHOS GRANDES	KM	1.0
1.3	INSTALACIÓN DE CESTAS EN PUNTOS ESTRATÉGICOS	UND	22.0
1.3	LIMPIEZA DE ESCENARIOS PUBLICOS DEPORTIVOS INCLUYE (PODA DE ARBOLES, LIMPIEZA ZONAS VERDES, DESPAPELEO)	UND	1.0
2	**PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO**		
2.1	TALLERES DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE RECICLAJE	TALLER	3.0
2.2	CAPACITACIÓN DE LÍDERES COMUNITARIOS	CAPACI.	2.0
3	**PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE LOS RECICLADORES DE OFICIO**		
3.1	CAPACITAR A RECICLADORES EN CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS MEDIANTE TALLERES COMUNITARIO	TALLER	3.0
3.2	FORMALIZAR SU PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA CON APOYO BÁSICO EN INSUMOS (GUANTES, OVEROLES LABORALES, BOTAS Y CAMISA LABORAL)	UNIDAD	100.0
4	**PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES**		
4.1	DESIGNAR UN PUNTO DE ACOPIO TEMPORAL PARA RESIDUOS PELIGROSOS Y ELECTRÓNICOS, EN ALIANZA CON GENERADORES LOCALES	UNIDAD	1.00
4.2	ALIANZAS CON GESTORES AUTORIZADOS PARA SU RECOLECCIÓN MANEJO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL	UNIDAD	1.00
5	**PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN**		
5.1	LLEVAR TRAZABILIDAD DE LOS RCD GENERADOS Y APROVECHADOS EN EL ÁREA URBANA.	UNIDAD	1.0
5.2	FORMULAR UN PLAN DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN	UNIDAD	1.0
5.3	DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO RCD	TALLER	2.0
5.4	CREAR UN BASE DE DATO DONDE SE CONSOLIDE LA CANTIDAD DE RCD APROVECHADO CADA MES	UNIDAD	1.0
6	**PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL ÁREA RURAL**		
6.1	JORNADAS DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA	CAPACI	4.00
6.2	DISTRIBUCIÓN DE GUÍAS ILUSTRATIVAS	GUIAS	200.0
6.3	DEMOSTRACIONES PRÁCTICAS	TALLER	4.0
7	**PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGO**		
7.1	CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN EN LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA ZONA URBANA Y RURAL	CAPACI	4.0
7.2	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO	GUÍAS	200.0
7.3	SIMULACROS DE EMERGENCIA	UNIDAD	2.0
8	**PROGRAMA DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS**		
8.1	IDENTIFICACIÓN DE NUEVAS VÍAS PAVIMENTADAS	UNIDAD	1.0
8.2	REPORTE AL OPERADOR DE ASEO	UNIDAD	1.0
8.3	MONITOREO DE CUMPLIMIENTO	MESES	3.0

PROGRAMA DE LIMPIEZA DE PLAYAS COSTERAS Y RIBEREÑAS

ACTIVIDAD 1. RECOLECCIÓN MANUAL DE MADERA Y DESECHOS GRANDES

Descripción de la Actividad

Recolección manual de residuos voluminosos, principalmente madera y otros desechos grandes, en áreas de playas y zonas ribereñas. La actividad incluye el cargue en vehículos adecuados y el transporte hacia un sitio de disposición final autorizado

.

Materiales y Equipos Requeridos

- Equipos de Protección Personal (EPP): Guantes resistentes, botas de seguridad, y

chalecos reflectivos para el personal.

- Herramientas de recolección: Palas, ganchos y bolsas de alta resistencia para facilitar la recolección y agrupación de residuos.

- Vehículos de transporte: Camión tipo volqueta o vehículo con capacidad adecuada para transportar grandes volúmenes de madera y desechos a largas distancias.

Procedimiento Operativo

- Recolección y Agrupación: El personal recogerá manualmente la madera y otros desechos grandes, agrupándolos en puntos estratégicos de fácil acceso para el cargue.

- Cargue de Residuos: Los residuos serán cargados en el vehículo designado de manera segura, asegurando su estabilidad para el transporte.

- Transporte a Disposición Final: El vehículo transportará los residuos al sitio de disposición final autorizado, cumpliendo con las normativas de seguridad y gestión ambiental durante el traslado.

Condiciones de Seguridad y Medioambiente

- El personal debe usar EPP en todo momento durante la recolección y cargue.

- Asegurar que el cargue y transporte minimicen el riesgo de derrames o dispersión de residuos.

- Los residuos deberán ser dispuestos en un sitio autorizado, en cumplimiento con la normativa ambiental aplicable**.**

Indicadores de Cumplimiento

- Cantidad de residuos recolectados: Peso o volumen total de madera y desechos transportados.

- Frecuencia de recolección: Cumplimiento del cronograma establecido para recolección y transporte.

- Condiciones de disposición final: Verificación de que los residuos fueron llevados al sitio adecuado.

ACTIVIDAD 2. INSTALACIÓN DE CESTAS EN PUNTOS ESTRATÉGICOS

Descripción de la Actividad

Instalación de cestas de recolección de residuos en puntos estratégicos de la playa para fomentar la separación en la fuente, conforme a la normativa de colores establecida en Colombia.

Características de las Cestas

- **Material y Diseño:** Las cestas serán tipo *punto ecológico*, elaboradas en materiales resistentes a la corrosión y desgaste por condiciones de playa, con cubiertas que protejan los residuos del viento y la lluvia.

- **Colores Normativos:** Las cestas deben cumplir con la norma de colores colombiana:

  - Verde para residuos orgánicos.

  - Azul para materiales reciclables (papel, cartón).

  - Gris para residuos ordinarios.

  - Rojo para residuos peligrosos (si se considera necesario).

- **Soporte Permanente:** Cada cesta debe estar sujeta a una estructura de madera tratada, resistente a la intemperie y con protección contra termitas y humedad.

Anclaje y Seguridad

- Anclaje Firme: Las cestas deben estar firmemente ancladas al suelo con soportes de madera enterrados o fijados para evitar su robo y garantizar estabilidad.
- Resistencia a Condiciones Costeras: Los materiales deben ser resistentes a la salinidad, humedad y altas temperaturas propias de la playa, evitando el deterioro prematuro.

Procedimiento de Instalación

- Identificación de los puntos estratégicos en la playa para maximizar el uso de las cestas.
- Instalación del soporte de madera tratada y asegurado al suelo.
- Fijación de las cestas a la estructura de madera con anclajes de alta resistencia para evitar desplazamientos o vandalismo.

Indicadores de Cumplimiento

- Cantidad de cestas instaladas: Verificación de que las cestas se colocaron en todos los puntos establecidos.
- Calidad del anclaje: Inspección de la seguridad de cada anclaje para asegurar que las cestas están firmemente fijadas.
- Cumplimiento de la Norma de Colores: Revisión de que las cestas instaladas cumplen con los colores establecidos para una correcta separación de residuos.

Imagen de referencia



ACTIVIDAD 3. LIMPIEZA DE ESCENARIOS PUBLICOS DEPORTIVOS INCLUYE (PODA DE ARBOLES, LIMPIEZA ZONAS VERDES, DESPAPELEO)

Objetivo

Garantizar la mejora de los espacios públicos deportivos mediante un proceso integral de limpieza y mantenimiento, que incluye la poda de árboles, limpieza de zonas verdes y el des papeleo de los escenarios. La metodología busca asegurar un ambiente adecuado y saludable para los usuarios, promoviendo la sostenibilidad y el disfrute comunitario.

1. Planificación y Diagnóstico Inicial

Antes de comenzar con la actividad, se realizará un diagnóstico visual del estado actual del escenario deportivo, identificando las áreas que requieren atención específica, como las zonas

verdes, los árboles que necesitan poda, y los residuos acumulados en el lugar. Esto permitirá establecer prioridades de intervención.

1. **Formación de Equipos de Trabajo**

Se organizarán grupos de trabajo integrados por voluntarios de la comunidad, estudiantes de instituciones educativas locales, y personal de la administración pública o de la entidad encargada de la gestión del espacio. Estos grupos serán entrenados brevemente en las actividades específicas de poda, limpieza y manejo de residuos, para garantizar que se realicen de manera adecuada.

2. **Poda de Árboles**

- **Selección de Árboles:** Se identificará qué árboles requieren poda para evitar posibles riesgos o mejorar su crecimiento, siempre siguiendo buenas prácticas de jardinería y cuidado ambiental.

- **Poda Responsable:** Los voluntarios o trabajadores designados realizarán la poda de ramas secas o mal formadas, y de aquellas que puedan interferir con las estructuras del escenario deportivo o los caminos de acceso. Se utilizarán herramientas adecuadas y seguras, como podadoras manuales o motorizadas, según el tamaño de las ramas.

- **Recogida de Residuos Orgánicos:** Las ramas y hojas podadas serán recogidas y almacenadas para su disposición adecuada, ya sea para compostaje o reciclaje.

3. **Limpieza de Zonas Verdes**

- **Eliminación de Maleza:** Se procederá a la eliminación de maleza que afecte la estética del lugar o impida el crecimiento de césped y plantas ornamentales.

- **Corte de Césped:** El césped será cortado y nivelado para dar una apariencia ordenada y saludable, favoreciendo un ambiente adecuado para las actividades deportivas.

- **Tratamiento del Suelo:** Se aplicarán fertilizantes orgánicos si es necesario para mantener la salud del suelo, promoviendo la regeneración de las áreas verdes.

4. **Des papeleo**

- **Recolección de Residuos Sólidos:** Se organizarán brigadas encargadas de recoger todo tipo de residuos (plásticos, papeles, botellas, latas, etc.) que puedan haberse acumulado en el espacio público. Se utilizarán bolsas reciclables y contenedores adecuados para separar los residuos reciclables de los no reciclables.

- **Limpieza de Áreas Comunes:** Se procederá a limpiar las graderías, pasillos, bancas y otras áreas comunes dentro del escenario deportivo, utilizando detergentes ecológicos y soluciones de limpieza no invasivas para el medio ambiente.

5. **Reciclaje y Disposición de Residuos**

- **Clasificación de Residuos:** Los residuos recogidos serán clasificados en orgánicos y reciclables. Los orgánicos serán dirigidos a un sistema de compostaje local, mientras que los reciclables se enviarán a puntos de reciclaje o centros de acopio autorizados.

- **Educación Ambiental:** Durante el proceso, se fomentará la conciencia ambiental entre los participantes, resaltando la importancia del reciclaje y la correcta disposición de residuos para el bienestar del entorno y la comunidad.

6. **Evaluación de Resultados**

Al finalizar la actividad, se realizará una evaluación conjunta con los voluntarios y autoridades locales para verificar los avances y definir tareas adicionales si es necesario. La limpieza y mantenimiento de los escenarios se considerará exitosa si se han logrado los objetivos establecidos de mejora en la accesibilidad, higiene, y estética del lugar.

7. Seguimiento Posterior

Se establecerá un plan de mantenimiento periódico para asegurar la conservación del espacio limpio y ordenado. Esto incluirá un calendario de poda, riego y limpieza regular, que será responsabilidad de la comunidad o de la entidad encargada del escenario deportivo.

8. Imágenes de referencia





PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO

ACTIVIDAD 1. TALLERES DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE RECICLAJE

Descripción de la Actividad

Realización de talleres de concientización sobre la importancia del reciclaje, dirigidos a la comunidad en general y realizados en puntos estratégicos como escuelas, centros comunitarios y áreas públicas del municipio.

Objetivos de los Talleres

- Enseñar la correcta separación de residuos en la fuente, siguiendo la normativa de colores de reciclaje de Colombia.
- Fomentar prácticas de reciclaje y reducción de residuos en el hogar.
- Incentivar la participación en el programa de aprovechamiento de residuos.

Estructura del Taller

- Introducción al Reciclaje: Explicación breve sobre la importancia de reciclar y su impacto en el medio ambiente y la salud.
- Demostración Práctica: Sesión de separación de residuos utilizando cestas de colores (verde, azul, gris, rojo) para que los participantes comprendan la clasificación.
- Actividad Interactiva: Ejercicios sencillos de reciclaje como reutilización de materiales

domésticos y creación de compost con residuos orgánicos.

- Entrega de Material Educativo: Distribución de folletos y guías visuales sobre reciclaje y reutilización para los asistentes.

Contenido y Actividades del Taller

Bienvenida y Presentación (10 minutos)

- Dinámica Rápida “Rompehielos”: Comenzar con una breve actividad en la que cada asistente diga su nombre y una idea rápida sobre por qué creen que es importante reciclar. Esta actividad ayuda a conectar a los participantes y a generar un ambiente cómodo.
- Introducción al Reciclaje: Explicar brevemente qué es el reciclaje, sus beneficios para el medio ambiente y cómo ayuda a reducir el impacto ambiental.

Presentación Interactiva sobre Clasificación de Residuos (15 minutos)

- Códigos de Color: Explicar los colores del reciclaje en Colombia:
  - Verde: Residuos orgánicos.
  - Azul: Papel y cartón.
  - Gris: Residuos no reciclables.
  - Rojo: Residuos peligrosos.
- Ejercicio Visual: Mostrar imágenes de diferentes tipos de residuos y pedir a los participantes que identifiquen en qué color de cesta deben ir.

Juego “Clasificación Rápida” (15 minutos)

- Objetivo: Hacer que los participantes clasifiquen residuos en un tiempo límite, practicando lo aprendido.
- Instrucciones: Colocar diferentes tipos de residuos en una mesa (pueden ser objetos reciclables reales o imágenes). Los participantes deben tomar un residuo y colocarlo en la cesta correcta (de colores) en el menor tiempo posible.
- Premios: Ofrecer pequeños premios (como lápices o folletos ilustrativos) para quienes clasifiquen correctamente y participen activamente.

Actividad de Reutilización “Manos a la Obra” (15 minutos)

- Taller de Reutilización: Elegir una actividad simple como la creación de macetas con botellas plásticas o la decoración de frascos para organizar objetos en casa. Esto mostrará cómo algunos materiales pueden tener un segundo uso.
- Materiales Suministrados: Botellas de plástico, frascos, cinta decorativa, marcadores y pegamento.
- Demostración y Ayuda: El facilitador muestra el proceso y ayuda a los participantes a crear su propio objeto reutilizable.

Reflexión y Cierre (5 minutos)

- Discusión Abierta: Preguntar a los participantes qué les ha parecido el taller y cómo podrían implementar el reciclaje en sus hogares.
- Compromiso Personal: Invitar a cada asistente a compartir un pequeño

compromiso personal para reciclar más o educar a otros en su entorno.

- Entrega de Material Educativo: Dar a cada participante un folleto o guía sobre reciclaje para que pueda compartir lo aprendido.

Recursos Necesarios

- Materiales Educativos: Folletos, guías ilustrativas y carteles informativos sobre separación de residuos y prácticas de reciclaje.
- Equipo de Presentación: Si es posible, utilizar un proyector o pizarra para ilustrar los temas.
- Cestas de Colores: Utilizar cestas con colores normativos para la demostración en los talleres.

Duración y Frecuencia

- Duración: Cada taller debe durar aproximadamente 1 hora.
- Frecuencia: Realizar Dos (2) talleres semanales en diferentes puntos del municipio para alcanzar a una mayor cantidad de personas**.**

Indicadores de Cumplimiento

- Asistencia: Número de personas participantes en cada taller.
- Nivel de comprensión: Evaluación rápida (por ejemplo, preguntas y respuestas) al finalizar cada taller para medir el entendimiento de los conceptos de reciclaje.
- Distribución de material educativo: Verificación de que todos los participantes reciban el material educativo.

ACTIVIDAD 2. CAPACITACIÓN DE LÍDERES COMUNITARIOS

Descripción de la Actividad

Capacitación dirigida a líderes comunitarios en el manejo integral de residuos sólidos, con el objetivo de que se conviertan en promotores de buenas prácticas de reciclaje y gestión de residuos en sus comunidades.

Objetivo de la Capacitación

- Fortalecer el conocimiento de los líderes sobre la correcta clasificación, recolección, y disposición de residuos.
- Crear conciencia sobre el impacto ambiental del manejo de residuos y fomentar prácticas de reducción, reutilización y reciclaje.
- Formar líderes capaces de replicar los conocimientos en sus respectivas comunidades.

Contenido y Temas de la Capacitación

- Introducción al Manejo Integral de Residuos: Conceptos básicos sobre residuos sólidos y su impacto en el medio ambiente.
- Clasificación y Separación de Residuos: Explicación del código de colores en Colombia (verde, azul, gris, rojo) y cómo aplicar la separación en la fuente.
- Técnicas de Reciclaje y Reutilización: Métodos prácticos para reutilizar materiales y reducir la generación de residuos.
- Promoción Comunitaria: Estrategias para comunicar y promover prácticas de gestión de

residuos en sus comunidades.

Recursos y Materiales Necesarios

- Material Educativo: Folletos y guías visuales sobre reciclaje, carteles con el código de colores y pautas de clasificación de residuos.
- Equipo de Presentación: Proyector y pizarra o rotafolio para explicar conceptos visuales.
- Material de Demostración: Ejemplos de residuos reciclables y no reciclables, cestas de colores para ejercicios prácticos.

Metodología de la Capacitación

- Presentación Teórica: Exposición de los temas, acompañada de ejemplos visuales y prácticas de clasificación de residuos.
- Ejercicios Prácticos: Actividades de clasificación de residuos, uso de materiales reciclables, y discusión en grupo sobre estrategias de divulgación.
- Dinámica de Replicación: Los líderes diseñarán un breve plan de acción para replicar los conocimientos en sus comunidades.

Condiciones de Seguridad

- Asegurar el uso de un espacio cómodo, limpio y con buena ventilación para la capacitación.
- Proveer Equipos de Protección Personal (EPP) si es necesario (guantes o mascarillas) en actividades prácticas con residuos.

Indicadores de Cumplimiento

- Participación y Asistencia: Número de líderes comunitarios asistentes a la capacitación.
- Conocimiento Adquirido: Evaluación breve al final para medir el nivel de comprensión de los temas.
- Plan de Replicación: Desarrollo de un plan simple por parte de cada líder para aplicar en su comunidad, reflejando lo aprendido.

PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE LOS RECICLADORES DE OFICIO

ACTIVIDAD 1. CAPACITAR A RECICLADORES EN CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS MEDIANTE TALLERES COMUNITARIO

Duración y Frecuencia

- Duración de cada taller: **2** horas.
- Frecuencia: Se realizará un taller semanal
- **Total,** de talleres: **3 talleres**

Público Objetivo

- Recicladores informales de la comunidad.
- Voluntarios comunitarios interesados en el reciclaje.
- Participantes: 20-30 personas por taller, con un máximo de 30 participantes por sesión.

Contenidos del Taller

1. Introducción al Manejo de Residuos

- Conceptos básicos sobre residuos sólidos y su clasificación.
- Tipos de residuos (orgánicos, reciclables, peligrosos, etc.).
- Impacto ambiental de una mala gestión de residuos.

2. Clasificación de Residuos

- Métodos prácticos de clasificación en el hogar y en espacios públicos.
- Uso de colores y etiquetas para facilitar la clasificación.
- Técnicas para la identificación de materiales reciclables y no reciclables.

3. Manejo Adecuado de Residuos

- Procedimientos para la recolección, almacenamiento y transporte de residuos reciclables.
- Manejo de residuos orgánicos y su disposición en compostaje.
- Técnicas de reducción de residuos en origen.

4. Beneficios del Reciclaje

- Beneficios ambientales (reducción de contaminación, conservación de recursos naturales).
- Beneficios económicos para los recicladores (generación de ingresos y mejora de la calidad de vida).

5. Prácticas de Reciclaje

- Talleres prácticos de clasificación de residuos en diferentes categorías.
- Actividades interactivas que simulan situaciones cotidianas de manejo de residuos.

Metodología

- Teórico-Práctica: La capacitación se dividirá en 50% teoría y 50% práctica.
- Material didáctico: Presentaciones visuales (diapositivas), manuales impresos, guías rápidas de clasificación de residuos, material audiovisual (videos demostrativos).
- Actividades participativas: Dinámicas grupales, juegos de clasificación, ejercicios prácticos con residuos simulados.
- Evaluación continua: Se realizará una pequeña evaluación al final de cada taller para medir la comprensión de los temas abordados.

Facilitadores

- Experiencia: Los facilitadores deben tener conocimientos en gestión de residuos, reciclaje y/o medio ambiente, con experiencia en trabajo comunitario.
- Número de facilitadores: Mínimo 2 facilitadores por taller, con la posibilidad de incluir expertos locales en reciclaje o medio ambiente.

Infraestructura Requerida

- Espacio adecuado para las actividades teóricas y prácticas, preferiblemente

cerrado y con mesas y sillas para los participantes.

- Suministro de material para prácticas de clasificación de residuos (residuos reciclables, contenedores, bolsas de reciclaje, etc.).
- Equipo audiovisual (proyector, pantalla, micrófono si es necesario).

Materiales y Equipos

- Manuales y guías impresas sobre clasificación y manejo de residuos.
- Contenedores de diferentes colores y etiquetas para la clasificación de residuos.
- Elementos de seguridad (guantes, mascarillas) para los participantes durante las prácticas.
- Recursos audiovisuales: videos, presentaciones.

Evaluación del Taller

- Pre-test y Post-test: Evaluaciones iniciales y finales para medir los conocimientos adquiridos.
- Retroalimentación: Espacios de retroalimentación para ajustar las capacitaciones según las necesidades y dudas de los recicladores.

Indicadores de Éxito

- Asistencia: Al menos el 80% de los inscritos deben asistir a cada taller.
- Satisfacción: Al menos un 90% de los participantes deben reportar satisfacción con los contenidos y la metodología.
- Aprendizaje: Al menos el 70% de los participantes deben demostrar mejoría en la comprensión y aplicación de los conceptos de clasificación y manejo de residuos.

ACTIVIDAD 2. FORMALIZAR SU PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA CON APOYO BÁSICO EN INSUMOS (GUANTES, OVEROLES LABORALES, BOTAS Y CAMISA LABORAL)

Duración y Frecuencia

- Entrega de Insumos: Una sola entrega de insumos al inicio del programa.
- Frecuencia: En un periodo inicial de 2 semanas
- Cantidad estimada de beneficiarios: Aproximadamente 20-30 recicladores por grupo de trabajo.

Especificaciones de los Insumos

1. **Guantes**
   - Material: Guantes de trabajo fabricados en material resistente, como goma o látex, adecuados para el manejo de residuos reciclables.
   - Tamaño: Variados, con al menos tres tamaños disponibles (pequeño, mediano, grande).
   - Durabilidad: Alta resistencia al desgaste y perforaciones, adecuados para un trabajo continuo y de esfuerzo físico.
   - Características adicionales: Guantes con protección contra productos químicos comunes en residuos reciclables.
2. **Overoles Laborales**

- Material: Tela de mezclilla o algodón reforzado, con costuras dobles para mayor durabilidad.
- Tamaño: Disponibles en tallas S, M, L y XL para adaptarse a diferentes cuerpos.
- Colores: Preferentemente de colores brillantes o reflejantes (naranja o amarillo) para visibilidad.
- Características: Resistente a desgarros, con bolsillos funcionales para llevar herramientas y otros objetos necesarios en el trabajo.
- Elementos de seguridad: Si es posible, con bandas reflectivas para aumentar la visibilidad en condiciones de poca luz.

3. Botas de Trabajo
   - Material: Botas de caucho o PVC, impermeables y resistentes.
   - Características: Suela antideslizante, con protección adicional en la punta para evitar daños por caídas de objetos pesados.
   - Tamaño: Variedad de tamaños, adaptables a las necesidades de los recicladores.
   - Durabilidad: Resistente a la abrasión y el uso en ambientes de trabajo difíciles.
4. Camisa Laboral
   - Material: Algodón o mezclilla, preferentemente con propiedades antiabrasivas.
   - Tamaño: Tallas S, M, L, XL.
   - Colores: Preferentemente colores brillantes o reflectantes (naranja, verde fosforescente).
   - Características: Manga larga para protección, y ventilación adecuada para comodidad durante el trabajo.

Metodología

- Proceso de Formalización: Los recicladores deberán registrarse en el programa para recibir los insumos, proporcionando información básica como nombre, número de documento, y contacto.
- Entrega de Insumos: Los insumos serán entregados en un evento especial, donde se brindará una orientación sobre el uso y cuidado de los materiales.
- Asesoría: Durante la entrega, se proporcionará asesoría sobre el uso adecuado de cada uno de los insumos, con enfoque en la seguridad laboral.

Logística y Entrega

- Ubicación de Entrega: Se realizará en un centro de acopio local, o un punto de encuentro previamente acordado.
- Responsables: Los coordinadores del programa se encargarán de la entrega y registro de los insumos entregados.
- Control de Inventario: Se llevará un registro detallado de los insumos entregados, para asegurar que cada reciclador reciba su paquete completo y se realice un seguimiento durante la duración del programa.

Evaluación

- Satisfacción de los Participantes: Encuestas de satisfacción al finalizar la entrega para

evaluar la adecuación y calidad de los insumos proporcionados.

- Monitoreo del Uso: Se realizará un monitoreo periódico para evaluar el estado de los insumos y asegurar que los recicladores los utilicen adecuadamente.

Presupuesto Estimado

- Guantes: Estimación de costos por unidad.
- Overoles laborales: Costo por prenda.
- Botas de trabajo: Estimación por unidad.
- Camisa laboral: Costo por unidad.
- Logística: Gastos asociados a la distribución y organización de la entrega.

Indicadores de Éxito

- Número de beneficiarios: Al menos el 90% de los recicladores registrados reciben los insumos.
- Condición de los insumos: Los recicladores deben reportar un nivel de satisfacción de al menos 85% sobre la calidad y utilidad de los insumos.
- Uso adecuado: Se espera que al menos el 80% de los recicladores utilicen correctamente los insumos proporcionados, según observaciones realizadas durante el seguimiento.

Imágenes de referencia















PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES

ACTIVIDAD 1. DESIGNAR UN PUNTO DE ACOPIO TEMPORAL PARA RESIDUOS PELIGROSOS Y ELECTRÓNICOS, EN ALIANZA CON GENERADORES LOCALES

Objetivo de la Actividad

Establecer un punto de acopio temporal que permita el almacenamiento seguro de residuos peligrosos y electrónicos, gestionado en alianza con empresas, comercios y entidades locales generadoras de estos residuos, con el fin de reducir la disposición inadecuada y minimizar riesgos ambientales y sanitarios en la comunidad.

Especificaciones Técnicas

- Duración y Frecuencia
- Duración del punto de acopio: 3 meses (con posibilidad de prórroga, según necesidades).
- Frecuencia de recolección: Quincenal o mensual, dependiendo del volumen de residuos almacenados y del tipo de residuos.
- Operación del punto de acopio: Durante días y horarios específicos, acordados con los generadores locales y la comunidad.

1. Ubicación del Punto de Acopio **Selección de la Ubicación:** Un espacio céntrico y accesible en la comunidad, preferiblemente en terrenos de propiedad pública o comunitaria**.**

Características del Espacio:

- Área amplia y ventilada para evitar la acumulación de gases y humos.
- Protección del espacio con cercas o barreras para restringir el acceso no autorizado.
- Techado para evitar que la lluvia o el sol afecten los residuos.
- Señalización adecuada que indique la ubicación y la peligrosidad de los materiales almacenados.

2. Infraestructura y Equipamiento Necesario

Contenedores de Seguridad:

- Contenedores diferenciados para residuos electrónicos y peligrosos, con etiquetas visibles indicando el tipo de residuo.
- Contenedores de materiales resistentes y cerrados para residuos peligrosos, evitando fugas o derrames.
- Contenedores para almacenamiento de residuos electrónicos con características antiestáticas.

Material de Protección y Seguridad:

- Guantes, mascarillas y equipo de protección personal para el manejo seguro de los residuos.
- Kits de emergencia con absorbentes para líquidos en caso de derrames accidentales.

Señalización:

- Carteles de advertencia sobre la peligrosidad de los residuos.
- Instrucciones visuales para la disposición de residuos en cada contenedor.

3. Alianza con Generadores Locales

Identificación de Aliados: Establecer alianzas con generadores locales (empresas, instituciones educativas, talleres, comercios) que produzcan residuos peligrosos o electrónicos.

Roles y Responsabilidades:

Los generadores locales serán responsables de entregar los residuos en el punto de acopio en las

fechas acordadas y en condiciones de seguridad (por ejemplo, residuos bien empaquetados). Las entidades comunitarias y el equipo encargado del acopio serán responsables de la supervisión y registro de los residuos recibidos

4. **Metodología de Gestión y Monitoreo**

   - Registro de Residuos: Llevar un registro detallado de los residuos recibidos (tipo, cantidad, fecha de ingreso), con el apoyo de formularios o aplicaciones de seguimiento.
   - Condiciones de Almacenamiento: Verificación semanal de las condiciones de los residuos almacenados para identificar posibles riesgos (fugas, deterioro de envases, acumulación excesiva).
   - Recolección y Disposición Final: Coordinación con empresas de manejo de residuos especializados para la recolección y disposición final segura de los residuos peligrosos y electrónicos en un sitio autorizado.

5. **Protocolos de Seguridad y Medioambiente**

   - Capacitación en Seguridad: Capacitación para el personal encargado sobre el manejo seguro de residuos peligrosos y electrónicos, primeros auxilios en caso de exposición y medidas de respuesta ante emergencias.
   - Manejo de Emergencias: Plan de acción en caso de incidentes como derrames, incendios o exposición, que incluya rutas de evacuación y contactos de emergencia.
   - Control de Acceso: Restringir el acceso al punto de acopio únicamente al personal autorizado y a los generadores en horarios específicos de entrega**.**

6. **Comunicación y Divulgación Comunitaria**

- Divulgación a la Comunidad: Informar a la comunidad y a los generadores sobre la ubicación, horarios y normativas del punto de acopio.
- Material Informativo: Creación de folletos, afiches y material digital para sensibilizar a la población sobre la importancia del manejo adecuado de residuos peligrosos y electrónicos.

7. **Evaluación de la Actividad**

- Cantidad de residuos recolectados: Volumen mensual de residuos peligrosos y electrónicos almacenados.
- Cumplimiento de normas de seguridad: Verificación de la correcta disposición y manejo en al menos el 90% de las visitas de monitoreo**.**

ACTIVIDAD 2. ALIANZAS CON GESTORES AUTORIZADOS PARA SU RECOLECCIÓN MANEJO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL

Establecer acuerdos con gestores de residuos autorizados para asegurar la recolección y tratamiento adecuado de residuos peligrosos y electrónicos, minimizando el impacto ambiental y promoviendo el aprovechamiento de materiales reciclables.

Especificaciones Técnicas Resumidas

1. Identificación de Gestores Autorizados

- Contactar y seleccionar empresas autorizadas con experiencia en manejo de residuos peligrosos y electrónicos.
- Hay que asegurar que cuenten con certificaciones de disposición final y manejo ambiental

responsable**.**

2. **Definición de Roles y Responsabilidades**

- Los gestores serán responsables de la recolección, transporte, y tratamiento de residuos según normativas ambientales.
- La comunidad facilitará la logística de entrega en el punto de acopio y gestionará los registros de residuos entregados**.**

3. **Metodología de Gestión**

- Frecuencia de Recolección: Recolecciones quincenales o mensuales, dependiendo del volumen de residuos.
- Registro y Monitoreo: Mantener un registro de residuos entregados para garantizar trazabilidad.

4. **Condiciones de Aprovechamiento y Disposición Final**

- Promover el reciclaje de componentes electrónicos y la disposición segura de materiales peligrosos.
- Asegurar la disposición final en sitios autorizados para minimizar la contaminación.

5. **Evaluación**

- Monitoreo de la cantidad de residuos gestionados.
- Satisfacción de los generadores locales respecto a la logística y servicios de los gestores autorizados.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

ACTIVIDAD 1. LLEVAR TRAZABILIDAD DE LOS RCD GENERADOS Y APROVECHADOS EN EL ÁREA URBANA

Objetivo

Establecer un sistema de seguimiento detallado para conocer el origen, cantidad, tipo y destino de los RCD generados y aprovechados, con el fin de optimizar su gestión y reducir el impacto ambiental.

Especificaciones

- **Método de Registro:** Implementación de formularios y etiquetas en obra para identificar y registrar los residuos en el punto de generación.
- **Periodicidad:** Registro diario y reportes mensuales.
- **Responsables:** Supervisores de obra y encargados de manejo de residuos.
- **Indicadores:** Tipo de material, volumen generado, porcentaje aprovechado y destino final.

ACTIVIDAD 1. FORMULAR UN PLAN DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD)

Objetivo

Definir las acciones y procesos necesarios para gestionar los RCD de forma sostenible, promoviendo el reciclaje, la reutilización y la reducción de residuos.

Especificaciones

- **Diagnóstico Inicial:** Identificar los tipos de RCD que se generan en las obras urbanas.
- **Establecimiento de Objetivos:** Reducir al menos un 30% de los residuos enviados a disposición final mediante prácticas de aprovechamiento.
- **Proceso de Manejo de RCD:**
  - Separación en la fuente.
  - Clasificación según materiales (concreto, metal, madera).
  - Transporte hacia puntos de reciclaje o plantas de aprovechamiento.
- **Alianzas Estratégicas:** Con empresas y plantas que puedan recibir y procesar RCD.

ACTIVIDAD 3. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO DE RCD

Objetivo

Informar y sensibilizar a los actores involucrados y a la comunidad sobre los beneficios y el proceso de aprovechamiento de los RCD, fomentando una cultura de responsabilidad ambiental.

Especificaciones

- **Actividades de Socialización:** Charlas, talleres y campañas informativas dirigidas a constructores, personal de obra y comunidad.
- **Material de Apoyo:** Folletos, infografías y videos que expliquen el proceso de aprovechamiento y su importancia.
- **Canales de Difusión:** Redes sociales, reuniones comunitarias y puntos de información en las áreas de obra.

ACTIVIDAD 4. CREAR UNA BASE DE DATOS PARA CONSOLIDAR LA CANTIDAD DE RCD APROVECHADOS MENSUALMENTE

Objetivo

Registrar y consolidar los datos mensuales de generación y aprovechamiento de RCD, permitiendo el análisis y seguimiento de las metas del plan.

Especificaciones

- **Plataforma de Registro:** Sistema digital o archivo de base de datos accesible para el equipo de gestión de residuos.
- **Campos de Información:** Tipo de RCD, cantidad generada, cantidad aprovechada, destino del residuo, y responsable.
- **Frecuencia de Actualización:** Mensual.
- **Análisis de Datos:** Informes trimestrales sobre el porcentaje de aprovechamiento y comparación con las metas establecidas.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL ÁREA RURAL

ACTIVIDAD 1. JORNADAS DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA

Objetivo

Empoderar a la comunidad mediante capacitación en prácticas de gestión de residuos, reciclaje, y aprovechamiento de materiales, promoviendo una cultura ambiental sostenible y una mejor gestión de residuos en el área.

Especificaciones Técnicas

1. **Duración y Frecuencia**

   - Duración: 3 horas por jornada.
   - Frecuencia: Una jornada mensual, con evaluaciones bimestrales para medir el impacto de la capacitación.

2. **Contenido de la Capacitación**

   - Manejo de Residuos: Tipos de residuos, importancia de la separación en la fuente, y clasificación de residuos peligrosos, orgánicos, inorgánicos y electrónicos.
   - Reciclaje y Reutilización: Métodos para reducir, reutilizar y reciclar residuos, con énfasis en materiales más comunes en la comunidad.
   - Impacto Ambiental: Consecuencias del manejo inadecuado de residuos y beneficios de una comunidad ambientalmente responsable**.**

3. **Metodología de Enseñanza**

   - Presentación Visual: Uso de presentaciones con imágenes y videos para facilitar la comprensión.
   - Material Didáctico: Entrega de folletos y guías impresas con ejemplos de prácticas diarias para la gestión de residuos.
   - Ejercicios Prácticos: Separación de residuos simulados, con retroalimentación en tiempo real para reforzar el aprendizaje**.**

4. **Monitoreo de Resultados**

   - Encuestas y Evaluaciones: Aplicación de encuestas iniciales y finales para evaluar el conocimiento adquirido.
   - Indicadores de Impacto: Número de participantes, índice de comprensión del contenido (al menos el 75%), y retroalimentación de los participantes**.**

ACTIVIDAD 2. DISTRIBUCIÓN DE GUÍAS ILUSTRATIVAS

Objetivo

Proveer material educativo de fácil comprensión sobre la gestión adecuada de residuos y reciclaje, que sirva como referencia constante para la comunidad.

Especificaciones Técnicas

1. **Diseño y Contenido de las Guías**

   - Formato y Tamaño: Guías en tamaño A5, impresas a todo color para captar la atención y facilitar su lectura.
   - Contenido Visual: Imágenes, íconos y diagramas que expliquen visualmente el proceso de separación de residuos y ejemplos de reciclaje.
   - Lenguaje Sencillo: Redacción en un lenguaje accesible, con pasos claros y concisos sobre cómo separar, almacenar y manejar residuos.

2. **Temas Principales**

   - Clasificación de Residuos: Tipos de residuos y cómo clasificarlos (orgánicos,

inorgánicos, electrónicos y peligrosos).

- Pasos para el Reciclaje: Consejos prácticos para reducir, reutilizar y reciclar en casa.
- Responsabilidad Ambiental: Importancia del reciclaje y su impacto en el medio ambiente**.**

3. **Distribución y Alcance**
   - Método de Entrega: Distribución de guías en eventos comunitarios, escuelas, centros de salud, y vía digital para mayor alcance.
   - Cantidad de Ejemplares: Al menos 500 copias impresas para asegurar cobertura total en la comunidad.
4. **Evaluación de Impacto**
   - Feedback Comunitario: Recopilación de comentarios y sugerencias para mejorar futuras ediciones.
   - Encuestas de Uso: Encuestas a la comunidad para conocer el nivel de uso y comprensión de las guías.

ACTIVIDAD 3 EMOSTRACIONES PRÁCTICAS

Objetivo

Realizar demostraciones prácticas para mostrar a la comunidad cómo llevar a cabo el manejo adecuado de residuos, con enfoque en técnicas de separación, reciclaje y compostaje.

Especificaciones Técnicas

1. **Planificación de las Demostraciones**
   - Duración de cada Sesión: 1 a 2 horas por sesión, en un espacio abierto o salón comunitario.
   - Frecuencia: Una vez cada dos meses, con una meta de al menos 3 demostraciones al año.
   - Equipos y Materiales: Contenedores de colores para separación de residuos, bolsas compostables, ejemplos de residuos (orgánicos, plásticos, electrónicos), y herramientas para compostaje.
2. **Metodología**
   - Paso a Paso Visual: Guía paso a paso para separar residuos correctamente, ejemplificando el proceso de selección y manejo.
   - Técnicas de Compostaje Doméstico: Demostración de compostaje básico en casa para residuos orgánicos, resaltando los beneficios y el proceso adecuado.
   - Reciclaje Creativo: Ejemplos de reutilización de envases, plásticos y otros residuos para reducir el volumen de desechos**.**
3. **Monitoreo de Efectividad**
   - Encuestas de Satisfacción: Aplicación de encuestas rápidas al final de cada demostración para medir el interés y el nivel de aprendizaje.
   - Indicadores de Impacto: Número de asistentes, nivel de comprensión en cada

demostración, y retroalimentación sobre la utilidad de las técnicas mostradas.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGO

ACTIVIDAD 1. CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN EN LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA ZONA URBANA Y RURAL

Objetivo

Concientizar a estudiantes, docentes y personal administrativo sobre la importancia de la gestión responsable de residuos y la conservación del medio ambiente, fomentando valores de sostenibilidad y responsabilidad ambiental desde temprana edad.

Especificaciones Técnicas

1. **Planificación y Estructura de las Charlas**
   - Duración de Cada Sesión: 1 hora por institución, adaptable a los tiempos de las clases y actividades escolares.
   - Frecuencia: Una vez al semestre en cada institución educativa, cubriendo tanto áreas urbanas como rurales.
   - Nivel Educativo: Adaptación de los contenidos para estudiantes de primaria, secundaria y personal docente, con enfoque específico en cada nivel.
2. **Contenido de las Charlas**
   - Conciencia Ambiental: Introducción a los problemas ambientales globales y locales, como la contaminación, deforestación, y la importancia de la biodiversidad.
   - Gestión de Residuos y Reciclaje: Explicación sobre la clasificación de residuos (orgánicos, inorgánicos, electrónicos y peligrosos), la importancia de la separación en la fuente, y prácticas de reciclaje.
   - Responsabilidad Individual y Colectiva: Impacto positivo de las acciones individuales y grupales en el cuidado del medio ambiente y ejemplos de buenas prácticas ecológicas que pueden aplicar en el día a día.
3. **Metodología y Recursos Didácticos**
   - Material Visual: Uso de presentaciones, carteles y videos educativos que faciliten la comprensión y el interés por los temas.
   - Actividades Interactivas: Realización de juegos y dinámicas como “Reciclar Correctamente” para practicar la separación de residuos y hacer más entretenida la sesión.
   - Historias de Impacto y Ejemplos Locales: Compartir casos de éxito y proyectos de reciclaje o conservación en otras comunidades para inspirar a los estudiantes.
4. **Monitoreo y Evaluación de la Actividad**
   - Encuestas de Retroalimentación: Aplicación de encuestas al final de cada charla para evaluar el nivel de comprensión y percepción de los estudiantes sobre los temas abordados.
   - Indicadores de Impacto: Número de estudiantes participantes, nivel de interés y comprensión de los temas, y el compromiso expresado en realizar acciones ambientales dentro y fuera de la institución.
5. **Alcance y Participación Comunitaria**

- Involucrar a Docentes y Padres de Familia: Invitar a docentes a reforzar los temas en sus clases y promover actividades complementarias en casa.
- Difusión en Redes y Comunidad Escolar: Uso de redes sociales escolares y boletines para divulgar mensajes clave de las charlas y promover un efecto multiplicador en la comunidad**.**

ACTIVIDAD 2. DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO

Objetivo

Proveer a la comunidad educativa y público en general de material informativo que fomente la comprensión y adopción de prácticas sostenibles en el manejo de residuos y cuidado del medio ambiente.

Especificaciones Técnicas

1. **Diseño y Contenido del Material**

Formatos Diversos: Diseño de materiales impresos (folletos, trípticos y afiches) y digitales (PDF, infografías) para asegurar una amplia distribución y accesibilidad.

Temas Cubiertos:

- Clasificación de Residuos: Explicación visual sobre los tipos de residuos (orgánicos, inorgánicos, electrónicos y peligrosos) y su correcta separación en la fuente.
- Reciclaje y Reutilización: Consejos sobre cómo reducir, reutilizar y reciclar residuos, con ejemplos prácticos para la vida cotidiana.
- Beneficios Ambientales: Información sobre el impacto positivo del reciclaje en la reducción de la contaminación y la conservación de recursos naturales.

2. **Diseño y Lenguaje**

- Visuales Atractivos: Uso de colores, ilustraciones y diagramas simples que faciliten la comprensión para personas de todas las edades.
- Lenguaje Claro y Conciso: Redacción en un lenguaje sencillo y directo para asegurar que la información sea comprensible para toda la comunidad.

3. **Distribución y Estrategia de Alcance**

- Instituciones Educativas: Entrega de folletos y afiches en escuelas y colegios de la zona urbana y rural.
- Lugares Públicos y Comunidades: Colocación de afiches en lugares estratégicos como centros comunitarios, hospitales, y centros comerciales para ampliar el alcance de la información.
- Formato Digital: Distribución en formato digital a través de redes sociales, correos electrónicos y sitios web locales para maximizar la accesibilidad.

4. **Evaluación de Impacto**

- Encuestas de Retroalimentación: Realización de encuestas en la comunidad para medir el nivel de comprensión y uso del material informativo.
- Indicadores de Efectividad: Número de materiales distribuidos, cantidad de descargas de versiones digitales, y nivel de aceptación o comprensión del contenido

ACTIVIDAD 3. SIMULACROS DE EMERGENCIA

- **Objetivo**

Entrenar a la comunidad y a las instituciones educativas para responder eficazmente a situaciones de emergencia relacionadas con la gestión de residuos peligrosos, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Especificaciones Técnicas

Planificación del Simulacro

- Tipo de Emergencias Simuladas: Incidentes de exposición a residuos peligrosos, derrames de materiales contaminantes y emergencias con residuos electrónicos.
- Frecuencia: Realizar simulacros semestrales en instituciones educativas y en puntos de acopio o manejo de residuos.
- Participantes: Involucrar al personal docente, estudiantes, y líderes de la comunidad, además de personal de entidades de emergencia locales como bomberos y primeros auxilios.

Protocolos y Procedimientos de Seguridad

- Protocolo de Evacuación y Confinamiento: Instrucción sobre rutas de evacuación, puntos de encuentro y técnicas de confinamiento en caso de exposición a residuos peligrosos.
- Equipo de Protección Personal (EPP): Entrenamiento en el uso de EPP específico, como guantes, mascarillas, y gafas de protección, especialmente para aquellos que manejan residuos peligrosos.
- Identificación de Riesgos y Zonas de Seguridad: Instrucción sobre la identificación de materiales de riesgo y áreas seguras para la evacuación y contención de incidentes.

Desarrollo del Simulacro

- Rol de los Participantes: Asignación de roles como coordinadores, brigadistas, y observadores para simular la respuesta organizada y en equipo.
- Simulación del Proceso de Evacuación y Respuesta: Ejecución de cada paso en la respuesta ante emergencias, incluyendo la señalización de áreas de riesgo, procedimientos de primeros auxilios, y el reporte inmediato de incidentes.
- Control de Tiempo y Evaluación de Desempeño: Uso de un cronograma para medir la rapidez y efectividad de las acciones realizadas, evaluando la adherencia a los protocolos.

Evaluación y Retroalimentación

- Evaluación del Simulacro: Al finalizar, hacer una reunión de retroalimentación para analizar los tiempos de respuesta, detectar áreas de mejora, y obtener sugerencias de los participantes.
- Informe de Resultados: Generación de un informe que detalle las fortalezas y áreas a mejorar en la respuesta ante emergencias y que sirva para futuras capacitaciones y simulacros.

Divulgación de Resultados y Mejora Continua

- Comunicación de Resultados a la Comunidad: Informar a la comunidad sobre los resultados del simulacro y las mejoras implementadas.
- Actualización de Protocolos: Ajustar los protocolos de emergencia según los

aprendizajes obtenidos en los simulacros, asegurando que la comunidad esté siempre preparada para responder ante incidentes con residuos**.**

PROGRAMA DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS

ACTIVIDAD 1. IDENTIFICACIÓN DE NUEVAS VÍAS PAVIMENTADAS

Objetivo

Registrar las nuevas vías pavimentadas en el área de interés para garantizar su inclusión en las rutas de recolección de residuos y optimizar la cobertura del servicio de aseo.

Especificaciones Técnicas

1. **Recolección de Información**
   - Métodos: Realizar inspecciones visuales en campo, recopilando información geoespacial y fotográfica de las nuevas vías pavimentadas.
   - Herramientas Utilizadas: Uso de dispositivos GPS y software de mapeo para registrar la ubicación exacta y extensión de cada nueva vía.
2. **Base de Datos y Reporte**
   - Sistema de Registro: Crear una base de datos digital que incluya detalles como la ubicación, el nombre de la vía, longitud, ancho y fecha de pavimentación.
   - Formato de Reporte: Consolidar la información en un informe técnico que facilite el análisis y la toma de decisiones sobre la incorporación de estas vías en el plan de recolección de residuos.

ACTIVIDAD 2. REPORTE AL OPERADOR DE ASEO

Objetivo

Informar al operador de aseo sobre la inclusión de las nuevas vías pavimentadas en la cobertura del servicio, optimizando la eficiencia en la recolección y disposición de residuos.

Especificaciones Técnicas

1. **Elaboración de Informe**
   - Contenido del Informe: Incluir en el reporte las nuevas vías pavimentadas identificadas, con sus coordenadas y extensión, y especificar la frecuencia y horarios propuestos para la recolección.
   - Formato de Envío: Generar un documento formal en formato PDF o mediante una plataforma de comunicación del municipio, dirigido a los responsables de la operación de aseo.
2. **Frecuencia de Actualización**
   - Periodicidad: Realizar actualizaciones trimestrales del reporte para incluir cualquier otra vía nueva o cambios en la infraestructura vial.

ACTIVIDAD 3. MONITOREO DE CUMPLIMIENTO

Objetivo

Asegurar que el operador de aseo esté cumpliendo con el servicio de recolección en las nuevas vías pavimentadas, ajustando la operación en caso de desviaciones.

Especificaciones Técnicas

1. **Evaluación y Seguimiento**
   - Visitas de Verificación: Realizar visitas semanales a las nuevas vías pavimentadas

para verificar la correcta recolección y el cumplimiento de los horarios establecidos.

- Registros de Cumplimiento: Llevar un registro de cumplimiento en formato digital, anotando cualquier incidente, retraso o falta en el servicio.

2. Informe de Monitoreo

- Análisis de Resultados: Generar informes mensuales que detallen el cumplimiento del operador de aseo, incluyendo recomendaciones o requerimientos de ajuste.
- Reuniones con el Operador: Coordinar reuniones con el operador de aseo para revisar el informe de monitoreo y ajustar las rutas o frecuencias de ser **necesario.**

	REPULICA DE COLOMBIA **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** **MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA** **SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PULICAS**	
	CRON0GRAMA FISICO	
FECHA: NVIEMBRE 2024	**FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA ANTIOQUIA**	**PLAZO: 30 DIAS**

ITEM	DESCRIPCION	ETAPA PRECONTRACTUAL	TIEMPO DE EJECUCION				CIERRE FINCIERO
		MES 01	MES 1				MES 1
			SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM4	
1.	PROGRAMA DE LIMPIEZA DE PLAYAS COSTERAS Y RIBEREÑAS						
1.1	RECOLECCIÓN MANUAL DE MADERA Y DESECHOS GRANDES						
1.2	INSTALACIÓN DE CESTAS EN PUNTOS ESTRATÉGICOS						
1.3	LIMPIEZA DE ESCENARIOS PUBLICOS DEPORTIVOS INCLUYE (PODA DE ARBOLES, LIMPIEZA ZONAS VERDES, DESPAPELEO)						
2	PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO						
2.2	TALLERES DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE RECICLAJE						
2.1	CAPACITACIÓN DE LÍDERES COMUNITARIOS						
3	PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE LOS RECICLADORES DE OFICIO						
3.1	CAPACITAR A RECICLADORES EN CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS MEDIANTE TALLERES COMUNITARIO						
3.2	FORMALIZAR SU PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA CON APOYO BASICO EN INSUMOS (GUANTES, OVEROLES LABORALES, BOTAS Y CAMISA LABORAL)						
4	PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES						
4.1	DESIGNAR UN PUNTO DE ACOPIO TEMPORAL PARA RESIDUOS PELIGROSOS Y ELECTRÓNICOS, EN ALIANZA CON GENERADORES LOCALES						
4.2	ALIANZAS CON GESTORES AUTORIZADOS PARA SU RECOLECCIÓN MANEJO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL						
5	REUBICACIÓN DE EPÍFITAS EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL						

Elimina las filas, columnas o celdas de toda la tabla.

5.1	LLEVAR T... EN EL ÁRE...					
5.2	FORMULAR UN PLAN DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN					
5.3	DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO RCD					
5.4	CREAR UN BASE DE DATO DONDE SE CONSOLIDE LA CANTIDAD DE RCD APROVECHADO CADA MES					
6	**PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL ÁREA RURAL**					
6.1	JORNADAS DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA					
6.2	DISTRIBUCIÓN DE GUÍAS ILUSTRATIVAS					
6.3	DEMOSTRACIONES PRÁCTICAS					
7	**PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGO**					
7.1	CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN EN LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA ZONA URBANA Y RURAL					
7.2	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO					
7.3	SIMULACROS DE EMERGENCIA					
8	**PROGRAMA DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y ÁREAS PÚBLICAS**					
8.1	IDENTIFICACION DE NUEVAS VIAS PAVIMENTADAS					
8.2	REPORTE AL OPERADOR DE ASEO					
8.3	MONITOREO DE CUMPLIMIENTO					

CLAUSULA 8- Obligaciones del contratante-

1. Ejercer permanentemente control sobre la ejecución del contrato, de manera directa o indirecta.
2. Pagar oportunamente el valor de las actividades desarrolladas según objeto contractual, de acurdo con los términos establecidos en el contrato
3. Supervisar la correcta ejecución del contrato
4. Suministrar la información que requiera el contratista para la adecuada y oportuna entrega del objeto contractual
5. Solicitar los informes requeridos y demás documentos técnicos al contratista en los periodos acordados
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

CLAUSULA 9- Supervisión del contrato- La **EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA "EICE-EDURHA,** ejercerá la supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través del profesional idóneo que designe, en consecuencia, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y por el manual de funciones de "**EICE-EDURHA SAN JUAN",** y/o en el contrato de prestación de servicios según el caso que aplique, de conformidad con sus obligaciones generales, en todo caso las funciones del supervisor hacen parte integral del presente contrato y se entienden incorporadas en el mismo. **Parágrafo 1.** Si llega a manifestarse incumplimiento en cuanto a la ejecución del presente contrato, **EICE-EDURHA SAN JUAN,** asumirá inmediatamente la ejecución del presente contrato a través de los mecanismos legalmente por la ley.

CLAUSULA 10 – Garantías- para cubrir cualquier hecho de incumplimiento, el contratista se obliga a presentar la garantía de CUMPLIMIENTO en original, a favor de la entidad **EMPRESA DESARROLLO URBANO, RURAL Y HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA, ANTIOQUIA "EICE-EDURHA"** durante los CINCO **(5)** DIAS HABILES, siguientes, contados a partir de la firma del presente contrato y requerirá la aprobación de la entidad, esta garantía tendrá las siguientes características.

Características	**Condición**		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015 a saber.(i) Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo (iii) garantía bancaria		
Asegurado/ beneficiado	**EMPRESA DESARROLLO URBANO, RURAL Y HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA, ANTIOQUIA "EICE-EDURHA"** identificada con Nit. Nro. 901844405-1 y MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA – ANTIOQUIA con Nit. Nro. **800.013.676-7,**		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor asegurado**
	Cumplimiento general del contrato	Vigente hasta la liquidación del contrato	Por el 10% del valor del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses mas	Por el 100% del valor entregado a título de anticipo
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Vigentes por el plazo del contrato y tres años mas	Por el 5% del valor del contrato

	Calidad del servicio	Vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses mas	Por el 10% del valor del contrato

Parágrafo: se deja establecido que de conformidad con el CONVENIO INTERADMNISTRATVO celebrado entre el municipio de san juan de Urabá y la Empresa para el Desarrollo Urbano, Rural y Hábitat del Municipio de SAN JUAN DE URABA, Antioquia - EICE – EDURHA – SAN JUAN DE URABA **el MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABÁ NIT 800.013.676-7,** deberá ser amparado con las garantías que expida el contratista.

CLAUSULA 11 – Independencia del contratista- El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA 12- De la inhabilidades e incompatibilidades- **EL CONTRATISTA** manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se haya incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la constitución política y en las leyes colombianas para la suscripción de contratos con entidades públicas.

CLAUSULA 13- Inexistencia de relación laboral entre la entidad y el contratista- el contratista ejecutara el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa. Entre el contratista, el personal que este contrate y la entidad EICE-EDURHA SAN JUAN, no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Asi mismo el contratista deberá afiliar a dicho personal al sistema de seguridad social integral, conforme a la ley. En consecuencia y de conformidad con las normas aplicables a la materia, EL CONTRATISTA, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la clausula 3 del presente contrato.

CLAUSULA 14- Clausulas excepcionales- se entienden incorporadas al contrato las clausulas excepcionales a que se refiere el estatuto general de contratación de la administración pública.

CLAUSULA 15- caducidad administrativa- Son causales de caducidad administrativa del presente contrato incurrir por parte del contratista en incumplimiento que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado por el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA 16- Cesión- El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del código de comercio en concordancia con las demás disposiciones legales vigentes sobre el tema.

CLAUSULA 17- Clausulas penal pecuniaria – El contratista declara y acepta que, con el fin de indemnizar los perjuicios a la entidad **EICE-EDURHA SAN JUAN,** por el hecho de declararse la caducidad y/o el incumplimiento del contrato, este se obliga a pagar una suma equivalente al 50% del valor del presente contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de la obligaciones que por medio del presente contrato adquiere, sin perjuicio de las demás cláusulas de este contrato.

CLAUSULA 18 – Terminación unilateral- El presente contrato se podrá dar por terminado por mutuo acuerdo o en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las clausulas derivadas de este contrato. De conformidad con lo establecido en el numeral 2 de artículo 14 de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA 19- Merito ejecutivo – El presente contrato presta merito ejecutivo.

CLAUSULA 20- Normas aplicables a la presente contratación – La **EMPRESA DESARROLLO URBANO, RURAL Y HÁBITAT DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA, ANTIOQUIA "EICE-EDURHA"**, cuenta con el personal idóneo para ejecutar el objeto contractual del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nro. 044-2024. SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA Y EICE-EDURHA SAN JUAN,** ejerciendo en su totalidad la labor administrativa, contable, jurídica, profesional, técnica e intelectual del caso y utiliza personal de apoyo, suministro de bienes y servicios y entre otro, en este caso se requiere contratar algunas actividades conexas como lo es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**

Nro. 044-2024, CUYO OBJETO ES: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA ANTIOQUIA" apoyándose en el artículo 13 de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA 21 – Domicilio del contratista- CL 22 7 33 Montería Córdoba.
Email. construccioneshorizontelc@gmail.com
Cel. 3 0 0 2 8 6 4 5 7 5

CLAUSULA 21–Lugar de ejecución y domicilio contractual- Las actividades presupuestadas y previstas el en objeto del presente contrato, se deben desarrollar en el MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA – ANTIOQUIA, y el domicilio contractual fijado por las partes, es el municipio de san juan de Urabá- Antioquia.

Para constancia se firma en el MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABÁ, ANTIOQUIA, el día dieciocho (18) del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)

EDUARDO SANCHEZ PADILLA
Gerente: EDURHA – SAN JUAN DE URABA
CONTRATANTE

EDILBERTO DE JESUS LOPEZ CORREA
Gerente: CONSTRUCCIONES HORIZONTE LC SAS
CONTRATISTA