Subdirección de Gestión Ambiental

1 Descripción de la necesidad de la contratación

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia (Corantioquia) es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 99 de 1993, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeografía o hidrogeográfica, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La Corporación para cumplir con su función de ejecutar políticas, planes y programas nacionales e internacionales en materia ambiental, como marco orientador de la gestión ambiental se ciñe a las líneas estratégicas y acciones prioritarias del Plan de Gestión Ambiental Regional 2020-2031, el cual se articula de manera directa con el Plan de Acción 2024-2027. Dichos planes marcan el rumbo de la Corporación y orientan la consolidación de las estrategias definidas en los mismos.

La Constitución Política consagra como una obligación del Estado y de las personas, proteger las riquezas naturales de la Nación; así mismo, es un derecho de las personas gozar de un ambiente sano, siendo un deber del Estado planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, esto, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, controlando los factores de deterioro ambiental. De otro lado, se consagra como un deber de los ciudadanos, proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.

La Ley 99 de 1993 consagra en el numeral 10, artículo primero, como uno de los principios generales:

La acción para la protección y recuperación ambiental del país es una tarea conjunta y coordinada entre el Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado. El Estado apoyará e incentivará la conformación de organismos no gubernamentales para la protección ambiental y podrá delegar en ellos algunas de sus funciones.

.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

Adicionalmente, este convenio incluye la "Política corporativa de Inclusión Social de Corantioquia" que busca fortalecer la inclusión social como un proceso que asegura que todas las personas independientemente de sus condiciones sociales, políticas o personales, tengan las mismas oportunidades y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar en condiciones de igualdad en los procesos contractuales junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de sus condiciones mediante acciones concretas (040-RES2007-3675 y 040-RES2008-4906), puesto que dentro del equipo requerido para la ejecución de las diferentes actividades planteadas considera la opción del primer empleo.

Así mismo, mediante Resolución 040-RES1812-6792 del 4 de diciembre de 2018, se adoptó el Plan Regional para el Cambio Climático en la jurisdicción de Corantioquia, como herramienta principal para que la población, las autoridades, las instituciones y los actores económicos que se encuentran en la jurisdicción, adopten y ejecuten medidas que permitan mejorar su capacidad de adaptación a los cambios esperados en el clima en el corto, mediano y largo plazo, y puedan contribuir además con la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). Este plan contempla medidas de adaptación y mitigación, en los que el presente estudio previo hace sus aportes y se pueden evidenciar en el formato Aporte proceso contractual (F-PGC-04).

Así mismo, por la siguiente razón es que se argumenta el nuevo modelo de administración de recursos naturales como lo esboza el principio del modelo: la corresponsabilidad, que nos invita a lograr que cada uno de los actores en la administración de los recursos naturales, asuma la responsabilidad compartida que tal ejercicio implica y que no sólo se identifique a la corporación como actor en este propósito; ya que, la concreción de este principio implica ser consiente que cada una de las acciones adelantas repercute en el bien común que protegemos y cuidamos, se traduce en administrados activos que con su accionar impactan positivamente en la protección de los recursos naturales, que denuncian la ocurrencia de conductas que pueden generar impactos negativos, logrando una participación activa a través de procesos educativos y participativos. Es decir, que en este principio la corresponsabilidad implica que las diferentes autoridades puedan participar en el logro de un objetivo común de manera articulada y evite la desarticulación entre autoridades. Por consiguiente, es de vital importancia el enfoque territorial participativo aplicado a un territorio socialmente construido, en el reconocimiento de su dinámica de interrelación y consenso entre los actores que se identifican con un espacio geográfico, donde viven y operan, por tradición cultural, política e histórica, para resolver problemas

comunes y solucionarlos de acuerdo a intereses y prioridades compartidas; al igual, que la Gobernanza Orientará la articulación y participación de los actores del territorio en el ejercicio de la autoridad ambiental procurando una mejor calidad de vida y protección del medio ambiente. Desde un enfoque de gobernanza, los procesos de autoridad ambiental se reconocen más allá de la regulación, control y seguimiento de los recursos naturales, porque se entiende su importancia en la planificación y gestión sostenible de todas las actividades, la articulación de los actores y la integración de los procesos en función de la visión ecosistémica y social del territorio. Se trata entonces de un enfoque que promueve la coordinación, cooperación y responsabilidad compartida en el aporte al desarrollo sostenible y el ejercicio de la autoridad ambiental, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, el cual orientará el ejercicio de autoridad ambiental de acuerdo a los diversos contextos territoriales, especialmente en relación al fortalecimiento y autogestión de las comunidades étnicas presentes en el territorio, definiendo la necesidad de la integración de trámites, control y seguimiento, pero sobre todo en lo que respecta a la participación y acompañamiento técnico, jurídico y social que se requieran para el efectivo ejercicio de autoridad hacia el desarrollo sostenible.

Por otra parte, para el cuatrienio 2020-2023 se formula la Estrategia de Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico, como parte del componente programático del plan de acción Corporativo. Esto con el fin de fortalecer la gobernanza del agua en la jurisdicción de Corantioquia, mediante la pedagogía y cultura del agua, la legalidad en relación a los trámites, el cumplimiento de acuerdos definidos con sectores y la ejecución de acciones corresponsables. Corantioquia de conformidad con el artículo 150 de la Constitución Política, la ley 99 de 1993 las leyes 21 de 1991, 70 de 1993, el Decreto 1745 de 1993 y los Acuerdos 575 de 2019 y 581 de 2020 de su Consejo Directivo, tiene la misión, el deber, obligación y responsabilidad institucional de promocionar y fortalecer la diversidad étnica ambiental, cultural, organizacional y territorial de los consejos comunitarios de las comunidades afrocolombianas de su jurisdicción, desde el etnodesarrollo y los Modelos de etnodesarrollo o desarrollo propio y como una acción afirmativa con enfoque étnico diferencial para el cumplimiento, realización y ejecución de las acciones concertadas y establecidas en el PGAR 2020- 2031 y el Plan de Acción 2020 -2023 para garantizar, proteger, desarrollar y satisfacer sus derechos humanos, constitucionales y legales en el sector. En cumplimiento del capítulo étnico del PGAR 2020 2031, como una apuesta de articulación con las comunidades afro e indígenas, encaminada a la administración estratégica del patrimonio ambiental en sus territorios para lograr la gestión integral y sostenible de la biodiversidad; identificación y manejo de riesgos e impactos ambientales

producto de las actividades antrópicas y el cambio climático; la incidencia institucional fortalecida para una eficiente coordinación y cooperación con las autoridades étnicas en materia de gestión ambiental en relación a los retos étnicos asociados; la Corporación debe incluir y visibilizar los procesos que desarrolla con las comunidades étnicas Desde el componente de Diversidad Cultural, el cual se encuentra directamente asociado a este proceso, se pretende garantizar la incorporación del enfoque étnico diferencial en la construcción e implementación de las estrategias de apropiación socio cultural y en las propuestas metodológicas asociadas a los procesos de educación propia, las cuales se deben ajustar a los contextos de diversidad poblacional y territorial, es decir reconocer las diferentes formas organizativas, de producción e intercambio; construcciones identitarias, cosmovisiones, cultura material, manifestaciones simbólicas y derechos diferenciales de las comunidades étnicas.

Además, construyó su plan de adquisición de bienes, servicios y obra pública en el cual plasmó todas y cada una de las necesidades que pretende satisfacer durante la presente vigencia. En dicho plan se estableció la necesidad de suscribir un convenio de asociación con el objeto de: "implementación y seguimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa de los consejos comunitarios".

Las comunidades negras y Consejos Comunitarios de los municipios de la jurisdicción de CORANTIOQUIA, están integradas por personas de ascendencia africana con rasgos étnicos y culturales, principalmente de las regiones Caribe, Pacífico colombiano y Valles alto andinos o interandinos que vienen en un proceso organizativo lento en el cual se han generado acciones relacionadas con la capacitación ambiental (desarrollo de PROCEDA), la identificación de necesidades y potencialidades (Diagnósticos), el acceso legal a las tierras que han ocupado en posesión desde hace muchos años (Titulación) y la visibilización a partir del levantamiento de coordenadas y ubicación en el territorio (Georreferenciación).

Corantioquia, en su Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) 2020-2031, ha incorporado de manera destacada un Capítulo Étnico, como resultado del proceso de inclusión del enfoque diferencial en la gestión ambiental. Este capítulo establece trece retos para la gestión ambiental con pueblos étnicos, en un territorio donde se reconoce la existencia de 13 resguardos indígenas con 60 comunidades (de las naciones Emberá, Senú y Nutabe) y 99 consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas con ocupación colectiva y ancestral en baldíos de la nación y zonas ribereña.

La protocolización de acuerdos se llevó a cabo en fechas comprendidas entre 2019 y 2023, en el marco de la formulación, ajuste e implementación de instrumentos de planificación ambiental como los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA), los Planes de Manejo Ambiental de Acuíferos (PMAA) y los Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH). Estos procesos han abarcado diferentes cuencas y subcuencas hidrográficas dentro de la jurisdicción de Corantioquia, en las cuales se encuentran asentados los Consejos Comunitarios, destacándose los desarrollados en las cuencas de los ríos San Juan, Bajo Nechí, San Juan – Río Ituango, así como en los PORH del Río San Juan y sus principales tributarios (Río Ité, Río Mulatos, Río Frío y otros directos al Cauca), y Río Tarazá (incluyendo afluentes directos del Cauca). Además, se han adelantado procesos en acuíferos priorizados bajo el alcance de los PMAA.

Estos acuerdos no solo establecen compromisos en materia ambiental, sino que también integran componentes de fortalecimiento cultural, autonomía territorial y reconocimiento de las formas propias de gobernanza de las comunidades afrocolombianas. Las acciones concertadas buscan preservar los valores culturales, garantizar el uso sostenible de los recursos naturales y promover la gestión integral de los territorios colectivos, de acuerdo con las prioridades definidas por las propias comunidades.

El cumplimiento de estos acuerdos implica la ejecución de una serie de acciones conjuntas que requieren de la implementación y seguimiento continuo por parte de la autoridad ambiental, en estrecha coordinación con las estructuras organizativas de los Consejos Comunitarios. Este acompañamiento debe ser respetuoso de las prácticas tradicionales y de los sistemas de conocimiento ancestral, integrando estos saberes en las estrategias de conservación, restauración y uso adecuado de los ecosistemas presentes en los territorios colectivos.

En suma, la implementación y seguimiento de los acuerdos protocolizados con los Consejos Comunitarios afrocolombianos responde a un compromiso institucional de promover una gestión ambiental participativa, desde un enfoque diferencial, que reconoce la diversidad cultural y territorial como elementos esenciales para la sostenibilidad. La formalización de estos convenios de asociación constituye la vía más adecuada para materializar estos acuerdos, asegurar la continuidad de las acciones y fortalecer las capacidades de las comunidades afrocolombianas en la defensa y protección de sus territorios colectivos.

Frente a estos avances, es prioritario continuar fortaleciendo las capacidades de las autoridades afrocolombianas para mejorar la coordinación y cooperación en la

administración ambiental, la gestión integral de la biodiversidad y la toma de decisiones en sus territorios. También es necesario desarrollar procesos educativos ambientales articulados con el enfoque de educación propia, promoviendo la apropiación sociocultural del territorio, la autonomía alimentaria y la consolidación de criterios propios derivados de sus prácticas ancestrales, esenciales en su relación con el patrimonio ambiental.

Finalmente, es importante reiterar que, conforme al mandato constitucional y legal, los consejos comunitarios afrocolombianos son los legítimos líderes de sus procesos de desarrollo, en el marco de su derecho propio y modelo de etnodesarrollo. En cumplimiento de sus funciones misionales y de cara a la vigencia actual, la Corporación ha estructurado su Plan de adquisición de bienes, servicios y obra pública, en el cual se recogen las necesidades identificadas para la atención y fortalecimiento de estas comunidades, en consonancia con los compromisos adquiridos y con los instrumentos de planificación ambiental.

Con el objeto de satisfacer esta necesidad de una manera rápida y oportuna, se requiere contar con alianzas estratégicas que le permita cumplir de una manera eficiente con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Acción 2024-2027, por lo cual se requiere Fortalecer el gobierno propio, la identidad cultural y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales mediante fomento de economías propias en comunidades afro, por medio de una eficiente coordinación y cooperación en el ejercicio de la gestión ambiental territorial.

Además, en la Ley 70 de 1993, se establece que la educación para las comunidades negras debe tener en cuenta el medio ambiente, el proceso productivo y toda la vida social y cultural de estas comunidades. En consecuencia, "(…) los programas curriculares asegurarán y reflejarán el respeto y el fomento de su patrimonio económico, natural, cultural y social, sus valores artísticos, sus medios de expresión y sus creencias religiosas" (Ley 70 de 1993, Articulo 34). Los programas y los servicios de educación destinados por el Estado a las comunidades negras "(…) deben desarrollarse y aplicarse en cooperación con ellas, a fin de responder a sus necesidades particulares y deben abarcar su historia, sus conocimientos y técnicas, sus sistemas de valores, sus formas lingüísticas y dialectales y todas sus demás aspiraciones sociales, económicas y culturales" (Ley 70 de 1993, Articulo 34.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2160 de 2021, que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, e incluye el literal I), m) y n) y Decreto 1640 de 2020, es posible realizar contratación directa con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

1. Se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional.

2. Hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro.

3. El objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.

En el numeral 2, se debe dar cumplimiento al artículo 2.5.1.5.6 del Decreto 1640:

"ARTÍCULO 2.5.1.5.6. Actualización de la información en el Registro Público de Instituciones Representativas. Los Consejos Comunitarios, las formas y expresiones organizativas de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las organizaciones de base a que se refiere el presente decreto, deberán actualizar la información inscrita en el registro público de instituciones representativas, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada dos años, todos los años pares, de conformidad con el formulario que determine el Ministerio del Interior En caso de que no actualice la información en el plazo antes indicado, en la certificación de inscripción se indicará que los datos inscritos no se encuentran actualizados. Así mismo, cuando se allegue la documentación para la actualización con fecha posterior, la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, procederá a efectuar la respectiva actualización.

Contra el acto administrativo de actualización proceden los recursos de reposición ante la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras y de apelación ante el viceministro para la Participación e Igualdad de Derechos"

Una vez verificada la información anterior, se encuentra que La Organización de Base Consejo Comunitario de la Vereda de San Andres cumple con los tres requisitos anteriormente mencionados. Respecto a la actualización de información en el Registro público único nacional de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas, y organizaciones de base de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenquera, El Consejo Comunitario de la Vereda de San Andres, cuenta con Resolución 085 del 26 de mayo de 2023 "Por la cual se inscribe Consejo Comunitario, en el Registro Público Único Nacional de Consejos Comunitarios, Formas y Expresiones Organizativas y Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras", la cual en su artículo 1, resuelve:

ARTÍCULO 1°: Inscríbase en el Registro Público Único Nacional de Consejos Comunitarios, Formas y Expresiones Organizativas, y Organizaciones de Base de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, el consejo

comunitario denominado **CONSEJO COMUNITARIO DE LA VEREDA DE SAN ANDRES,** localizado en el Municipio Girardota, Departamento de Antioquía, Representada Legalmente por la señora **MONICA MARCELA FORONDA MESA,** identificada con cédula de ciudadanía No 39358854, se encuentra debidamente actualizado y la resolución se encuentra en firme"

En este orden de ideas, se pretende desarrollar la presente contratación directa con Consejo Comunitario de la Vereda de San An*dres* con el objeto de "*implementación y seguimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa de los consejos comunitarios."*

2 Aportes del proceso contractual al desempeño de la Corporación

El presente proceso aporta al desempeño de la corporación conforme a lo relacionado en el formato F-PGC-04 anexo a estos estudios previos almacenado en:

Documentos > SGI > Documentos_SGI > Procesos > 3. Apoyo > Gestion_contractual > 6. Formatos > **Precontractual**

3 Condiciones generales del contrato

3.1 Descripción del objeto a contrata

implementación y seguimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa de los consejos comunitarios

Para los procesos de selección que se adelantan bajo la modalidad de mínima cuantía, se deberá relacionar los códigos UNSPSC[1] que se circunscriben al objeto contractual según se indica a continuación:

El objeto contractual se encuentra enmarcado dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

UNSPSC	Descriptor

77101700	Servicios de asesoría ambiental
86141500	Servicios de orientación educativa
86141501	Servicios de guía educativa
94131805	Servicios de preservación cultural de las minorías étnicas

3.2 Especificaciones técnicas

Las actividades programadas se desarrollarán en el marco del **cumplimiento de los acuerdos protocolizados** con los consejos comunitarios que participan activamente en los procesos de planificación y gestión ambiental establecidos por los instrumentos oficiales de ordenamiento y manejo de recursos naturales.

Estos acuerdos se derivan de compromisos adquiridos en espacios de concertación y diálogo con las comunidades, y tienen como finalidad garantizar la inclusión de sus necesidades, saberes y propuestas en la implementación de los siguientes instrumentos:

1. **POMCAS** – Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas.
    - Enfoque en la gestión integral de los recursos hídricos, conservación de ecosistemas y uso sostenible del agua.
2. **PORH** – Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico.
    - Orientados a la regulación, distribución y aprovechamiento responsable del agua en fuentes superficiales y subterráneas, considerando usos prioritarios y sostenibles.
3. **PMAA** – Planes de Manejo Ambiental del Agua.
    - Dirigidos a la protección, restauración y manejo eficiente del recurso hídrico en áreas estratégicas.

3.2.1 Personal requerido

Tabla 1. *Personal requerido.*

PROFESIÓN	CANTIDAD	% DEDICACION	TIEMPO (MES)	PERFILES	EXPERIENCIA

Coordinador	1	100%	8	Profesional en Derecho, jurídico, Sociología, Ciencias Políticas o afines, Biólogo, Agrónomo o Forestal.	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, con acreditación en trabajo con comunidades negras en procesos socioambientales o procesos de consulta previa o en tramites ambientales y contar con certificado por parte de uno de los consejos comunitarios de la jurisdicción.
Profesional Social (Con experiencia)	1	100%	8	Profesional en Sociología, Antropología, Trabajo Social, Ciencias Ambientales, Planeación y Desarrollo Social, Politología, licenciatura en etnoeducación, educación comunitaria o	Experiencia de mínimo veinticuatro (24) meses en su profesión y (12) meses con comunidades en procesos educativos o proyectos socio ambientales.

				licenciatura en ciencias naturales y educación ambiental o afines	
Profesional Socio Ambiental (Sin experiencia)	1	100%	8	Profesional en Ciencias Ambientales, ciencias políticas, Ingeniería Ambiental, Recurso Hídrico y Gestión Ambiental, Forestal, Desarrollo Ambiental, Agroambiental, Sanitaria o Química.	Sin experiencia.
Profesional Jurídico	1	100%	8	Abogado, Profesional en Derecho, Abogado/a con énfasis en Derecho Administrativo y Ambiental, Abogado/a con conocimiento en	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, con acreditación en trabajo con comunidades negras en procesos socioambientales o procesos de consulta previa o

				Consulta Previa o afines	en tramites ambientales y contar con certificado por parte de uno de los consejos comunitarios de la jurisdicción.
Tecnólogo Ambiental	1	100%	8	Tecnólogo en Desarrollo Ambiental, Ecología y Manejo Ambiental, Gestión en recursos naturales, Agroecología, Agroambiental, Gestión Ambiental.	Experiencia de (12) Meses y certificación en trabajo con comunidades afro.
Promotor Ambiental Afro – Alcance 1	3	100%	1	Bachiller	Integrante de alguno de los consejos comunitarios de la jurisdicción, con conocimientos del territorio y experiencia en el trabajo ambiental, cultural y afro en sus comunidades y en

					Etnodesarrollo. Estos promotores serán certificados por el Consejo Comunitario.
Promotor Ambiental Afro – Alcance 2	5	100%	1	Bachiller	Integrante de alguno de los consejos comunitarios de la jurisdicción, con conocimientos del territorio y experiencia en el trabajo ambiental, cultural y afro en sus comunidades y en Etnodesarrollo. Estos promotores serán certificados por el Consejo Comunitario.
Promotor Ambiental Afro – Alcance 3	3	100%	1	Bachiller	Integrante de alguno de los consejos comunitarios de la jurisdicción, con conocimientos del territorio y experiencia en el trabajo ambiental, cultural y afro en sus comunidades y en

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

					Etnodesarrollo. Estos promotores serán certificados por el Consejo Comunitario.
Técnico Ambiental, social o afines a ciencias políticas.	1	100%	8	Técnico en Desarrollo Ambiental, Ecología y Manejo Ambiental, Gestión Ambiental, ciencias sociales, técnico en trabajo comunitario, ciencias políticas y/o afines.	Experiencia en gestión de proyectos y trabajo con comunidades.

3.3 Autorizaciones, permisos y licencias requeridas

No aplica

3.4 Diseños, si el proyecto a ejecutar los requiere

No aplica

3.5 Alcances

Alcance 1: Implementación y cumplimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa de los POMCA con comunidades AFRO.

Actividad 1.1. Implementación y cumplimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa con los consejos comunitarios del POMCA AURRA.

Subactividad 1.1.1 Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que

este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del POMCA del Río AURRA, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Nota 4: En esta actividad se tendrá el acompañamiento de la consejera.

Tabla 2. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 6 horas
Máximo de participantes	35
Alimentación	(1) refrigerios y (1) almuerzo para 35 personas
Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico

Subactividad 1.1.2 Recorrido de Identificación y capacitación con relación a vertimientos de aguas residuales que afectan la parte alta de la cuenca.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 3. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
28	La Corporación reforzará y fortalecerá el control de los vertimientos de aguas residuales que afectan a los 8 Consejos Comunitarios incluidos los vertimientos de las partes altas y buscará mecanismos o sistemas alternativos para el tratamiento de estas.	5%
30	La Corporación fortalecerá el control de vertimientos que generen los 8 Consejos Comunitarios buscando mecanismos o sistemas alternativos para el tratamiento de los mismos, en coherencia con lo establecido en el PORH para el río Aurra y para la Quebrada la Sopetrana, y en el Plan de Manejo del Acuífero.	5%

Se realizará (1) recorrido de identificación de vertimientos de aguas residuales iniciando en la parte alta de la cuenca en los sectores llano de ovejas y la empalizada. Donde se verificarán aquellas áreas donde se realiza los vertimientos de aguas residuales.

La actividad se realizará con promotores ambientales, seleccionados por los consejos comunitarios y la participación de la comunidad, donde mostraran aquellos sitios de interés.

Se buscarán mecanismos o sistemas alternativos para el tratamiento de los vertimientos de aguas residuales identificados, en coherencia con lo establecido en el PORH para el río Aurrá y para la Quebrada la Sopetrana (si aplica) y en el Plan de Manejo del Acuífero.

El recorrido tendrá además capacitación hacia la forma preventiva para la protección del recurso hídrico.

Datos generales de la actividad

Tabla 4. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 8 horas
Mínimo de participantes	(4) personas por cada consejo comunitario con un total de 35 participantes. (estos serán elegidos por los representantes legales)
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para máximo 35 personas.
Productos	-Acta de recorrido donde incluya: resumen del recorrido, fotografías, y documentos o productos complementarios utilizados para la capacitación. - Un documento con Identificación de vertimientos de aguas residuales que afectan la para la parte alta de la cuenca, se incluirán recomendaciones relacionadas a mecanismos o sistemas alternativos para el tratamiento de los vertimientos, en coherencia con lo establecido en el PORH para el río Aurra y para la Quebrada la Sopetrana (si aplica) y en el Plan de Manejo del Acuífero. -Listado de asistencia con enfoque diferencial.

Subactividad 1.1.3 Taller de economía circular para la disminución de la problemática de contaminación en los puntos críticos.

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad.

Tabla 5. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

N° AP	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
A 29	Los Consejos Comunitarios identificarán los puntos críticos de contaminación y reportará a la Corporación.	10%
A14	La Corporación adelantará programas de capacitación y formación de promotores ambientales, hacia la forma preventiva para la protección del recurso hídrico, con énfasis a la particularidad de cada Consejo Comunitario	5%

Desde los consejos comunitarios se identifica una problemática con puntos críticos de contaminación en la cuenca y la necesidad de trabajar en su intervención. Por lo anterior se realizará (2) encuentros de capacitación y taller en el cual se abordarán los siguientes aspectos

Taller:

- Se realiza una actividad de cartografía social para el mapeo de los puntos críticos de contaminación que se identifican en la cuenca por parte de los participantes.

Capacitación:

- Capacitación de economía circular para la disminución de la problemática de residuos en los puntos críticos encontrados.

Tipos de contaminación y sus impactos

- Breve charla:
    - Contaminación orgánica (aguas residuales)

- Contaminación por residuos sólidos
- Contaminación industrial/química
- Sedimentación y deforestación

- Impactos en la salud, biodiversidad, y economía local
- Casos reales o testimonios de la zona

Trabajo en grupos: análisis de causas y efectos

- Cada grupo analiza un punto crítico
  - ¿Cuál es la fuente?
  - ¿A quién afecta?
  - ¿Qué actores están involucrados?
  - ¿Qué se ha intentado hacer?
- Uso de matriz de causa-efecto o árbol de problemas

Nota: El contratante deberá garantizar los gastos de desplazamiento y manutención para los 35 participantes de los consejos comunitarios en los (2) encuentros.

Tabla 6. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo (6) horas en cada encuentro.
Mínimo de participantes	4 por cada consejo comunitario para un total de 35 en cada encuentro.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para máximo 35 personas en cada encuentro.
Productos	-Acta de taller con información metodológica y documentos o productos complementarios utilizados, registro fotográfico. -Listado de asistencia con enfoque diferencial.

Subactividad 1.1.4 Taller y recorrido de saberes en conformación de un banco o casa comunitaria de semillas y las bases para el sistema participativo de garantías.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 7. *Cumplimiento de acuerdo protocolizado.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
37	Los Consejos Comunitarios harán la recuperación de semillas y especies nativas para los programas de restauración del Bosque Seco Tropical	10%

Se realizarán (1) Taller y (1) recorrido de saberes para la conformación de un banco o casa comunitaria de semillas y las bases para el sistema participativo de garantías, con participación del comité custodio de semillas.

TALLER:

MÓDULO 1: Saberes y soberanía de las semillas

Objetivo: Reconocer la importancia cultural, ancestral y ecológica de las semillas nativas y criollas.

Temas:

- ¿Qué son las semillas nativas, criollas, híbridas y transgénicas?
- Importancia cultural y ancestral de las semillas en los pueblos.
- Soberanía alimentaria vs. dependencia de semillas comerciales.
- Pérdida de biodiversidad y amenazas legales.

- Testimonios o relatos locales sobre el origen y conservación de semillas.

MÓDULO 2: ¿Qué es una casa o banco comunitario de semillas?

Objetivo: Entender la función y forma de organización de una casa de semillas.

Temas:

- Definición: banco comunitario, casa de semillas, centro de acopio.
- Funciones clave: recolección, selección, almacenamiento, intercambio, multiplicación.
- Ejemplos de modelos comunitarios (rotación, préstamo, trueque, donación).
- Requisitos básicos: espacio físico, contenedores, fichas, cuaderno de registro.

Nota: Mediante acta se realizará la conformación interna del comité custodios de semillas.

RECORRIDO DE RECOLECCIÓN DE SEMILLAS:

Un **recorrido de recolección de semillas comunitaria** es una actividad fundamental en procesos de soberanía alimentaria, conservación de biodiversidad y fortalecimiento de casas o bancos de semillas. Es tanto una práctica técnica como cultural, educativa y organizativa.

Aquí te explico **qué se hace paso a paso** en un recorrido de este tipo:

Observación y selección de plantas

- Se recorren los cultivos para **identificar plantas sanas, bien adaptadas, con buenas características**.
- Se seleccionan **semillas maduras o próximas a madurar** (en mazorcas, frutos, vainas, espigas, etc.).
- Se evita recolectar semillas de plantas enfermas o débiles.
- Se priorizan especies nativas o criollas y variedades locales adaptadas al clima y suelo.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

Recolección y registro

- Se recolectan las semillas con cuidado, usando herramientas limpias.
- Cada muestra se coloca en una bolsa o frasco, **rotulado con datos básicos**:
  - Nombre común y local de la semilla
  - Nombre de quien la aporta
  - Fecha y lugar de recolección
  - Características del cultivo (ciclo, color, tamaño, etc.).
- Se llena una **ficha de campo o cuaderno de recolección**, que sirve luego para el inventario del banco de semillas.

  Se puede tomar como base la Guía metodológica para Sistemas participativos de garantía de la calidad de semillas criollas y nativas para las casas comunitarias de semillas en Colombia.

NOTA 1: Se conformará el comité interno de custodios de semillas.

Tabla 8. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	máximo 6 horas cada encuentro.
Mínimo de participantes	4 por cada consejo comunitario para un total de 35.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para máximo 35 personas en el taller y recorrido.
Productos	-Acta de taller con información metodológica y documentos o productos complementarios utilizados, registro fotográfico -Listado de asistencia con enfoque diferencial. - Acta de conformación del comité.

Subactividad 1.1.5 Encuentro de Biodiversidad en la mesa, Intercambio de semillas y saberes con los 8 consejos comunitarios.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 9. *Cumplimiento de acuerdo protocolizado.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
37	Los Consejos Comunitarios harán la recuperación de semillas y especies nativas para los programas de restauración del Bosque Seco Tropical	10%

La biodiversidad no es solo importante por su utilidad directa como alimento pues también es la base para la provisión de otros servicios ecosistémicos, como mantenimiento de cuencas, fertilidad de los suelos, polinización, dispersión de semillas, circulación de nutrientes, control de plagas y enfermedades, procesos.

La variedad alimentaria tiene una estrecha relación con la diversidad biológica y cultural. El conocimiento, la experimentación y la inventiva por parte de las personas son fundamentales en la ampliación de los repertorios alimentarios, la calidad nutricional y el uso de la biodiversidad.

Se plantea este encuentro de biodiversidad en la mesa, intercambio de semillas y saberes, el cual requiere preparación previa con recorrido en el territorio indagando con las comunidades de la cuenca, los saberes ancestrales y posible innovación en cuanto al uso de diversas especies y formas de preparación, conseguir los ingredientes y los insumos necesarios con las mismas comunidades para garantizar su disponibilidad en el momento del encuentro, definir con cada consejo comunitario las personas que realizarán presentación de platos biodiversos, llevaran semillas y contaran a los asistentes saberes con relación a semillas y alimentación biodiversa.

Nota: se entregarán 100 folletos informativos con relación a semillas nativas para distribuir durante el evento y los consejos comunitarios y se realizara la creación de un QR.

Intercambio de saberes.

Un intercambio de saberes de semillas con los consejos comunitarios es una poderosa herramienta de fortalecimiento cultural, agroecológico y organizativo. Este tipo de actividad no solo busca compartir semillas, sino rescatar, valorar y dinamizar los conocimientos ancestrales y actuales sobre su uso, manejo y conservación.

Apertura simbólica

- Palabras de bienvenida de autoridades comunitarias.
- Ritual de apertura (si es pertinente): ofrenda a la tierra, canto, danza, oración, círculo de palabra.
- Presentación de objetivos y agenda.

Feria de semillas

- Cada familia o consejo instala su mesa con semillas.
- Explican:
  - Nombre local
  - Historia de la semilla
  - Forma de siembra y uso
  - Condiciones de conservación
  - Ritos o creencias asociadas
- Registro de semillas nuevas o poco conocidas.

Círculo de saberes

- Diálogo entre generaciones: abuelos, mujeres, jóvenes.
- Preguntas detonadoras:
  - ¿Qué significa para ustedes una semilla?
  - ¿Qué hemos perdido y qué queremos recuperar?
  - ¿Cómo cuidamos nuestras semillas del mercado o las leyes?

Taller práctico

- Limpieza y selección de semillas.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

- Técnicas de almacenamiento tradicional.
- Elaboración de fichas de registro comunitario.

Acuerdos comunitarios

- Crear o fortalecer la casa de semillas o comité custodio.
- Proponer mecanismos de préstamo, multiplicación o intercambio periódico.
- Avanzar en un reglamento comunitario de protección de semillas.
- Reforzar decisiones de no aceptar semillas comerciales o transgénicas.

Tabla 10. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	máximo 8 horas
Mínimo de participantes	4 por cada consejo comunitario para un total máximo de 35.
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para máximo 35 personas.
Productos	-Acta de encuentro con información metodológica y documentos o productos complementarios utilizados, registro fotográfico -Listado de asistencia con enfoque diferencial.

Subactividad 1.1.6 Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Tabla 11. *Datos generales de la concertación.*

Duración aproximada	máximo 6 horas

Mínimo de participantes	35
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 35 personas.
Productos	-Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. -Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. -Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo a la concertación, Aportes con convenio 2021, Aportes con contrato 2025, Estado actual de cada acuerdo y Propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. -Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio)" y será entregado una vez finalice el convenio.

Subactividad 1.1.7 Reunión de socialización de resultados del Contrato a la comunidad.

Socialización de resultados del Contrato a la comunidad

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a cada consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Tabla 12. *Datos generales de la socialización de resultados.*

Duración aproximada	3 horas
Mínimo de participantes	35
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 35.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones de los consejos comunitarios. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro. 2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos por cada consejo comunitario. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 1.2. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del POMCA Aburra.

Subactividad 1.2.1. Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PORH, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas

metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Tabla 22. *Datos generales de la actividad de elaboración ruta metodológica.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	20
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para 20 personas
Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros).

Subactividad 1.2.2. Muestra cultural y gastronómica.

Con el cumplimiento de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados:

N°	ACUERDO PROTOCOLIZADO
8	CORANTIOQUIA promoverá la vinculación del consejo comunitario en los ejercicios que realiza la corporación de caracterización y administración del territorio

Se realizará una muestra cultural y gastronómica por parte del Consejo Comunitario de la Vereda San Andrés de Girardota, en la que se identificarán patrones socioculturales en relación con la naturaleza: susceptibles de recuperación, protección identidad cultural, desarrollo económico y social.

Para lo cual el consejo comunitario presentará muestras culturales ancestrales que representan sus costumbres, también preparará platillos típicos de la comida afro a compartir en el encuentro, para esto el contrato contempla un presupuesto máximo de $4.000.000 para la compra de insumos, elementos e ingredientes que permitan dar a conocer sus tradiciones culinarias e identidad cultural del Consejo Comunitario como comunidades negras, así como, contar con representaciones artísticas de música y danzas del territorio, historia y socialización del trabajo étnico en el territorio ancestral.

El contratista garantizará la logística del encuentro, así mismo, ofrecerá auxilio de transporte, para 35 participantes de la muestra cultural y gastronómica del consejo comunitario de la Vereda San Andrés.

Para la logística de la muestra cultural y gastronómica (sillas, mesas, manteles, carpas, sonido, etc.), se destinará un presupuesto de $800.000.

Datos generales de la actividad

Tabla 23. *Datos generales de la actividad*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	40 personas
Productos	-Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Un informe en el que se consignen los resultados de la muestra cultural y gastronómica, con análisis en el que se realice la identificación de patrones socioculturales en relación con la naturaleza: susceptibles de recuperación, protección identidad cultural, desarrollo económico y social; así como recomendaciones en pro de la recuperación tradiciones culinarias e identidad cultural como comunidades negras

Actividad 1.2.3. Cartilla sobre la gastronomía ancestral.

Con el cumplimiento de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados:

N°	ACUERDO PROTOCOLIZADO
8	CORANTIOQUIA promoverá la vinculación del consejo comunitario en los ejercicios que realiza la corporación de caracterización y administración del territorio

Cartilla que compile la información sobre la gastronomía ancestral de la comunidad negra del Consejo Comunitario de la Vereda San Andrés, que incluya recetario y relacione un contenido histórico sobre los alimentos importantes para los grupos afro (o negros), comidas o alimentos tradicionales que se han perdido, cómo estos alimentos aportaron a la seguridad alimentaria y a la supervivencia de las comunidades, prácticas ancestrales asociadas a la cocina afro, los cambios o adaptaciones a nuevos territorios o ecosistemas, tradiciones que perviven en torno al patrimonio alimentario de estos consejos. Así mismo,

planteará estrategias para la conservación de dicho patrimonio que a su vez permitan el fortalecimiento de la seguridad alimentaria de la comunidad y la economía de las familias o consejos comunitarios (por ejemplo, mediante la promoción de un turismo gastronómico y turismo natural), además incluirá propuestas de acciones se deben adoptar para la conservación y/o rescate de plantas, semillas, animales y recetas asociadas a la alimentación afro (Construido por el sabedor ancestral).

El contratista debe garantizar el desplazamiento y manutención para 1 integrante del equipo de trabajo del contrato, durante 3 días para recolectar insumos (fotografías, entrevistas, información secundaria) para la elaboración de la cartilla de gastronomía ancestral. Se dará un incentivo a tres (3) sabedores de la comunidad para la elaboración de la cartilla sobre la gastronomía ancestral.

Tabla 24. *Datos generales para el cumplimiento de la actividad.*

Duración aproximada	Socialización máxima de 3 horas
Mínimo de participantes	20
Productos	-Acta de los 3 encuentros. -Cartilla que compile la información sobre la gastronomía ancestral -Listado de asistencia con enfoque diferencial de los 3 encuentros. -Registro fotográfico y fílmico (videos).

Subactividad 1.2.4. Establecimiento de parcelas colectivas.

Con el cumplimiento de las actividades se avanza en los siguientes acuerdos protocolizados:

N°	ACUERDO PROTOCOLIZADO
6	CORANTIOQUIA deberá dar alcance a los proyectos con los Consejos Comunitarios de acuerdo a la capacidad instalada y de ejecución de los Consejos Comunitarios.
27	CORANTIOQUIA apoyará a través de acompañamiento técnico proyectos para el fortalecimiento del Consejo Comunitario.
30	CORANTIOQUIA aplicará la estrategia de Hogares Ecológicos en el Consejo Comunitario.

Visitas técnicas de seguimiento para el establecimiento de parcelas colectivas.

Acompañar desde el enfoque diferencial étnico afrocolombiano la implementación de dos parcelas o sistema productivo colectivo y comunitario para la soberanía alimentaria y para afianzar y mantener sus prácticas tradicionales para la producción de alimentos a partir de semillas criollas y nativas. Se tendrá en cuenta las especies y variedades que resulten indispensables para la recuperación, como las clasificadas como escasas, no presentes o perdidas y todas aquellas que sean importantes para la soberanía alimentaria local. La parcela será colectiva y se implementará en un espacio de usufructo colectivo para las familias del consejo comunitario.

El sistema de siembra y producción, deberá tener en cuenta el contexto socio cultural, económico y ambiental, y será concertado con el Consejo Comunitario, teniendo en cuenta las prácticas culturales propias como acondicionamiento de terrenos, manejo de suelos, fertilización, manejo de plagas y enfermedades, entre otras y se hará mediante enfoque sostenible pero el sistema productivo podrá ser implementado con la participación de mínimo 10 familias, las cuales de forma autónoma y concertada, serán convocadas y elegidas por la comunidad del Consejo Comunitario de la Vereda San Andrés

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

En el transcurso del convenio se realizarán cuatro (4) visitas de 3 horas, con un delegado por familia de las 10 participantes, por cada parcela con enfoque de Hogares Ecológicos, esto con el fin de acompañar integralmente, según las orientaciones de la propuesta pedagógica de Hogares Ecológicos y el cronograma de trabajo establecido inicialmente. También de acuerdo con la información del sistema productivo, las condiciones del predio y proporcionar orientaciones para mejorar la sostenibilidad de las parcelas colectivas e identificar los requerimientos de insumos y materiales para el fortalecimiento de la sostenibilidad de estas. Esta información se deberá recopilar en el formato de Visita al Hogar Ecológico**,** el cual será proporcionado por la supervisión.

Productos:

1. Formato de Visita al Hogar Ecológico diligenciado para cada visita técnica.
2. Registro fotográfico.
3. Acta donde se relacione el total de las visitas realizadas

Entrega de kit de insumos para implementación de parcelas colectivas.

A cada parcela (2 parcelas) colectiva con enfoque de hogares ecológicos se le entregarán los insumos y materiales necesarios, de manera coherente con el proceso formativo que garantice la apropiación y el uso efectivo de los insumos suministrados, además se establecerá el diagnóstico, el cronograma de trabajo con cada parcela y la inscripción al programa de hogares ecológicos, esto con el fin de implementar y generar la sostenibilidad de la parcela colectiva.

El kit deberá incluir elementos para usar en la parcela colectiva, tal como insumos agropecuarios, insumos para elaboración de biopreparados, semillas, herramientas, insumos para sistemas de riego, entre otras. Cada uno de los kits tendrá un costo de máximo dos millones quinientos mil pesos $ 2.500.000 y un valor correspondiente a doscientos cincuenta mil pesos $250.000 para el transporte de los dos kits de insumos a las parcelas en una sola ruta. Teniendo como precedente la utilización de los recursos del predio elegido y de la zona; sólo realizando la adquisición de recursos externos y necesarios para mejorar en la sostenibilidad territorial.

Nota: El listado de insumos en el estudio previo incluye los siguientes elementos: palas con cabo, palines con cabo, azadones con cabo, machetes, limas, pala draga con cabo, germinadores de semilla, kit jardinería, micorrizas, semillas, manguera, regaderas, malla

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

gallinera, plástico transparente, cascarilla de arroz, plántulas diferentes especies, alambre dulce, clavos, melaza, salvado, harina de rocas, sulfato de cobre. Sin superar costo de máximo dos millones quinientos mil pesos $ 2.500.000.

La entrega del kit se realizará en las primeras visitas técnicas.

En cuento al kit se aclara lo siguiente:

- En ningún caso se entregarán recursos en dinero a las comunidades.
- Una vez se defina en el primer encuentro el listado del kit, el contratista debe enviar a Corantioquia la cotización de cada uno de los elementos e insumos que lo componen, para revisión y autorización de compra por parte de la supervisión del convenio.
- Una vez se autorice la compra y esta se realice se debe enviar a la supervisión la factura de la respectiva compra.
- El Consejo Comunitario a través de su Junta de Gobierno deberá firmar el acta de recepción del kit, donde se evidencie la descripción de los elementos recibidos y el acuerdo de compromiso sobre el correcto uso de estos.
- Además, se deberá realizar las evidencias fotográficas de la entrega e implementación del kit en las parcelas colectivas.
- El equipo técnico deberá acompañar a los integrantes de las parcelas colectivas en la adecuada implementación del kit, buscando el correcto uso de los elementos entregados, la optimización de los recursos y la sostenibilidad de los procesos.
- En lo posible, identificar y adquirir los insumos con compradores locales.
- Aplicar principios de compras públicas responsables.

Productos

1. Cotización de kit de elementos e insumos para cada una de las parcelas colectivas.
2. Factura de compra de elementos e insumos para cada una de las parcelas colectivas.
3. Acta de entrega y recibo a satisfacción del kit donde se evidencie la descripción de los elementos recibidos y el acuerdo de compromiso sobre el correcto uso de estos.

Evidencias fotográficas de la entrega e implementación del kit en las parcelas colectivas.

Subactividad 1.2.5. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad.

Tabla 25. *Datos generales para el cumplimiento de las actividades.*

Duración aproximada	Máximo 6 horas
Mínimo de participantes	20
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	-Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. -Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. -Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo a la concertación, Aportes con convenio 2021, Aportes con contrato 2025, Estado actual de

	cada acuerdo y Propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. -Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio)" y será entregado una vez finalice el convenio

Subactividad 1.2.6. Reunión de socialización de resultados del Contrato a la comunidad.

Socialización de resultados del Contrato a la comunidad.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 26. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	20
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro.

	2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 1.3. Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos protocolizados de los POMCAS.

Subactividad 1.3.1. Reuniones de seguimiento con el Min de interior para la revisión del avance.

Se realizarán 3 reuniones con el Ministerio de Interior donde se revisará el avance del POMCA Aurra, POMCA Nechí y POMCA Aburra, donde se contará con el acompañamiento de (15) personas por comunidad.

Nota: En esta actividad se tendrá el acompañamiento de un profesional de la corporación.

Datos generales de la actividad.

Tabla 27. *Datos generales del seguimiento de los acuerdos protocolizados.*

Duración aproximada	8 horas
Mínimo de participantes	15 (POR POMCA).
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas (POR POMCA).
Productos	• Acta del avance. • Listado de asistencia.

	• Fotografías.

Alcance 2: Implementación y cumplimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa de los PORH con comunidades AFRO.

Actividad 2.1. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del PORH rio Grande Caney.

Subactividad 2.1.1. Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PORH, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Datos generales de la actividad

Tabla 28. *Datos generales de las actividades de elaboración de ruta metodológica.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	20
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para 20 personas
Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los

	componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros)

Subactividad 2.1.2 Montaje de un sistema de separación de residuos y aprovechamiento de residuos orgánicos.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 29. *Avance de los acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
1	Desarrollar Proceso educativo a los habitantes y visitantes del CC para las buenas prácticas ambientales	10%
2	Buscar la gestión con la administración municipal para la recolección de R.S en el CC	10%
6	Implementar composteras para abonos orgánicos en los CC	10%

Se realizará el montaje de un módulo para la separación de residuos sólidos aprovechables reciclables y no aprovechables con área mínima de 5 m2 dividido, señalizado.

Para el tratamiento de residuos orgánicos se instalará un sistema de compostaje y lombricultivo con capacidad para 60 kg/día, generados en las viviendas del caney, fabricado en madera cubierto para evitar que la lluvia afecte el proceso.

Se realizará 1 capacitación para el manejo adecuado de residuos, el uso de los módulos para la separación de residuos y el tratamiento de residuos orgánicos:

Objetivo: Capacitar a 20 integrantes de la comunidad (incluyendo niños, jóvenes y adultos) en el manejo adecuado de residuos sólidos, el funcionamiento del centro de acopio comunitario (reciclables, ordinarios y orgánicos.

Metodología

✓ **Aprendizaje experiencial:** Taller 70% práctico / 30% teórico.
✓ **Enfoque intergeneracional:** Dinámicas adaptadas para niños y adultos.
✓ **Liderazgo comunitario:** El Colectivo Ambiental guiará las actividades.

Ver metodología de Corantioquia.

Plan de Capacitación

Enfoque intergeneracional

Dinámicas adaptadas por grupos de edad:

Niños: Juegos educativos y actividades lúdicas.

Jóvenes y adultos: Talleres de aplicación directa en el hogar y la comunidad.

Liderazgo comunitario: Las actividades serán acompañadas por el Colectivo Ambiental, promoviendo la apropiación local del conocimiento**.**

Se incentivará la participación de líderes comunitarios para asegurar la sostenibilidad del proyecto**.**

Jornada 1: Separación en la Fuente y Centro de Acopio

Contenidos teóricos:

Clasificación de residuos:

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

Aprovechables: Plástico, vidrio, cartón, metal.

No aprovechables: Residuos no reciclables (ej.: pañales, icopor).

Orgánicos: Restos de comida, cáscaras, hojas (énfasis en su potencial para compostaje).

Uso del centro de acopio comunitario:

Normativa colombiana (código de colores).

Proceso de entrega a recicladores de oficio (cadena de valor del reciclaje).

Actividades prácticas: Juego de clasificación, tarjetas con imágenes de residuos para que los participantes los separen en contenedores según su tipo. Refuerzo visual con ejemplos reales.

Recorrido guiado por el centro de acopio:

Demostración de pesaje, almacenamiento correcto y preparación para recolección.

Simulación de entrega a recicladores.

Jornada 2: Técnicas de Compostaje y Lombricultor

Contenidos Teóricos:

Compostaje Tradicional

Componentes básicos:

Material verde (nitrógeno): Restos de frutas, verduras, podas frescas.

Material marrón (carbono): Hojas secas, cartón, aserrín (evitar químicos).

Manejo del proceso:

Control de temperatura (fases de descomposición).

Nivel óptimo de humedad (prueba del "puño": húmedo, pero no goteante).

Beneficios: Reducción de residuos orgánicos en un 50% y producción de abono natural.

Lombricultivo (Vermicompostaje)

Lombriz roja californiana (*Eisenia foetida*):

Características (resistencia, rápida reproducción).

Procedimiento para manejo del lombricultivo en óptimas condiciones de temperatura, humedad, ph, entre otros. Depredadores de la lombriz,

Alimentación: alimentos permitidos como restos vegetales, cáscaras de huevo trituradas, café molido. Alimentos poco: Cítricos en exceso, carnes, lácteos, grasas.

Ventajas del lombricultivo y el abono sólido y liquido de lombriz, uso adecuado del abono para las plantas.

Actividades Prácticas:

Armado de Compostera Comunitaria

Participación intergeneracional:

Niños: Encargados de agregar capas de materiales verdes y marrones**.**

Adultos: Ajuste de humedad y ventilación (perforación de recipientes).

Siembra de Lombrices en Caja Demostrativa

Preparación del sustrato

Incorporación de lombrices (evitar exposición directa al sol).

Alimentación inicial (pequeñas cantidades de residuos orgánicos).

Datos generales de la actividad

Tabla 30. *Descripción general de las actividades.*

Duración aproximada	Máximo 8 horas

Mínimo de participantes	20 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) Almuerzo para 20 personas.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados. - Acta de entrega y compromiso de mantenimiento de centro de acopio.

Subactividad 2.1.3. capacitación en estrategias alternativas de captación de agua.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 31. *Avance acuerdo protocolizado 33.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
33	Implementación y uso de fuentes alternativas de agua (lluvia, subterráneas) para la disminución del impacto asociado	15%

Objetivo: Capacitar a 15 miembros de la comunidad en técnicas alternativas de captación, almacenamiento y uso eficiente de agua (pluvial y subterránea), con el fin de reducir la dependencia de fuentes superficiales contaminadas y promover la seguridad hídrica en el territorio.

Metodología

✓ Teórico-práctico: Aprendizaje basado en experiencias reales.
✓ Participativo: Diagnóstico comunitario y diseño colectivo de soluciones.
✓ Enfoque de género: Inclusión activa de mujeres y jóvenes en la gestión del agua.

Nota: Se entrega un sistema de captación de agua de lluvia.

Tabla 32. *Datos generales de las actividades de capacitación.*

Duración aproximada	1 capacitación de 3 horas
Mínimo de participantes	20 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio para 20 personas por capacitación
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 2.1.4. Fortalecimiento al vivero.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 33. *Avance del acuerdo protocolizado A33.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
33	Implementación y uso de fuentes alternativas de agua (lluvia, subterráneas) para la disminución del impacto asociado	15%

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
	al uso de fuentes superficiales que presenten cargas contaminantes por encima de lo permitido	

Subactividad 2.1.5. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad

Tabla 34. *Datos generales de la actividad de preparatoria de seguimiento de los acuerdos.*

Duración aproximada	Máximo 8 horas
Mínimo de participantes	15 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	-Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. -Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos

	comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. -Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, Aportes con convenio 2021, Aportes con contrato 2025, Estado actual de cada acuerdo y Propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. -Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio" y será entregado una vez finalice el convenio

Subactividad 2.1.6. Reunión de socialización de resultados del Contrato a la comunidad.

Socialización de resultados del Contrato a la comunidad

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 35. *Información general de la actividad de socialización de resultados.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	15

Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro. 2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Nota 1: En esta actividad se tendrá el acompañamiento de la consejera.

Actividad 2.2. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del PORH rio Aburra.

Subactividad 2.2.1. Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio

Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PORH, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Datos generales de la actividad

Tabla 36. *Datos generales de elaboración de la ruta metodológica.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	20
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para 20 personas
Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros)

Subactividad 2.2.2. Capacitación en buenas prácticas ambientales en la minería.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se tendrá un avance en el siguiente acuerdo protocolizado:

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado
2	Vinculación de productores mineros del Consejo Comunitario de la Vereda San

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado
	Andrés, al proyecto de Buenas Prácticas Ambientales.

Recorrido: Se realizará un recorrido por la zona minera del consejo comunitario para la sensibilización en buenas prácticas ambientales.

- Explica cada problemática observada de manera clara y práctica.
- Muestra alternativas de solución con ejemplos sencillos.
- Promueve la participación con preguntas sobre sus propias prácticas.
- Legislación ambiental en la parte minera (Este tema será dado por el profesional jurídico).
-

Datos generales de la actividad

Tabla 37. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 8 horas.
Mínimo de participantes	20.
Alimentación	(2) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	-Acta de la jornada -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico.

Subactividad 2.2.3. Capacitación y taller en gestión del suelo y el agua y la seguridad laboral.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se tendrá un avance en el siguiente acuerdo protocolizado:

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado
1	Vinculación de los productores agrícolas, pecuarios, industriales, mineros y domésticos del Consejo Comunitario de la Vereda San Andrés, en el proyecto de buenas prácticas ambientales.

Se realizarán 2 encuentros donde se vinculen los productores agrícolas, pecuarios, industriales, mineros y domésticos del Consejo Comunitario de la Vereda San Andrés, donde se realizará 1 primer encuentro de capacitación con temas en gestión del suelo y el agua y la seguridad laboral, en el segundo encuentro se realizará un taller educativo.

Datos generales de la actividad

Tabla 38. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 6 horas x 2 jornadas.
Mínimo de participantes	20
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas
Productos	-Acta de la jornada -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico.

Subactividad 2.2.4. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad

Tabla 39. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 8 horas
Mínimo de participantes	20 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	-Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. -Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. -Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, Aportes con convenio 2021, Aportes con contrato 2025, Estado actual de cada acuerdo y Propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. -Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio

Subactividad 2.2.5. Reunión de socialización de resultados del Contrato a la comunidad.

Socialización de resultados del Contrato a la comunidad

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 40. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Max 6 horas.
Mínimo de participantes	20
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro. 2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel

	denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 2.3. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del PORH rio Ité Caño bodegas

Subactividad 2.3.1 Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

protocolizados en el marco del PORH, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma

general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Datos generales de la actividad

Tabla 41. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	15
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para 15 personas
Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico

	-Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros)

Subactividad 2.3.2 Capacitación en buenas Prácticas agrícolas.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 42. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
7	Buenas prácticas agropecuarias	15%

Fundamentos de BPA y Manejo Sostenible del Suelo *(2 horas)*

Contenidos:
Introducción a las BPA (beneficios ambientales y económicos).
Manejo del suelo:

- Análisis básico (textura, pH, materia orgánica).
- Técnicas para conservar la fertilidad: abonos orgánicos (compost, bocashi), coberturas vivas y muertas.
- Práctica: Elaboración de abono orgánico y diagnóstico visual de suelos**.**

Manejo Integrado de Plagas (MIP) y Poda Técnica *(2 horas)*

Contenidos:
Identificación de plagas y enfermedades comunes en los 5 cultivos (cafeteras, yuca, platano, citricos, tomate de árbol).

Control agroecológico:

- Biopreparados (ajo, neem, caldos minerales).
- Trampas artesanales (feromonas, botellas amarillas). Poda eficiente (café, plátano y cítricos). Práctica: Aplicación de bioplaguicidas y demostración de poda.

Cosecha, Postcosecha y Comercialización Sostenible *(2 horas)*

Contenidos:
.Punto óptimo de cosecha para cada cultivo.
.Técnicas de postcosecha:

- Almacenamiento (ventilación, humedad).
- Procesamiento básico (ej: secado de café y yuca). Estrategias de comercialización:
- Valor agregado (empaques sostenibles, sellos de calidad).
- Canales de venta (mercados locales, trueque). Práctica: Selección y clasificación de productos para venta.

Datos generales de la actividad

Tabla 43. *Datos generales de las actividades*.

Duración aproximada	Máximo 8 horas
Mínimo de participantes	15 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados.

Subactividad 2.3.3 Campaña ambiental y sensibilización a usuarios del recurso hídrico en cuanto a las prácticas de ahorro y uso eficiente de agua.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 44. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
11	Uso eficiente del agua	15%

Objetivo: Sensibilizar y capacitar a usuarios del agua (agricultores, acueductos comunitarios y familias) en prácticas de ahorro y uso eficiente, para garantizar la sostenibilidad del recurso y reducir el impacto.

Metodología

✓ **Enfoque práctico:** Demostraciones, ejercicios interactivos y casos reales.
✓ **Participativo:** Análisis colectivo de problemáticas y soluciones.
✓ **Herramientas visuales:** Infografías, videos cortos y mediciones simples de consumo.

Campaña de sensibilización.

Conociendo el Agua y sus Amenazas

Contenidos:

- **¿Qué es el agua?** Ciclo del agua, usos.
- **Problemáticas locales:** Sobreexplotación, contaminación (agroquímicos, pozos mal construidos).
- **Indicadores de alerta:** Cambio en calidad del agua. **Actividades:**

- **Dinámica grupal:** "El juego del agua" (simulación de uso adecuado vs. contaminación).
- **Análisis de casos:** Ejemplos de comunidades con crisis hídrica por mal manejo.

Estrategias de Ahorro y Uso Eficiente

Contenidos:

- **Técnicas agrícolas:**
  - Riego por goteo con materiales reciclados.
  - Cultivos menos demandantes de agua (adaptados al clima local).
- **Uso doméstico:**
  - Sistemas de captación de agua lluvia para reducir extracción.
  - Reparación de fugas y dispositivos ahorradores (llaves de bajo flujo). **Actividades:**

Datos generales de la actividad

Tabla 45. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 6 horas
Mínimo de participantes	50 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio para 50 personas por capacitación
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Nota 1: Las campañas serán sectorizadas para así poder abarcar mayor flujo de participantes.

Nota 2: Se le entregara un souvenir a cada participante que constara de: (Termo de aluminio, agenda y lapicero).

Subactividad 2.3.4. Recorrido de limpieza al sistema hídrico.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 46. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
15	Limpieza y conservación de humedales, caños (Caño Bodega y San Francisco) y afluentes pequeños	15%

Datos generales de la actividad.

Tabla 47. *Datos generales de la actividad*

Duración aproximada	Máximo 8 horas
Mínimo de participantes	10
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 10 personas.
Productos	1. Acta de entrega de productos. 2. Registro fotográfico 3. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado

	"BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato. 4. 6. Acta de la jornada.

Nota 1: Se entregará 5 kits que constan de (Machete, lima y pala).

No se le hará entregará de dinero al consejo, se hará entrega de los insumos mencionados.

Subactividad 2.3.5. Reunión preparatoria del seguimiento de acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad

Tabla 48. *Datos generales de la actividad*

Duración aproximada	Máximo 8 horas
Mínimo de participantes	15 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	-Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. -Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos

	comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. -Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, Aportes con convenio 2021, Aportes con contrato 2025, Estado actual de cada acuerdo y Propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. -Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio

Subactividad 2.3.6. Reunión de socialización de resultados del convenio a la comunidad y por parte del Consejo a Corantioquia.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 49. *Datos generales de la actividad*

Duración aproximada	3 horas
Mínimo de participantes	15
Alimentación	Un (1) refrigerio para 15 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la

	información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro. 2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 2.4. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del PORH rio Ité Río Negrito.

Subactividad 2.4.1. Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PORH, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad

crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Datos generales de la actividad

Tabla 50. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	15
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para 15 personas
Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros)

Subactividad 2.4.2 Capacitación y sensibilización a usuarios del recurso hídrico en cuanto a las prácticas de ahorro y uso eficiente de agua.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 51. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
7	Ahorro y uso eficiente del agua	10%

Objetivo: Sensibilizar y capacitar a usuarios del agua (agricultores, acueductos comunitarios y familias) en prácticas de ahorro y uso eficiente, para garantizar la sostenibilidad del recurso y reducir el impacto.

Metodología

✓ **Enfoque práctico:** Demostraciones, ejercicios interactivos y casos reales.
✓ **Participativo:** Análisis colectivo de problemáticas y soluciones.
✓ **Herramientas visuales:** Infografías, videos cortos y mediciones simples de consumo.

Temas:

Conociendo el Agua y sus Amenazas

Contenidos:

- **¿Qué es el agua?** Ciclo del agua, usos.
- **Problemáticas locales:** Sobreexplotación, contaminación (agroquímicos, pozos mal construidos).
- **Indicadores de alerta:** Cambio en calidad del agua. **Actividades:**
- **Dinámica grupal:** "El juego del agua" (simulación de uso adecuado vs. Contaminación).
- **Análisis de casos:** Ejemplos de comunidades con crisis hídrica por mal manejo.

Estrategias de Ahorro y Uso Eficiente

Contenidos:

- **Técnicas agrícolas:**
    - Riego por goteo con materiales reciclados.
    - Cultivos menos demandantes de agua (adaptados al clima local).
- **Uso doméstico:**

- Sistemas de captación de agua lluvia para reducir extracción.
- Reparación de fugas y dispositivos ahorradores (llaves de bajo flujo). **Actividades:**

- **Taller práctico:** Instalación de un sistema de riego por goteo sencillo.
- **Compromisos individuales:** Cada participante propone 3 acciones de ahorro.

Datos generales de la actividad

Tabla 52. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Max 8 horas
Mínimo de participantes	20 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 2.4.3. Establecer un grupo de guardianes de la naturaleza.

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 53. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
15	Formación de guardianes de la naturaleza	15%

Objetivo: Fortalecer el conocimiento ambiental y el liderazgo comunitario en 10 niños/as y 10 adultos líderes, mediante 2 encuentros formativos, para conformar un Grupo de Guardianes de la Naturaleza que promueva la conservación de los recursos naturales y los saberes ancestrales vinculados al territorio.

Metodología

Enfoque:

✓ Aprendizaje experiencial: Juegos, exploración guiada y diálogo de saberes.
✓ Participación intergeneracional: Integración de niños (futuros guardianes) y adultos (líderes y sabedores).
✓ Conexión naturaleza-comunidad: Actividades prácticas en entornos naturales.

Encuentro 1: "Conociendo y Amando Nuestro Territorio"

Actividades:

1. Ceremonia de armonización (dirigida por sabedor/a tradicional).
2. Exploración guiada: Recorrido para identificar flora, fauna y fuentes hídricas.
    - Dinámica: "Bingo de la biodiversidad" (listado de especies a encontrar).
3. Cartografía afectiva: Dibujo colectivo del territorio con sitios sagrados y zonas a proteger.
4. Reflexión: ¿Por qué ser guardianes de la naturaleza?

Encuentro 2: "Amenazas y Soluciones Creativas"

Actividades:

1. Teatro foro: Representación de problemas ambientales (tala, contaminación).
2. Lluvia de soluciones: Propuestas desde los niños y adultos (ej: reforestación, reciclaje).

3. Taller práctico:
    - Construcción de hoteles de insectos (para polinizadores).
    - Elaboración de carteles educativos con mensajes ambientales**.**
4. Creación de un símbolo: Amuleto o distintivo del grupo (collares con semillas).

Materiales: Maderas recicladas, pinceles, semillas.

Datos generales de la actividad

Tabla 54. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas cada reunión
Mínimo de participantes	20 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas en cada reunión.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados.

Subactividad 2.4.4. Recorrido de limpieza.

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 55. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
11	Limpieza de riberas del río ité	15%

Objetivo:

Realizar la recolección de residuos sólidos en las riberas del río Ite con la participación del consejo comunitario, promoviendo el cuidado del recurso hídrico y fortaleciendo la conciencia ambiental colectiva.

Descripción de la actividad:

Reunir previamente a los líderes y comunidad para socializar la jornada, su propósito y logística.

Distribuir funciones (recolección, clasificación, transporte, registro).

Recorrido de limpieza

Realizar un recorrido organizado por tramos previamente definidos en las riberas del río.

Recolectar y clasificar los residuos en orgánicos, reciclables y no reciclables, siempre que sea posible.

Identificar sitios críticos de acumulación de basura y posibles puntos de disposición inadecuada para gestionar soluciones comunitarias posteriores.

Sensibilización ambiental en campo

Durante el recorrido, explicar los impactos de la contaminación en el río (salud, pesca, biodiversidad, abastecimiento).

Reflexionar en grupo sobre alternativas para reducir, reusar y disponer correctamente los residuos en el consejo comunitario.

Datos generales de la actividad

Tabla 56. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	8 horas de recorrido
Mínimo de participantes	10 personas.

Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 10 personas.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados.

Nota 1: Se le hará entrega de 5 kits al consejo comunitario que consta de (Pala, machete y lima).

Nota 2: Se le pagara el valor jornal a los 10 participantes del recorrido.

Subactividad 2.4.5. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad

Tabla 57. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 8 horas
Mínimo de participantes	15 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	-Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. -Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados

	o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. -Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, Aportes con convenio 2021, Aportes con contrato 2025, Estado actual de cada acuerdo y Propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. -Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio

Subactividad 2.4.6. Reunión de socialización de resultados del convenio a la comunidad.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 58. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	15

Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro. 2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Nota: En esta reunión se tendrá el acompañamiento de la consejera.

Actividad 2.5. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del PORH rio Ité Congoja.

Subactividad 2.5.1 Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio

Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PORH, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Datos generales de la actividad

Tabla 59. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	15
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para 15 personas
Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros)

Subactividad 2.5.2 Establecer un grupo de guardianes de la naturaleza.

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 60. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
15	Formación de guardianes de la naturaleza	15%

Objetivo: Fortalecer el conocimiento ambiental y el liderazgo comunitario en 15 niños/as y 10 adultos líderes, mediante 3 encuentros formativos, para conformar un Grupo de Guardianes de la Naturaleza que promueva la conservación de los recursos naturales y los saberes ancestrales vinculados al territorio.

Metodología

Enfoque:

✓ Aprendizaje experiencial: Juegos, exploración guiada y diálogo de saberes.
✓ Participación intergeneracional: Integración de niños (futuros guardianes) y adultos (líderes y sabedores).
✓ Conexión naturaleza-comunidad: Actividades prácticas en entornos naturales

Estructura de los 3 Encuentros

Encuentro 1: "Conociendo y Amando Nuestro Territorio"

Actividades:

5. Ceremonia de armonización (dirigida por sabedor/a tradicional).
6. Exploración guiada: Recorrido para identificar flora, fauna y fuentes hídricas.
    - Dinámica: "Bingo de la biodiversidad" (listado de especies a encontrar).
7. Cartografía afectiva: Dibujo colectivo del territorio con sitios sagrados y zonas a proteger.
8. Reflexión: ¿Por qué ser guardianes de la naturaleza?

Encuentro 2: "Amenazas y Soluciones Creativas"

Actividades:

5. Teatro foro: Representación de problemas ambientales (tala, contaminación).
6. Lluvia de soluciones: Propuestas desde los niños y adultos (ej: reforestación, reciclaje).
7. Taller práctico:
    - Construcción de hoteles de insectos (para polinizadores).
    - Elaboración de carteles educativos con mensajes ambientales**.**

Materiales: Maderas recicladas, pinceles, semillas.

Encuentro 3: "Plan de Acción de los Guardianes"

Actividades:

1. Juramentación simbólica: Compromiso como Guardianes de la Naturaleza.
2. Diseño de acciones:
    - Campaña "Guardianes del Río": Monitoreo comunitario del agua.
    - Vivero de especies nativas: Liderado por los niños.
3. Creación de un símbolo: Amuleto o distintivo del grupo (collares con semillas).

Datos generales de la actividad

Tabla 61. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	3 capacitación de 3 horas cada una
Mínimo de participantes	25 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio para 25 personas para 3 capacitaciones

Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados.

Subactividad 2.5.3 Capacitación y sensibilización a usuarios del recurso hídrico en cuanto a las prácticas de ahorro y uso eficiente de agua.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 62. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
12	Ahorro y uso eficiente del agua	10%

Objetivo: Sensibilizar y capacitar a usuarios del agua (agricultores, pecuarios y familias) en prácticas de ahorro y uso eficiente, para garantizar la sostenibilidad del recurso y reducir el impacto.

Metodología

✓ **Enfoque práctico:** Demostraciones, ejercicios interactivos y casos reales.
✓ **Participativo:** Análisis colectivo de problemáticas y soluciones.
✓ **Herramientas visuales:** Infografías, videos cortos y mediciones simples de consumo.

Plan de Capacitación

Conociendo el Agua y sus Amenazas *(2 horas)*

Contenidos:

- **¿Qué es el agua?** Ciclo del agua, usos.
- **Problemáticas locales:** Sobreexplotación, contaminación (agroquímicos, pozos mal construidos).
- **Indicadores de alerta:** Cambio en calidad del agua. **Actividades:**
- **Dinámica grupal:** "El juego del agua" (simulación de uso adecuado vs. contaminación).
- **Análisis de casos:** Ejemplos de comunidades con crisis hídrica por mal manejo.

Estrategias de Ahorro y Uso Eficiente *(2 horas)*

Contenidos:

- **Técnicas agrícolas:**
  - Riego por goteo con materiales reciclados.
  - Cultivos menos demandantes de agua (adaptados al clima local).
- **Uso doméstico:**
  - Sistemas de captación de agua lluvia para reducir extracción.
  - Reparación de fugas y dispositivos ahorradores (llaves de bajo flujo). **Actividades:**
- **Taller práctico:** Instalación de un sistema de riego por goteo sencillo.
- **Compromisos individuales:** Cada participante propone 3 acciones de ahorro.

Datos generales de la actividad

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Tabla 63. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	8 horas Max
Mínimo de participantes	30 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 30 personas.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 2.5.4. Recorrido de limpieza al sistema hídrico.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 64. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
12	Ahorro y uso eficiente del agua	15%

Un **recorrido de limpieza** es una actividad comunitaria donde se combina la recolección de residuos con la sensibilización ambiental y el trabajo colaborativo. Aquí te detallo **qué se hace y cómo organizarlo efectivamente**

Datos generales de la actividad

Tabla 65. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	8 horas Max
Mínimo de participantes	10 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 10 personas.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Acta de entrega del kit.

Nota 1: Se entregarán 5 kits para esta actividad que constan de: (Machete, pala y lima).

Nota 2: Se les pagara a las 10 personas de jornal.

Subactividad 2.5.5. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad

Tabla 66. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 8 horas
Mínimo de participantes	15 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.

Productos	-Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. -Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. -Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, Aportes con convenio 2021, Aportes con contrato 2025, Estado actual de cada acuerdo y Propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. -Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio

Subactividad 2.5.6. Reunión de socialización de resultados del convenio a la comunidad y por parte del Consejo a Corantioquia.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 67. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	3 horas
Mínimo de participantes	15
Alimentación	Un (1) refrigerio para 15 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro. 2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 2.6. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del PORH Río Grande, Consejo Comunitario La Labranza.

Subactividad 2.6.1: Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica del Contrato

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PORH del Río Grande y sus principales tributarios, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas

responsables, requerimientos técnicos, logísticos y el Contratista debe garantizar la realización de la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos para tener en cuenta en el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Nota 4: Para el desarrollo de esta actividad se contará con el acompañamiento de la consejera de los Consejos Comunitarios.

Datos generales de la actividad.

***Tabla 68**. Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	15 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	• Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica. • Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. • Listado de asistencia con enfoque diferencial. • Registro fotográfico.

Subactividad 2.6.2. Capacitación a sectores productivos.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad.

Tabla 69. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
15	Acompañamiento de la autoridad ambiental a los sectores productivos en la implementación de buenas prácticas agrícolas, pecuarias e industriales, desarrollando programas que frenen la expansión descontrolada de la frontera agropecuaria.	15%

Se realizará (2) jornadas de capacitación de Buenas Prácticas Agrícolas y Manejo Agroecológico del Café, dirigida para las personas de la comunidad vinculadas a la producción de café, esta jornada de capacitación busca fortalecer las capacidades locales en torno a prácticas agrícolas sostenibles, manejo agroecológico y comercialización responsable del café, con énfasis en la autosuficiencia, el aprovechamiento de residuos orgánicos y la proyección hacia estándares de calidad como el sello verde.

Para ello se tiene contemplado la realización de 2 temas principales

Jornada 1: Fundamentos de Buenas Prácticas Agrícolas y Manejo del Suelo. (3 horas)

Contenidos:

- Introducción a las BPA aplicadas al cultivo de café: beneficios ambientales, económicos y sociales.
- Reconocimiento del suelo como base productiva: observación de textura, color, retención de humedad.

- Técnicas para conservar y mejorar la fertilidad: coberturas vivas y muertas, rotación de cultivos compatibles, y uso de abonos orgánicos.
- Práctica: Preparación de compost básico a partir de residuos del café (pulpa, mucílago) y diagnóstico visual del suelo.

Jornada 2: Manejo Agroecológico del Cultivo y Control de Plagas. (3 horas)

Contenidos:

- Identificación de las principales plagas y enfermedades en cafetales (broca, roya, cercospora).
- Estrategias de control agroecológico: uso de biopreparados naturales (ajo, ají, caldos minerales) y trampas caseras.
- Prácticas preventivas: sombreados, manejo de residuos, y control de humedad en el cultivo.
- Práctica: Preparación de un bioplaguicida artesanal y aplicación controlada en plantas de café.

Datos generales de la actividad.

Tabla 70. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	8 horas (máximo)
Mínimo de participantes	15 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	• Acta de la reunión. • Registro fotográfico. • Listado de asistencia con enfoque diferencial.

	• Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 2.6.3. Campaña educativa para el cuidado del agua con el consejo Comunitario La Labranza.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 71. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
No definido (Después del 23)	Campañas y procesos educativos para el cuidado del agua en el Consejo Comunitario Labranza.	10%

Módulo 1: El agua como fuente de vida. (3 horas)

Contenidos:

- Ciclo del agua y su importancia para la vida, la salud y la cultura afrodescendiente.
- ¿Dónde nace el agua que usamos? Fuentes, quebradas, nacimientos.
- El agua en los relatos de los mayores: memorias, usos tradicionales, historias locales.
- Problemas del agua en el territorio: contaminación, escasez, derroche.
- ¿Cómo cuido el agua desde mi casa, la escuela y la comunidad?

Actividad práctica:

- Juego de "el río me contó": inventar historias del agua.
- Lluvia de ideas: ¿qué hacemos y qué podemos mejorar para cuidar el agua?

Módulo 2: Reconociendo nuestro territorio y sus aguas. (2 horas)

Contenidos:

- Historia y rol comunitario.
- Importancia de observar y registrar la naturaleza: lluvias, ríos, cambios del clima.
- ¿Qué pasó desde 2022? Conversatorio: por qué dejaron de registrar las lluvias y cómo pueden retomar.
- Cómo registrar las lluvias, los cambios de clima y el estado del río.

Actividad práctica:

- Simulación de monitoreo: uso de pluviómetros artesanales, bitácoras y observaciones del entorno.
- Elaboración de compromisos por grupos: "Así seremos guardianes del agua".

Actividad práctica:

- Creación colectiva de una campaña con mensajes en letreros (en madera y pintura de aceite, para garantizar la durabilidad).
- Entrega de souvenir a los participantes como recordatorio del compromiso con el agua.
- Acta de compromiso participativa, donde los participantes manifiestan como darán continuidad al grupo.
- Caminata de instalación de los carteles o señales a lo largo del sendero.

Nota: Instalación de mínimo 6 carteles en el camino hacia la fuente hídrica.

Datos generales de la actividad.

Tabla 72: *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Duración aproximada	8 horas (máximo)
Mínimo de participantes	20 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 20 personas.
Souvenirs	Una (1) libreta y un (1) termo.
Productos	• Acta de la reunión. • Registro fotográfico. • Listado de asistencia con enfoque diferencial. • Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 2.6.4. Taller práctico para la implementación del plan de manejo de residuos sólidos.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Tabla 73. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
No definido (Antes del 23)	Plan de manejo residuos sólidos.	15%

Fortalecer las capacidades de la comunidad para la adecuada separación, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos generados en el territorio, contribuyendo al saneamiento ambiental y la salud comunitaria.

Socialización del Plan de Manejo de Residuos Sólidos (PMRS)
Presentación participativa del plan, sus objetivos, acciones y responsabilidades. Explicación de los tipos de residuos identificados y su manejo adecuado según el diagnóstico previo.

Capacitación práctica en separación y clasificación de residuos
Explicación teórica breve sobre residuos orgánicos, reciclables, no reciclables y peligrosos. Demostración práctica con residuos reales o simulados. Actividad grupal: clasificación correcta de residuos en recipientes adecuados.

Construcción de soluciones comunitarias
Diseño participativo de estrategias de reducción y reutilización de residuos dentro del consejo (compostaje, reciclaje artesanal, reusó de envases). Definición de puntos de acopio temporal y su mantenimiento.

Elaboración de un cronograma comunitario
Organización de turnos o comités de limpieza y seguimiento al PMRS. Definición de responsables y periodicidad de recolección, transporte o entrega a gestores autorizados si aplica.

Dinámica de compromiso comunitario
Firma simbólica de compromisos en un cartel visible en la comunidad. Reflexión grupal sobre el impacto de los residuos mal manejados en la salud y el ambiente.

Datos generales de la actividad.

Tabla 74. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	8 horas (máximo)
Mínimo de participantes	15 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 15 personas.

Productos	• Acta de la reunión. • Registro fotográfico. • Listado de asistencia con enfoque diferencial. • Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres. • Acta de entrega y compromiso del punto ecológico.

Nota: Se le hará entrega al consejo comunitario de 1 punto ecológico de 3 puestos.

Subactividad 2.6.5. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad.

Tabla 75. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas (máximo)
Mínimo de participantes	15 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	• Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. • Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se

	avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. • Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, aportes con convenio 2021, aportes con contrato 2025. Estado actual de cada acuerdo y propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. • Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio.

Subactividad 2.6.6. Reunión de socialización de resultados del Contrato a la comunidad.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a cada consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Nota: Para el desarrollo de esta actividad se contará con el acompañamiento de la consejera de los Consejos Comunitarios.

Datos generales de la actividad.

Tabla 76. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	20 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	• Un informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones de los consejos comunitarios. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del contrato y el desarrollo del encuentro. • Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. • Acta de entrega de productos por cada consejo comunitario. • Registro fotográfico.

	• Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 2.7. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del PORH rio Grande Zafra y Zancubel.

Subactividad 2.7.1. Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica del Contrato

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PORH del Río Grande y sus principales tributarios, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos, logísticos y el Contratista debe garantizar la realización de la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos para tener en cuenta en el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación,

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Nota 4: Para el desarrollo de esta actividad se contará con el acompañamiento de la consejera de los Consejos Comunitarios.

Datos generales de la actividad.

Tabla 77. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	25

Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 25 personas.
Productos	• Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica. • Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. • Listado de asistencia con enfoque diferencial. • Registro fotográfico.

Subactividad 2.7.2. Capacitación de buenas prácticas agrícolas.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 78. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
15	Acompañamiento de la autoridad ambiental a los sectores productivos en la implementación de buenas	5%

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
	prácticas agrícolas, pecuarias e industriales, desarrollando programas que frenen la expansión descontrolada de la frontera agropecuaria.	

Objetivo:

Fortalecer los conocimientos de los productores en la implementación de BPA para mejorar la productividad, garantizar la inocuidad alimentaria y proteger el ambiente.

temas sugeridos según enfoque de la jornada:

1. ¿Qué son las Buenas Prácticas Agrícolas?
    - Principios y beneficios (salud, ambiente, productividad).
2. Manejo adecuado del suelo.
    - Preparación, fertilización racional, abonos orgánicos.
3. Uso eficiente del agua.
    - Riego adecuado, captación de aguas lluvias, control de erosión.
4. Uso seguro de agroquímicos.
    - Elementos de protección personal (EPP).
    - Lectura de etiquetas, dosis adecuadas, horarios seguros.
    - Manejo de envases y residuos peligrosos.
5. Prácticas de cosecha y pos-cosecha.
    - Higiene, almacenamiento y transporte.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Datos generales de la actividad.

Tabla 79. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas (máximo)
Mínimo de participantes	25 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 25 personas.
Productos	• Acta del encuentro. • Material usado en la actividad. • Listado con enfoque diferencial. • Fotografías.

Subactividad 2.7.3. capacitación en estrategias alternativas de captación de agua y entrega de sistema de captación.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 80. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
32	Implementación y uso de fuentes alternativas de aguas lluvias para la	10%

Objetivo general:

Fortalecer los conocimientos de la comunidad sobre las diferentes estrategias de captación de agua lluvia y fuentes alternativas para garantizar el abastecimiento en sus viviendas, parcelas y actividades productivas, promoviendo la gestión sostenible del recurso hídrico.

Temas clave a tratar:

1. Importancia del agua y problemática local de abastecimiento.
2. Principios básicos de captación de agua lluvia:
    - Superficies de captación (techos, lonas).
    - Canaletas y bajantes.
    - Primeros filtros (rejillas, trampas de hojas).
    - Tanques de almacenamiento (materiales, limpieza y mantenimiento).
3. Otras estrategias alternativas de captación:
    - Mini represas comunitarias.
    - Pozos someros o aljibes (según hidrogeología local).
    - Sistemas de atrapanieblas (zonas altas o brumosas).
    - Cosecha de agua en zanjas de infiltración y reservorios para riego.
4. Potabilización básica:
    - Filtración de arena y carbón.
    - Cloración doméstica y hervido.
5. Normatividad ambiental y sanitaria básica.

Datos generales de la actividad.

Tabla 81. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Max 6 horas.

Mínimo de participantes	25 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 25 personas.
Otros	• Acta del encuentro. • Material usado en la actividad. • Listado con enfoque diferencial. Fotografías.

Nota 1: Se entregará (2) sistemas de captación de agua lluvia, con sistema de llave.

Subactividad 2.7.4. Fortalecimiento de las condiciones de las parcelas del consejo comunitario.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 82. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
19	Fortalecimiento de las actividades que permitan la soberanía alimentaria de las familias a través de la implementación de hogares ecológicos (de conformidad al programa corporativo de Corantioquia, que tenga incluida la perspectiva de género con énfasis en mujeres cabeza de familia) que incluya la participación en los mercados verdes corporativos.	10%

Objetivo: Mejorar las condiciones productivas, ambientales y de sostenibilidad de las parcelas pertenecientes a los miembros del consejo comunitario, mediante la entrega de insumos, implementación de prácticas adecuadas y acompañamiento técnico.

Diagnóstico

- Identificación de las parcelas a intervenir.
- Revisión de necesidades prioritarias con los productores.
- Tipo de insumos requeridos (semillas, abonos, herramientas, materiales).

Nota: no se entregará dinero al consejo comunitario, se entregarán los insumos requeridos.

Subactividad 2.7.5. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad.

Tabla 83. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	**6 horas (máximo)**
Mínimo de participantes	**25 personas**
Alimentación	**Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 25 personas.**
Productos	• Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. • Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente

	convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. • Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, aportes con convenio 2021, aportes con contrato 2025. Estado actual de cada acuerdo y propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. • Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio

Subactividad 2.7.6. Reunión de socialización de resultados del Contrato a la comunidad.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a cada consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

Nota: Para el desarrollo de esta actividad se contará con el acompañamiento de la consejera de los Consejos Comunitarios.

Datos generales de la actividad.

Tabla 84. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	25 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 25 personas.
Productos	• Un informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones de los consejos comunitarios. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del contrato y el desarrollo del encuentro. • Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. • Acta de entrega de productos por cada consejo comunitario. • Registro fotográfico. • Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado

	"BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 2.8. Implementación y cumplimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa con los consejos comunitarios del PORH AURRA.

Subactividad 2.8.1. Formulación del PUEAA.

Con el cumplimiento de esta actividad se dará avance en el siguiente acuerdo:

Tabla 85. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
15	Programa de ahorro y uso eficiente del agua - PUEAA en el sector turístico en el municipio de San Jerónimo y Sopetrán.	15%

Se designará 2 profesionales que harán la elaboración de 2 PUEAA en los consejos comunitarios Córdoba y La Puerta.

Actividad 2.9. Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos protocolizados de los POMCAS.

Subactividad 2.9.1. Reuniones de seguimiento con el Min de interior para la revisión del avance.

Se realizarán 7 reuniones con el Ministerio de Interior donde se revisará el avance de los PORH, donde se contará con el acompañamiento de (10) personas por comunidad en cada reunión.

Nota: En esta actividad se tendrá el acompañamiento de un profesional de la corporación.

Datos generales de la actividad.

Tabla 86. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	8 horas
Mínimo de participantes	10 (POR PORH).
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 10 personas (POR PORH).
Productos	• Acta del avance. • Listado de asistencia. • Fotografías.

Alcance 3. Implementación y cumplimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa de PMAA

Actividad 3.1. Implementación y cumplimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa con el consejo comunitario la Congoja del PMAA Magdalena.

Subactividad 3.1.1 Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PMAA, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad

crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Datos generales de la actividad

Tabla 87. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	15
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para 15 personas
Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros)

Subactividad 3.1.2 Capacitación para la conservación de las zonas de recarga y gobernanza hídrica.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 88. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
3	CORANTIOQUIA y el Consejo Comunitario se comprometen a conservar las zonas de recarga.	10%

Objetivo: Fortalecer las capacidades de la comunidad en la protección de zonas de recarga hídrica y la gobernanza local del agua, mediante herramientas prácticas para la conservación y el monitoreo participativo, asegurando la sostenibilidad del acuífero Magdalena.

Metodología

✓ Participativa: Cartografía social y análisis colectivo de riesgos.

✓ Práctica: Salidas de campo para identificación de puntos críticos.

✓ Culturalmente adaptada: Integración de saberes tradicionales sobre agua.

Plan de Sesiones

Sesión 1: Zonas de Recarga Hídrica y su Importancia (4 horas)

Contenidos:

Conceptos clave: ¿Qué es una zona de recarga? ¿Cómo funciona el acuífero Magdalena?

Amenazas identificadas: Deforestación, minería, contaminación por agroquímicos.

Herramientas de diagnóstico:

Uso de mapas satelitales simples (Google Earth).

Identificación de nacimientos de agua y cobertura vegetal.

Actividad Práctica:

Mapeo comunitario: Dibujo colectivo de zonas prioritarias para conservar.

Sesión 2: Gobernanza Hídrica y Acciones Comunitarias (4 horas)

Contenidos:

Mecanismos legales: Acuerdos comunitarios, vedas culturales, figuras de protección.

Monitoreo participativo:

Parámetros básicos (nivel freático, turbidez del agua).

Registro en bitácoras comunitarias.

Estrategias de conservación:

Cercos vivos con especies nativas.

Acuerdos de no tala en áreas críticas.

Actividad Práctica: **Simulación de acuerdo comunitario:** Redacción de normas internas para proteger una microcuenca.

Datos generales de la actividad

Tabla 89. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas Max.
Mínimo de participantes	15 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 3.1.3 Capacitación y sensibilización a toda la comunidad en la importancia de prevenir incendios en las zonas de recarga en la congoja.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 90. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
1	CORANTIOQUIA y el Consejo Comunitario se comprometen a conservar las zonas de recarga.	15%

Objetivo: Sensibilizar y capacitar a líderes comunitarios, agricultores y jóvenes en la prevención de incendios forestales en zonas de recarga hídrica, mediante estrategias prácticas de manejo del territorio, para proteger los acuíferos y la biodiversidad.

Metodología

✓ **Teórico-práctico:** Combinación de charlas interactivas y ejercicios en campo.
✓ **Enfoque comunitario:** Soluciones adaptadas al contexto local.
✓ **Participativo:** Inclusión de saberes tradicionales sobre manejo del fuego.

Plan de Sesiones

Sesión 1: Causas y Consecuencias de los Incendios en Zonas de Recarga

Contenidos:

- **Importancia de las zonas de recarga:** ¿Por qué son vulnerables al fuego?
- **Causas comunes:** Quemas agrícolas no controladas, cigarrillos, fenómenos climáticos (El Niño).

- **Impactos:**
    - Reducción de infiltración de agua en el suelo.
    - Pérdida de biodiversidad y aumento de erosión. **Actividades:**
- **Análisis de casos reales:** Imágenes satelitales de áreas quemadas en la región.
- **Lluvia de ideas:** ¿Qué acciones preventivas existen en la comunidad?

Sesión 2: Estrategias de Prevención y Respuesta Comunitaria

Contenidos:

- **Prevención:**
    - **Cortafuegos naturales:** Uso de especies resistentes (ej: guadua, cactus).
    - **Quemas controladas:** Técnicas seguras (épocas adecuadas, supervisión).
- **Monitoreo comunitario:** Señales de alerta (humo, altas temperaturas).
- **Protocolo básico de respuesta:** Cómo actuar ante un incendio (primeros auxilios, contacto con bomberos).

Actividades:

- **Simulación de escenario:** Juego de roles (equipos de prevención vs. emergencia).
- **Diseño de un plan local:** Calendarización de rondas de vigilancia en épocas críticas.

Datos generales de la actividad

Tabla 91. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas.

Mínimo de participantes	15 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) Almuerzo para 15 personas.
Productos	-Acta - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados.

Nota 1: Se entrega 1 kit de incendios al consejo comunitario.

Subactividad 3.1.4. Recorrido de reconocimiento de Plantas Nativas Protectoras del Agua para la conservación de las zonas de recarga.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 92. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
3	CORANTIOQUIA y el Consejo Comunitario se comprometen a conservar las zonas de recarga.	10%

Objetivo: Identificar y documentar plantas nativas protectoras de fuentes hídricas para fortalecer estrategias de conservación de zonas de recarga, integrando conocimientos ecológicos y ancestrales.

Metodología

✓ Diálogo de saberes: Integración de conocimientos tradicionales y técnicos.
✓ Aprendizaje experiencial: Reconocimiento in situ con guías comunitarios.
✓ Enfoque de género: Participación de mujeres recolectoras y cuidadoras de semillas.

Recorrido 1: Identificación de Plantas Clave y su Relación con el Agua

Enfoque:

- Especies nativas protectoras: Arrayanes, robles, sangregados, heliconias y otras asociadas a nacimientos de agua.
- Funciones ecológicas: Control de erosión, infiltración de agua, atracción de polinizadores.
  Actividades:
- Ceremonia de permiso (dirigida por sabedor/a tradicional).
- Inventario participativo: Registro de plantas con nombres comunes y usos (medicinales, rituales).
- Toma de muestras éticas: Hojas o semillas (solo si es sostenible).

Datos generales de la actividad

Tabla 93. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 8 horas.
Mínimo de participantes	15 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	-Acta - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 3.1.5. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad.

Tabla 94. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas (máximo)
Mínimo de participantes	15 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	• Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. • Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. • Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos

	protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, aportes con convenio 2021, aportes con contrato 2025. Estado actual de cada acuerdo y propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. • Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio.

Subactividad 3.1.6. Reunión de socialización de resultados del convenio a la comunidad.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 95. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	3 horas
Mínimo de participantes	15
Alimentación	Un (1) refrigerio para 15 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del

	Contrato y el desarrollo del encuentro. 2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 3.2. Implementación y cumplimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa con el consejo comunitario caño bodegas del PMAA Magdalena.

Subactividad 3.2.1 Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PMAA, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación,

transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Datos generales de la actividad

Tabla 96. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	15
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para 15 personas

Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros)

Subactividad 3.2.2. Capacitación para la conservación de las zonas de recarga y gobernanza hídrica.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 97. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
4	CORANTIOQUIA y el Consejo Comunitario se comprometen a conservar las zonas de recarga.	10%

Objetivo: Fortalecer las capacidades de la comunidad en la protección de zonas de recarga hídrica y la gobernanza local del agua, mediante herramientas prácticas para la conservación y el monitoreo participativo, asegurando la sostenibilidad del acuífero Magdalena.

Metodología

✓ Participativa: Cartografía social y análisis colectivo de riesgos.

✓ Práctica: Salidas de campo para identificación de puntos críticos.

✓ Culturalmente adaptada: Integración de saberes tradicionales sobre agua.

Plan de Sesiones

Sesión 1: Zonas de Recarga Hídrica y su Importancia (4 horas)

Contenidos:

Conceptos clave: ¿Qué es una zona de recarga? ¿Cómo funciona el acuífero Magdalena?

Amenazas identificadas: Deforestación, minería, contaminación por agroquímicos.

Herramientas de diagnóstico:

Uso de mapas satelitales simples (Google Earth).

Identificación de nacimientos de agua y cobertura vegetal.

Actividad Práctica:

Mapeo comunitario: Dibujo colectivo de zonas prioritarias para conservar.

Sesión 2: Gobernanza Hídrica y Acciones Comunitarias (4 horas)

Contenidos:

Mecanismos legales: Acuerdos comunitarios, vedas culturales, figuras de protección.

Monitoreo participativo:

Parámetros básicos (nivel freático, turbidez del agua).

Registro en bitácoras comunitarias.

Estrategias de conservación:

Cercos vivos con especies nativas.

Acuerdos de no tala en áreas críticas.

Actividad Práctica: **Simulación de acuerdo comunitario:** Redacción de normas internas para proteger una microcuenca.

Datos generales de la actividad

Tabla 98. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas Max.
Mínimo de participantes	15 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 3.2.3. Taller sensibilización a toda la comunidad en la importancia de prevenir incendios en las zonas de recarga en caño bodegas.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 99. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
1	CORANTIOQUIA y el Consejo Comunitario se comprometen a conservar las zonas de recarga.	10%

Objetivo: Sensibilizar y capacitar a líderes comunitarios, agricultores y jóvenes en la prevención de incendios forestales en zonas de recarga hídrica, mediante estrategias prácticas de manejo del territorio, para proteger los acuíferos y la biodiversidad.

Metodología

✓ **Teórico-práctico:** Combinación de charlas interactivas y ejercicios en campo.
✓ **Enfoque comunitario:** Soluciones adaptadas al contexto local.
✓ **Participativo:** Inclusión de saberes tradicionales sobre manejo del fuego.

Plan de Sesiones

Sesión 1: Causas y Consecuencias de los Incendios en Zonas de Recarga

Contenidos:

- **Importancia de las zonas de recarga:** ¿Por qué son vulnerables al fuego?
- **Causas comunes:** Quemas agrícolas no controladas, cigarrillos, fenómenos climáticos (El Niño).
- **Impactos:**
    - Reducción de infiltración de agua en el suelo.
    - Pérdida de biodiversidad y aumento de erosión. **Actividades:**
- **Análisis de casos reales:** Imágenes satelitales de áreas quemadas en la región.
- **Lluvia de ideas:** ¿Qué acciones preventivas existen en la comunidad?

Sesión 2: Estrategias de Prevención y Respuesta Comunitaria

Contenidos:

- **Prevención:**
    - **Cortafuegos naturales:** Uso de especies resistentes (ej: guadua, cactus).

- **Quemas controladas:** Técnicas seguras (épocas adecuadas, supervisión).

- **Monitoreo comunitario:** Señales de alerta (humo, altas temperaturas).
- **Protocolo básico de respuesta:** Cómo actuar ante un incendio (primeros auxilios, contacto con bomberos).

Actividades:

- **Simulación de escenario:** Juego de roles (equipos de prevención vs. emergencia).
- **Diseño de un plan local:** Calendarización de rondas de vigilancia en épocas críticas.

Datos generales de la actividad

Tabla 100. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Max 6 horas
Mínimo de participantes	20 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	-Acta de la jornada - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico Acta de entrega del kit de incendios. -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados.

Nota 1: Se entregará 1 kit de incendios que consta de (Bomba contra incendios, batefuego forestal, rastrillo de alcantarilla, guantes de extinción y respirador).

Subactividad 3.2.4 Recorrido de reconocimiento de Plantas Nativas Protectoras del Agua para la conservación de las zonas de recarga.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 101. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
3	CORANTIOQUIA y el Consejo Comunitario se comprometen a conservar las zonas de recarga.	15%

Objetivo: Identificar y documentar plantas nativas protectoras de fuentes hídricas para fortalecer estrategias de conservación de zonas de recarga, integrando conocimientos ecológicos y ancestrales.

Metodología

✓ Diálogo de saberes: Integración de conocimientos tradicionales y técnicos.
✓ Aprendizaje experiencial: Reconocimiento in situ con guías comunitarios.
✓ Enfoque de género: Participación activa de mujeres recolectoras y cuidadoras de semillas.

Recorrido: Identificación de Plantas Clave y su Relación con el Agua

Enfoque:

- Especies nativas protectoras: Arrayanes, robles, sangregados, heliconias y otras asociadas a nacimientos de agua.
- Funciones ecológicas: Control de erosión, infiltración de agua, atracción de polinizadores.
  Actividades:
- Ceremonia de permiso (dirigida por sabedor/a tradicional).

- Inventario participativo: Registro de plantas con nombres comunes y usos (medicinales, rituales).
- Toma de muestras éticas: Hojas o semillas (solo si es sostenible).

Recorrido: Diseño de Acciones de Conservación

Enfoque:

- Restauración ecológica: Zonas prioritarias para reforestar con especies identificadas.
- Amenazas: Tala, ganadería extensiva, especies invasoras. Actividades:
- Práctica de siembra: Plantación simbólica de árboles nativos en zonas degradadas.
- Acuerdos comunitarios: Compromisos para proteger áreas críticas (ej: "Veda comunitaria de tala").

Datos generales de la actividad

Tabla 102. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 8 horas
Mínimo de participantes	20 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	-Acta - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 3.2.5. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad.

Tabla 103. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas (máximo)
Mínimo de participantes	15 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	• Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. • Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario.

	• Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, aportes con convenio 2021, aportes con contrato 2025. Estado actual de cada acuerdo y propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. • Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio.

Subactividad 3.2.6. Reunión de socialización de resultados del convenio a la comunidad.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 104. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	15
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 15 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la

	información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro. 2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 3.3. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del PMAA Occidente con 9 consejos comunitarios.

Subactividad 3.3.1 Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PMAA, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad

crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación, transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Nota 4: Se invitarán a 4 participantes por cada uno de los consejos.

Datos generales de la actividad

Tabla 105. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Max 6 horas
Mínimo de participantes	35
Alimentación	Un (1) refrigerio (mañana) y (1) almuerzo para 35 personas
Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros)

Subactividad 3.3.2 Capacitación y sensibilización a usuarios del recurso hídrico subterráneo en cuanto a las prácticas de ahorro y uso eficiente de agua subterránea.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 106. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
4	Estimación de oferta y demanda de agua subterránea y agua superficial.	10%

Objetivo: Sensibilizar y capacitar a usuarios del agua subterránea (agricultores, acueductos comunitarios y familias) en prácticas de ahorro y uso eficiente, para garantizar la sostenibilidad del recurso y reducir el impacto en los acuíferos.

Metodología

✓ **Enfoque práctico:** Demostraciones, ejercicios interactivos y casos reales.
✓ **Participativo:** Análisis colectivo de problemáticas y soluciones.
✓ **Herramientas visuales:** Infografías, videos cortos y mediciones simples de consumo.

Plan de Capacitaciones

Encuentro 1: Conociendo el Agua Subterránea y sus Amenazas *(4 horas)*

Contenidos:

- **¿Qué es un acuífero?** Ciclo del agua subterránea y zonas de recarga.
- **Problemáticas locales:** Sobreexplotación, contaminación (agroquímicos, pozos mal construidos).
- **Indicadores de alerta:** Secado de pozos, cambio en calidad del agua. **Actividades:**
- **Dinámica grupal:** "El juego del acuífero" (simulación de extracción vs. recarga).
- **Análisis de casos:** Ejemplos de comunidades con crisis hídrica por mal manejo.

Encuentro 2: Estrategias de Ahorro y Uso Eficiente *(4 horas)*

Contenidos:

- **Técnicas agrícolas:**
    - Riego por goteo con materiales reciclados.
    - Cultivos menos demandantes de agua (adaptados al clima local).
- **Uso doméstico:**

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

- Sistemas de captación de agua lluvia para reducir extracción.
- Reparación de fugas y dispositivos ahorradores (llaves de bajo flujo).

Actividades:

- **Taller práctico:** Instalación de un sistema de riego por goteo sencillo.
- **Compromisos individuales:** Cada participante propone 3 acciones de ahorro.

Datos generales de la actividad

Tabla 107. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Max 6 horas
Mínimo de participantes	35 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 35 personas.
Productos	-Acta de reunión - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 3.3.3. Capacitación y sensibilización a toda la comunidad en la importancia de prevenir incendios en las zonas de recarga

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 108. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
1	Protección y conservación de acuíferos	10%

Objetivo: Sensibilizar y capacitar a 35 personas (líderes comunitarios, agricultores y jóvenes) en la prevención de incendios forestales en zonas de recarga hídrica, mediante estrategias prácticas de manejo del territorio, para proteger los acuíferos y la biodiversidad.

Metodología

✓ **Teórico-práctico:** Combinación de charlas interactivas y ejercicios en campo.
✓ **Enfoque comunitario:** Soluciones adaptadas al contexto local.
✓ **Participativo:** Inclusión de saberes tradicionales sobre manejo del fuego.

Plan de Sesiones

Sesión 1: Causas y Consecuencias de los Incendios en Zonas de Recarga

Contenidos:

- **Importancia de las zonas de recarga:** ¿Por qué son vulnerables al fuego?
- **Causas comunes:** Quemas agrícolas no controladas, cigarrillos, fenómenos climáticos (El Niño).
- **Impactos:**
    - Reducción de infiltración de agua en el suelo.
    - Pérdida de biodiversidad y aumento de erosión. **Actividades:**
- **Análisis de casos reales:** Imágenes satelitales de áreas quemadas en la región.
- **Lluvia de ideas:** ¿Qué acciones preventivas existen en la comunidad?

Sesión 2: Estrategias de Prevención y Respuesta Comunitaria

Contenidos:

- **Prevención:**
    - **Cortafuegos naturales:** Uso de especies resistentes (ej: guadua, cactus).
    - **Quemas controladas:** Técnicas seguras (épocas adecuadas, supervisión).
- **Monitoreo comunitario:** Señales de alerta (humo, altas temperaturas).
- **Protocolo básico de respuesta:** Cómo actuar ante un incendio (primeros auxilios, contacto con bomberos).

Actividades:

- **Simulación de escenario:** Juego de roles (equipos de prevención vs. emergencia).
- **Diseño de un plan local:** Calendarización de rondas de vigilancia en épocas críticas.

Datos generales de la actividad

Tabla 109. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 6 personas
Mínimo de participantes	35 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo.
Productos	-Acta - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico

	-Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados.

Nota: Se les entregara a los representantes un kit pequeño de incendios.

Subactividad 3.3.4 Diálogo de saberes enfocado a la construcción conjunta de conceptos como memoria, tradición, identidad colectiva, prácticas y cultura hídrica y la importancia de estos conceptos básicos.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Tabla 110. *Cumplimiento de acuerdos protocolizados.*

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado	Porcentaje de avance proyectado
7	Educación ambiental en el tema del agua subterránea	10%

Objetivo: Generar un espacio de diálogo y reflexión con mayores, jóvenes, líderes y sabedores para construir colectivamente los conceptos de memoria, tradición, identidad colectiva y cultura hídrica, reconociendo su importancia en la gestión sostenible del agua y la cohesión comunitaria.

Metodología

✓ **Diálogo de saberes:** Integración de conocimientos ancestrales y contemporáneos.
✓ **Participativa:** Dinámicas grupales, cartografía social y narrativas orales.
✓ **Lúdico-reflexiva:** Uso de herramientas artísticas (dibujo, teatro, relatos).

Plan de Talleres

Memoria y Tradición en la Relación con el Agua

Contenidos:

- **Conceptos clave:**
  - ¿Qué es la memoria hídrica? (historias de sequías, inundaciones, rituales).
  - Tradiciones asociadas al agua (mitos, cantos, ceremonias).
- **Dinámicas:**
  - **"El árbol de los recuerdos":** Dibujo colectivo de hitos históricos ligados al agua.
  - **Rueda de saberes:** Los mayores comparten relatos sobre el agua en su juventud.
    Producto: Mapa mental de la memoria hídrica del territorio

Datos generales de la actividad

Tabla 111. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 6 horas
Mínimo de participantes	35 personas.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 35 personas por taller
Productos	-Acta - Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica y documentos o productos complementarios utilizados en los talleres.

Subactividad 3.3.5. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad.

Tabla 112. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas (máximo)
Mínimo de participantes	29 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 29 personas.
Productos	• Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. • Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. • Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo

	con la concertación, aportes con convenio 2021, aportes con contrato 2025. Estado actual de cada acuerdo y propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. • Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio.

Subactividad 3.3.6. Reunión de socialización de resultados del convenio a la comunidad.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 113. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	Máximo 6 horas
Mínimo de participantes	29
Alimentación	Un (1) refrigerio 29 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro.

	2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 3.4. Implementación de los acuerdos protocolizados de consulta previa del PMAA rio Aburra.

Subactividad 3.4.1. Reunión de inducción y elaboración de la ruta metodológica.

Se debe realizar un (1) encuentro de inducción y elaboración de la ruta metodológica que incluya los siguientes aspectos:

Inducción del Contrato

En la primera parte del encuentro que corresponderá a la inducción se socializarán las estrategias corporativas: Gestión de la Cultura y la Educación Ambiental "Territorio como Zona de Vida" Modelo GOTA y Apropiación Social y Gestión Corresponsable del Patrimonio Hídrico; el componente étnico del PGAR 2020-2031, los retos y acciones étnicas, el Programa BIO+, los procedimientos, instructivos, formatos, sistemas de información, entre otros, que permitan el fortalecimiento del equipo de trabajo del Contrato, con el fin de garantizar la comprensión de los objetivos y las actividades a desarrollar para la obtención de las metas propuestas.

En este espacio la comunidad, comparte aquellos aspectos metodológicos, históricos, socioculturales u organizativos que consideran importante dar a conocer a los actores externos y que se deben tener en cuenta para la ejecución del Contrato, con el fin de que este se lleve a cabo de forma armónica con el territorio, la cultura, la comunidad y sus autoridades, así como con la institucionalidad en general.

Esta inducción se realizará con la participación del equipo ejecutor del Contrato, representantes de la comunidad y los supervisores.

Elaboración de la ruta metodológica

En la segunda jornada se realizará la aprobación de la ruta metodológica, la cual se debe estructurar desde el enfoque diferencial étnico, sus objetivos deben estar enfocados a la articulación de las acciones en el territorio, en cuanto a la implementación de acuerdos protocolizados en el marco del PORH, así mismo, debe relacionar el enfoque Corporativo desde la Estrategia de Cultura "Territorio Como Zona de Vida".

Este documento será entregado por el contratista antes de iniciar la actividad.

El documento debe contener los siguientes componentes:

a. Convocatorias

Dentro de la ruta metodológica, el Contratista debe indicar las estrategias de convocatoria a realizar. Se debe identificar estrategias de comunicación que permitan el acceso de los integrantes de las comunidades, dentro de las cuales pueden estar mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicación oficial, etc., según sea necesario. Así mismo, es importante concertar con los actores fechas, lugares, horas, personas responsables, requerimientos técnicos y logísticos y el Contratista debe garantizar realizar la convocatoria con 15 días de anticipación.

b. Planteamiento metodológico para procesos de participación, gestión de conocimiento y fortalecimiento.

Planteamiento metodológico para ejercicios de participación, de gestión del conocimiento, entendiéndose este, por actividades formativas, que involucren a los actores focalizados en el territorio. Por otra parte, la ruta metodológica debe incluir procesos de fortalecimiento orientados a acciones planificadas que permitan generar espacios de reflexión, capacidad crítica y de incidencia, lectura del territorio, identificación de problemáticas y planteamientos de alternativas de solución, entre otros.

c. Aspectos logísticos

En este aparte de la ruta metodológica, se deben relacionar los aspectos logísticos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades en el territorio; esto es, alimentación,

transporte, viáticos, compra de insumos, localización de espacios, materiales para encuentros, talleres y otros, definición de rutas o senderos, gestión de permisos, entre otros.

d. Cronograma general

Este componente obedece a un aspecto de planeación donde se puede evidenciar un ordenamiento y relacionamiento temporal de las actividades, teniendo en cuenta los alcances y las actividades que hace parte integral de estos estudios previos. El cronograma general, debe dar cuenta de los componentes descritos anteriormente, localizando su desarrollo a nivel temporal, teniendo en cuenta los parámetros del Contrato.

Nota 1: Las metodologías establecidas para cada actividad en la ruta metodológica estarán sujetas a mejoras, una vez avance la ejecución del Contrato, se conozcan a más de detalle las dinámicas de las comunidades y se planifique con precisión cada actividad a ser ejecutada en los tiempos definidos en el Plan Operativo de Inversiones Detallado (POI) (El formato será suministrado por la Supervisión en la inducción del equipo de trabajo). Dichas metodologías serán presentadas previamente por el Contratista y aprobadas por la supervisión.

Nota 2. Las metodologías de cada actividad deben incluir aspectos como, duración de los encuentros, agenda de trabajo, preguntas orientadoras, herramientas de participación, entre otros.

Nota 3: Además de la entrega del cronograma general, el Contratista debe hacer entrega de cronogramas mensuales de actividades, una vez estas sean concertadas con las comunidades.

Datos generales de la actividad

Tabla 114. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	20
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas

Productos	-Acta de inducción del equipo de trabajo y ruta metodológica - Un documento con la ruta metodológica que cumpla con lo indicado en las especificaciones y que relacione al menos, los componentes: convocatorias, planteamiento metodológico para procesos participación, gestión del conocimiento y fortalecimiento, aspectos logísticos y cronograma. -Listado de asistencia con enfoque diferencial -Registro fotográfico -Ficha metodológica del encuentro y documentos o productos complementarios utilizados en la inducción (presentaciones, videos, entre otros)

Subactividad 3.4.2. Capacitación y taller sobre manejo adecuado de los residuos sólidos.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado
4	Implementar programas de educación y prácticas para el manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos en el Consejo Comunitario vereda San Andrés.

El manejo inadecuado de los residuos sólidos puede tener graves consecuencias para la salud humana y el medio ambiente. La acumulación de basura en las calles y espacios públicos puede causar problemas de higiene, atraer plagas y vectores de enfermedades, y contaminar el aire y el agua.

Además, la disposición inadecuada de los residuos sólidos puede contribuir a la contaminación del suelo y los cuerpos de agua, lo que a su vez puede afectar la biodiversidad y la calidad de vida de las comunidades cercanas a los sitios de disposición.

Un manejo adecuado de los residuos sólidos también puede tener beneficios económicos y sociales. La recuperación de materiales reciclables y la producción de energía a partir de residuos pueden generar empleos y reducir la dependencia de los combustibles fósiles.

Esta actividad se realizará 2 encuentro de capacitación y taller donde se tocarán dos temas de importancia:

- Manejo adecuado de los residuos sólidos.
- Soluciones sostenibles para el manejo de residuos sólidos en comunidades.

Cada actividad será teórica-practica, y se dispondrá de una temática pedagógica de aprendizaje.

Datos generales de la actividad

Tabla 115. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	20 en cada encuentro.
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas en cada encuentro.
Productos	-Acta de los encuentros. -Fotografías. -Listado de asistencia. -Formatos educativos utilizados dentro de la actividad.

Subactividad 3.4.3. Capacitación y entrega de puntos ecológicos.

Con el cumplimiento del 100% de esta actividad se dará un avance a los siguientes acuerdos protocolizados (Este porcentaje proyectado estará sujeto a concertación).

Cumplimiento de acuerdos protocolizados con la realización de esta actividad

Acuerdo	Acuerdo Protocolizado
8	El AMVA (Área Metropolitana Valle de Aburrá) gestionará, con las demás autoridades competentes, el apoyo en los procesos de recuperación y mantenimiento de las prácticas ancestrales amigables con el medio ambiente, en el manejo de cultivos del Consejo Comunitario de la vereda San Andrés. La memoria del proceso y de las prácticas será documentada.

Los puntos ecológicos son áreas designadas y señalizadas que tienen como objetivo principal promover y facilitar el manejo adecuado de los residuos. Estos puntos son lugares estratégicos donde las personas pueden depositar diferentes tipos de materiales reciclables, como papel, cartón, plástico, vidrio y metal. La importancia de los puntos ecológicos radica en su capacidad para promover la conciencia ambiental y fomentar prácticas sostenibles. Al tener estos espacios disponibles, se facilita la separación y el reciclaje de los residuos, evitando que terminen en vertederos o se dispersen de manera inadecuada en el medio ambiente.

Para el cumplimiento de esta actividad se realizará (1) encuentro de capacitación sobre la función y los beneficios de los puntos ecológicos, y se destinará un punto ecológico para el consejo comunitario.

Datos generales de la actividad

Tabla 116. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas
Mínimo de participantes	20

Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para (20) personas.
Productos	-Acta del encuentro. -Fotografías. -Listado de asistencia. -Formatos educativos utilizados dentro de la actividad. -Oficio de entrega del punto ecológico.

Subactividad 3.4.4. Preparatoria seguimiento a los acuerdos protocolizados.

Con el fin de analizar los acuerdos protocolizados que se cierran o que avanzan al cumplir con las actividades del presente contrato, se dispone de (1) encuentro para preparar la reunión de seguimiento que se lleva a cabo con el Ministerio del Interior y concertar nuevas actividades para próximos convenios, se realizará una reunión presencial a la cual deberá asistir el comité de seguimiento del convenio (integrado por representantes de los ocho consejos comunitarios), el equipo técnico del convenio y la supervisión de Corantioquia.

Datos generales de la actividad.

Tabla 117. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas (máximo)
Mínimo de participantes	20 personas
Alimentación	Un (1) refrigerio y un (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	• Acta de la reunión donde se sintetice el estado de los acuerdos una vez finalizado el convenio. • Un informe donde se detallen los acuerdos protocolizados a los cuales se les dará cierre o se avanzó con las actividades con el presente convenio (cada uno de los acuerdos cerrados o avanzados deberá soportarse con las evidencias de las

	actividades realizadas). Adicionalmente el informe deberá contener las actividades propuestas por los consejos comunitarios para cada uno de los acuerdos cuyo avance no sea 100%, además de conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá ser firmado por los representantes de cada consejo comunitario. • Una matriz de Excel que consolide la información del avance de cada uno de los acuerdos protocolizados, esta matriz deberá contener: Acuerdos protocolizados, actividades pendientes de acuerdo con la concertación, aportes con convenio 2021, aportes con contrato 2025. Estado actual de cada acuerdo y propuesta de actividades para el siguiente año con acuerdos con ejecución pendiente. • Registro fotográfico y listados de asistencia corporativos, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_convenio_" y será entregado una vez finalice el convenio.

Subactividad 3.4.5. Reunión de socialización de resultados del convenio a la comunidad.

Con el fin de socializar los resultados del Contrato, se realizará (1) encuentro de socialización, en esta socialización se presentarán a la comunidad los resultados de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato y el Contratista deberá entregar a al consejo las copias de los productos del Contrato (virtuales).

Datos generales de la actividad.

Tabla 118. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	6 horas

Mínimo de participantes	20
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 20 personas.
Productos	1. Informe de resultados del Contrato, que incluya relación por alcance, actividad y subactividad, además deberá contener la información con relación de avances representada en tablas y gráficos. Asimismo, en el informe se deben relacionar los retos que se presentaron durante el Contrato y las recomendaciones. Finalmente debe incluir los aportes o percepciones de la comunidad en relación con la ejecución del Contrato y el desarrollo del encuentro. 2. Base de datos de los actores (sistematizada y consolidada) que será entregada a la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental donde se reúna la información de los actores que participaron en todos los encuentros. 3. Acta de entrega de productos. 4. Registro fotográfico 5. Listados de asistencia con enfoque diferencial, dicho listado de asistencia deberá alimentar el documento en formato Excel denominado "BaseDatosActores_Contrato_" y será entregado una vez finalice el Contrato.

Actividad 3.5. Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos protocolizados de los POMCAS.

Subactividad 3.5.1. Reuniones de seguimiento con el Min de interior para la revisión del avance.

Se realizarán 4 reuniones con el Ministerio de Interior donde se revisará el avance de los PMAA, donde se contará con el acompañamiento de (10) personas por comunidad en cada reunión.

Nota: En esta actividad se tendrá el acompañamiento de un profesional de la corporación.

Datos generales de la actividad.

Tabla 119. *Datos generales de la actividad.*

Duración aproximada	8 horas
Mínimo de participantes	10 (POR PMAA).
Alimentación	Un (1) refrigerio y (1) almuerzo para 10 personas (POR PMAA).
Productos	• Acta del avance. • Listado de asistencia. • Fotografías.

Actividad 3.6. Socialización del contrato a la Corporación.

Subactividad 3.6.1. Socialización a Corantioquia.

Se realizará una jornada donde el contratista mostrará a la corporación el cierre del contrato.

3.6 Obligaciones del contratista

3.6.1. Dar cumplimiento, cuando aplique, al documento "Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos" y a la Resolución 040-RES2003-1107 "Por medio de la cual se adopta la Estrategia Corporativa de "Consumo responsable y cero plásticos de un solo uso" para la reducción de residuos sólidos con el objeto de lograr un territorio sostenible".

3.6.2. Dar aplicación y cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión Integral, establecido por Corantioquia, conforme lo dispuesto en las normas NTC-ISO 9001, NTC-ISO 14001, NTC-ISO 45001, Decreto 1072 de 2015, NTC-ISO/IEC 17025:2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

3.6.3. Cuando se requiera acompañar o apoyar procesos que incorporen asuntos de participación, educación ambiental y/o diversidad cultural, el contratista

deberá garantizar la aplicación de la estrategia para la gestión de la cultura y la educación ambiental "Territorio como zona de vida" y otros documentos línea, proporcionados por la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental.

3.6.4. El contratista deberá tener en cuenta la resolución Corporativa 040-RES2007-3675 del 1 de julio de 2020, modificada por la Resolución 040-RES2008-4906 del 31 de agosto de 2020, por medio del cual se adopta la Política Corporativa de Inclusión Social de Corantioquia para la vigencia del Plan de Acción 2024-2027.

3.6.5. Contar con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas posconsumo disponibles en el medio. Queda prohibido el abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados para ello.

3.6.6. Elaborar y presentar informes mensuales, sobre el avance en la ejecución de las actividades propias del objeto contractual y de los productos objeto del contrato. Cuando aplique se deberá utilizar el formato Orientaciones para la presentación de informes parciales, final y de sistematización para conveniantes y contratistas (G-PGC-02).

3.6.7. Entregar con cada informe de avance, final y de sistematización, los originales de las listas de asistencia con enfoque diferencial corporativo.

3.6.8. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación para el ejercicio propio de las obligaciones derivadas del contrato o de la que se genere producto de este. El contratista dará cumplimiento a la Política de protección de datos personales implementada en la Corporación mediante resolución 040-RES1904-1730, acorde con las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y no podrá hacer uso de ella para fines diferentes al objeto de este contrato.

3.6.9. Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea suministrada tanto por parte de Corantioquia como de cualquier entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.

3.6.10. Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia y mantenerla vigente incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Este requisito es

indispensable para la suscripción del acta de inicio, así como para la suscripción del acta de liquidación.

3.6.11. Dar cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

3.6.12. Todo el personal por contratar para la ejecución del convenio, en la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberá remunerar, como mínimo con los montos establecidos en la tabla de honorarios corporativa.

3.6.13. Garantizar la logística requerida para desarrollar las actividades contempladas en el objeto del presente Convenio.

3.6.14. Atender y asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor.

3.6.15. Disponer de la imagen institucional de Corantioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente convenio, al igual que en los espacios en las que estas se desarrollan o cualquier otro espacio o medio propicio, en cumplimiento del presente convenio. Así mismo, El plan de medios y comunicacional tendrá un especial énfasis y contenido para difusión digital a través de redes sociales, páginas web y radio, además de las piezas comunicativas en medio físico que sean distribuidas.

3.6.16. Cuando el componente de Educación y Comunicaciones requiera desarrollar una estrategia del plan de medios, se debe tener en cuenta los lineamientos del Manual de Imagen Corporativo de Corantioquia y contar con la asesoría y aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional, para la emisión de programas radiales y/o la elaboración de piezas comunicacionales.

3.6.17. En el caso que se realice entrega de insumos, prendas o bienes de la Corporación, estas deberán ser devueltas cuando se retire definitivamente y deberán portarse y utilizarse conforme a los lineamientos que establece el Manual de carnetización e identificación, uso y control del carné y prendas corporativas de los servidores públicos, contratistas y conveniantes de Corantioquia.

3.6.18. El suministro y la entrega de alimentos requeridos en los espacios de participación deberán ser adquiridos localmente, comprados a pequeños

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30 % del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, acorde a lo dispuesto en el memorando corporativo 180-MEM2008-5394 del 24 de agosto de 2020, la Ley 2046 del 6 de agosto de 2020 y el Decreto 248 de 2021 en los artículos que de este último apliquen.

3.6.19. Dar cumplimiento y verificar que se adopte y mantengan las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

3.6.20. Impuestos, tasas y contribuciones. Estarán a cargo del ejecutor todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. El contratista deberá presentar la factura en cumplimento de lo dispuesto en el artículo 617 del Estatuto Tributario; además, para efectos de liquidación del impuesto de Industria y Comercio, el contratista deberá allegar la factura en forma detallada, discriminando concepto, valor y municipio, de forma tal que permita la aplicación de la respectiva retención de ICA en razón a su territorialidad.

3.6.21. El contratista presentará factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, cuando se encuentre obligado a ello, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020, y/o normas que los adicionen o modifiquen. De igual manera, la factura será concordante con los precios ofrecidos en la propuesta durante la vigencia del contrato.

3.6.22. El contratista deberá entregar en la liquidación del contrato, un archivo en formato Shape, donde georreferencie la ejecución de las actividades: acción y valor.

3.6.23. Realizar los procesos de contratación para la ejecución de las actividades del convenio, cumpliendo con lo previsto en la legislación vigente que regule la

materia; en particular, si se celebran convenios con entidades sin ánimo de lucro, deberá darse aplicación a lo establecido en el Decreto 092 de 2017 (si aplica), las Guías de Colombia Compra Eficiente, uso de documentos tipo y las demás disposiciones que regulen lo pertinente.

3.6.24. En caso de presentarse cambio de obra por mayores o menores cantidades, u obras extra o adicional se deberá tener en cuenta lo siguiente: Cambio de obra: Corresponde a modificaciones de cantidades, cambio de especificaciones; sin que esto implique adición presupuestal. El cambio de obra puede implicar la destinación de menores o mayores cantidades de obra, lo cual se equilibra a través de la compensación de cantidades de ítems respecto de los cuales se tienen precios determinados porque fueron contemplados inicialmente en el contrato. En caso de presentarse durante la ejecución del convenio, en principio, estás no implicarán la suscripción de un otrosí, pero si deberán ser pactadas mediante acta, la cual deberá contar con el aval de la supervisión o interventoría por parte de la Corporación, esto con el fin de llevar un control presupuestal de los recursos aportados en dinero por Corantioquia. La mayor cantidad de obra consiste en que ella fue contratada pero que su estimativa inicial fue sobrepasada durante la ejecución del contrato, surgiendo así una prolongación de la prestación debida, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual. Se trata de la ejecución de mayores cantidades de unos ítems que sí han sido contemplados en el contrato. Esta sólo implicará la suscripción de un Otrosí al convenio, cuando las mayores cantidades requeridas excedan el valor de la apropiación presupuestal destinada por la Corporación para la ejecución del contrato de obra. En caso de no exceder la disponibilidad presupuestal, deberán ser pactadas mediante acta, la cual deberá contar con el aval de la supervisión o interventoría por parte de la Corporación. Las obras adicionales o complementarias Hacen referencia a ítems o actividades no previstas dentro del contrato, para las cuales resulta necesario establecer los nuevos precios unitarios ya que obedecen a cambios en las especificaciones o incorporación de nuevos ítems de obra nuevos. Estas requieren ser ejecutadas para la obtención y cumplimiento del objeto contractual y, por tal motivo, para su reconocimiento se requiere de la suscripción de un contrato adicional o modificatorio del contrato inicial. Obra extra o nueva: Entendiéndose por obra extra, aquellos trabajos extraordinarios no previstos inicialmente en la fase de

planeación, y, cuya ejecución se hace indispensable para dar mayor estabilidad, buen funcionamiento y adecuada terminación a las obras contratadas, es decir, al objeto contractual. Para el efecto las partes en el contrato deben convenir los precios y las modificaciones al contrato que de esta se deriven. Nota: en caso de presentarse durante la ejecución del convenio obras adicionales o extras derivadas de la ejecución del contrato de obra, éstas serán asumidas en su totalidad con cargo al presupuesto del municipio. Eventualmente, se podrán autorizar obras adicionales o extras con cargo al presupuesto disponible dispuesto por la Corporación para la ejecución del convenio, las cuales, en todo caso, deberán ser informadas y justificadas al supervisor o interventor, presentando todos los documentos requeridos para tal fin.

3.6.25. Acreditar el pago de los aportes de las personas contratadas para la ejecución del contrato a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante los soportes y la certificación suscrita por el representante legal, la cual se presentará con cada pago, en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.

3.6.26. Liquidar el contrato de manera conjunta con la Corporación.

3.7 Obligaciones de la Corporación

3.7.1. El supervisor del contrato realizará seguimiento correspondiente a la aplicación de los lineamientos del Sistema de Gestión Integral, establecido por Corantioquia, conforme lo dispuesto en las normas NTC-ISO 9001, NTC-ISO 14001, NTC-ISO 45001, Decreto 1072 de 2015, NTC-ISO/IEC 17025:2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). El supervisor del contrato deberá de manera concomitante con la suscripción del acta de inicio, entregar al contratista de manera formal los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral para Contratistas, Conveniantes y Proveedores y sus respectivos anexos, así como los Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos, en los casos que aplique.

3.7.2. El supervisor del contrato deberá verificar que el contratista cuenta con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas posconsumo disponible en el medio. Queda prohibido el abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados para ello.

3.7.3. Desembolsar cumplidamente los valores pactados de acuerdo con lo estipulado en la cláusula sobre el valor y forma de pago.

3.7.4. Socializar los formatos, procesos y directrices corporativas que regulan los procedimientos respectivos y capacitar en el uso de las herramientas informáticas.

3.7.5. El supervisor del contrato deberá elaborar y suscribir los informes de supervisión mensual.

3.7.6. El supervisor del contrato/convenio deberá elaborar y suscribir en el aplicativo PGAR los informes presentados por el contratista / conveniante ejecutor. El informe y constancia deben quedar radicados y archivados en el expediente físico y virtual del contrato/convenio y a su vez se debe cargar en Secop II. Sin embargo, se deben generar informes intermedios (mensuales) en el aplicativo corporativo dispuesto para ello, teniendo en cuenta que la Corporación debe realizar el reporte mensual en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – Sireci, en el cual se debe mostrar el avance del contrato/convenio.

3.7.7. Enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera adjunto a la constancia de autorización de desembolso copia del documento equivalente a la factura presentado por el contratista en su informe de actividades desarrolladas, cuando aplique.

3.7.8. La Corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.7.9. La Corporación a través del supervisor debe verificar que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el contratista, para la ejecución del contrato, tengan un valor, como mínimo, al correspondiente a los honorarios establecidos por la Corporación y que el pago del sistema general de seguridad social y aportes parafiscales del personal contratado para la obra sea del monto estipulado en la ley. También

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

se debe verificar el pago de la seguridad social del personal contratado por el contratista para la obra.

3.7.10. El supervisor del contrato deberá ejercer el control y vigilancia de todas las actividades que lleve a cabo en el desarrollo del objeto contractual.

3.7.11. Facilitar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que posea la Corporación para el cumplimiento de las obligaciones propias de la ejecución del contrato.

3.7.12. La Corporación a través del supervisor/interventor verificará el cumplimiento del suministro y la entrega de alimentos requeridos en los espacios de participación adquiridos localmente, comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales y sus organizaciones, acorde a lo dispuesto en el memorando corporativo 180-MEM2008-5394 del 24 de agosto de 2020.

3.7.13. La Corporación a través del supervisor/interventor verificará el cumplimiento de la resolución corporativa 040-RES2007-3675 del 3 de julio de 2020, por medio del cual se adopta la Política de Inclusión Social de Corantioquia.

3.7.14. Revisar toda la documentación presentada para la ejecución del contrato.

3.7.15. Verificar que el contratista presente factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, cuando se encuentre obligado a ello, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020, y/o normas que los adicionen o modifiquen.

3.7.16. El Supervisor deberá validar que el contratista de cumplimiento a la obligación de realizar las compras de productos maderables a empresas formalizadas y con registro de su libro de operaciones y priorizará aquellas empresas con certificación de esquema de reconocimiento al origen legal y aprovechamientos forestales sostenibles (Cuando aplique)

3.7.17. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término de ley y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente que regula la materia.

3.8 Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal

La Corporación establece como presupuesto oficial la suma de SETECIENTOS DOCE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($712.314.644) el cual está amparado en la respectiva apropiación presupuestal,

con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 152750 del 10 de julio de 2025, Rubro Presupuestal No. 513220232039001103164 para vigencia 2025 y 51322013203900110, 51322023203900110 para vigencia 2026.

A continuación, se presenta el resumen financiero y distribución de los recursos de la vigencia actual y futura autorizado en el acuerdo N° 712 del Consejo Directivo de Corantioquia.

VALOR TOTAL
$ 712.314.644

RECURSOS DE VIGENCIA 2025	
VALOR: $ 232.314.644	**RUBRO:** 513220232039001103164

RECURSOS DE VIGENCIA 2026	
VALOR: $ 300.000.000	**RUBRO:** 51322013203900110
VALOR: $ 180.000.000	**RUBRO:** 51322023203900110

3.9 Forma de pago

La Corporación pagará al Contratista, previa presentación de un informe de avance mensual donde relacione las actividades realizadas. El último pago se realizará cuando el contratista entregue un informe final que recopile el cumplimiento del 100 % de las actividades relacionadas en el contrato.

UN PRIMER DESEMBOLSO del 8,05% de los aportes de Corantioquia, estimado para el primer periodo de ejecución y cuando el conveniante certifique un avance en la ejecución física acumulada de 8,05% y previo informe sea favorable y aprobado por el supervisor.

UN SEGUNDO DESEMBOLSO del 6,90% de los aportes de Corantioquia, estimado para el primer periodo de ejecución y cuando el conveniante certifique un avance en la ejecución física acumulada de 14,94% y previo informe sea favorable y aprobado por el supervisor.

UN TERCER DESEMBOLSO del 21,84% de los aportes de Corantioquia, estimado para el primer periodo de ejecución y cuando el conveniante certifique un avance en la ejecución física acumulada de 36,78% y previo informe sea favorable y aprobado por el supervisor.

UN CUARTO DESEMBOLSO del 17,24% de los aportes de Corantioquia, estimado para el primer periodo de ejecución y cuando el conveniante certifique un avance en la ejecución física acumulada de 54,02% y previo informe sea favorable y aprobado por el supervisor.

UN QUINTO DESEMBOLSO del 11,49% de los aportes de Corantioquia, estimado para el primer periodo de ejecución y cuando el conveniante certifique un avance en la ejecución física acumulada de 65,52% y previo informe sea favorable y aprobado por el supervisor.

UN SEXTO DESEMBOLSO del 6,90 % de los aportes de Corantioquia, estimado para el primer periodo de ejecución y cuando el conveniante certifique un avance en la ejecución física acumulada de 72,41% y previo informe sea favorable y aprobado por el supervisor.

UN SEPTIMO DESEMBOLSO del 13,78 % de los aportes de Corantioquia, estimado para el primer periodo de ejecución y cuando el conveniante certifique un avance en la ejecución física acumulada de 86,21% y previo informe sea favorable y aprobado por el supervisor.

UN OCTAVO DESEMBOLSO del 13,80 % de los aportes de Corantioquia, estimado para el primer periodo de ejecución y cuando el conveniante certifique un avance en la ejecución física acumulada de 100% y previo informe sea favorable y aprobado por el supervisor.

No obstante, los porcentajes de pago establecidos anteriormente podrán cambiar, siempre y cuando el supervisor por medio de informes sustente y aprueba la entrega de productos.

Nota 1: la factura deberá ser presentada por el contratista al supervisor del contrato, el cual, si es del caso, dará el visto bueno de la misma para proceder a la radicación del documento en el Centro de Administración Documental – CAD.

Nota 2: las facturas correspondientes a los pagos estipulados en el contrato serán canceladas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la autorización de pago expedida por parte de la supervisión del contrato.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Nota 3: la Corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

Nota 4: el contratista presentará la factura con el cumplimento de los requisitos exigidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, además, para efectos de liquidación del impuesto de Industria y Comercio, el contratista deberá allegar la factura en forma detallada, discriminando concepto, valor y municipio, de forma tal que permita la aplicación de la respectiva retención de ICA en razón a su territorialidad.

Nota 5: En todo caso se podrán realizar pagos parciales de acuerdo con el avance físico del convenio soportado en informes de avances, aprobados por la supervisión.

3.10 Plazo

El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso tendrá un plazo de ejecución de (8) Meses, contados a partir de la fecha pactada o acordada en el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría General de la Corporación.

3.11 Lugar de ejecución

El contratista prestará sus servicios en los territorios que comprende: el POMCA del rio Aurrá, POMCA del rio Nechí, POMCA del rio Aburrá, PORH para el río Aurrá y para la Quebrada la Sopetrana, PORH rio Ité Caño bodegas, PORH rio Ité Rionegrito, PORH rio Ité Congoja, PORH Río Grande, Consejo Comunitario La Labranza, PORH rio Grande Zafra y Zancubel, PORH Aurrá.

3.12 Supervisión e interventoría

La supervisión del contrato será ejercida por quien sea designado mediante memorando por el ordenador del gasto. El supervisor ejercerá la supervisión de conformidad con base en el Manual adoptado por la Corporación. La designación de la supervisión deberá realizarse por parte del ordenador del gasto previa a la suscripción del acta de inicio.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

4 Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda para Adquisición en Tienda Virtual del Estado Colombiano, en atención a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015.

La entidad estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

¿Existe Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición del bien o servicio del objeto del contrato?: No

5 Documentos tipo

De acuerdo con el parágrafo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 2022 de 2020, los artículos 2.2.1.2.6.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y a las correspondientes resoluciones expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, mediante las cuales se han adoptado para uso obligatorio documentos tipo, es necesario que se defina lo siguiente:

a) ¿El objeto de su proceso aplica para un documento tipo de uso obligatorio?: No

b) En caso afirmativo, indique ¿cuál documento tipo aplica?:

X

6 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección o forma de contratación

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia "CORANTIOQUIA" es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley 99 de 1993, integradas por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema

o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente.

La Corporación y Consejo Comunitario de la Vereda de San Andres*", adelantan el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2160 de 2021, que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, e incluye el literal l), m) y n) y Decreto 1640 de 2020, es posible realizar contratación directa con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:*

1. Se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional.

2. Hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro.

3. El objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.

En el numeral 2, se debe dar cumplimiento al artículo 2.5.1.5.6 del Decreto 1640:

"ARTÍCULO 2.5.1.5.6. Actualización de la información en el Registro Público de Instituciones Representativas. Los Consejos Comunitarios, las formas y expresiones organizativas de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las organizaciones de base a que se refiere el presente decreto, deberán actualizar la información inscrita en el registro público de instituciones representativas, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada dos años, todos los años pares, de conformidad con el formulario que determine el Ministerio del Interior.

En caso de que no actualice la información en el plazo antes indicado, en la certificación de inscripción se indicará que los datos inscritos no se encuentran actualizados. Así mismo, cuando se allegue la documentación para la actualización con fecha posterior, la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, procederá a efectuar la respectiva actualización.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Contra el acto administrativo de actualización proceden los recursos de reposición ante la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras y de apelación ante el viceministro para la Participación e Igualdad de Derechos"

Una vez verificada la información anterior, se encuentra que Consejo Comunitario de la Vereda de San Andres*", cumple con requisitos anteriormente mencionados. Respecto a la actualización de información en el Registro público único nacional de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas, y organizaciones de base de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenquera, La* Consejo Comunitario de la Vereda de San Andres*, cuenta* con Resolución 085 del 26 de mayo de 2023 "Por la cual se inscribe Consejo Comunitario, en el Registro Público Único Nacional de Consejos Comunitarios, Formas y Expresiones Organizativas y Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras", la cual en su artículo 1, resuelve:

ARTÍCULO 1°: Inscríbase en el Registro Público Único Nacional de Consejos Comunitarios, Formas y Expresiones Organizativas, y Organizaciones de Base de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, el consejo comunitario denominado **CONSEJO COMUNITARIO DE LA VEREDA DE SAN ANDRES,** localizado en el Municipio Girardota, Departamento de Antioquía, Representada Legalmente por la señora **MONICA MARCELA FORONDA MESA,** identificada con cédula de ciudadanía No 39358854, se encuentra debidamente actualizado y la resolución se encuentra en firme"

La ley 70 de 1993, la cual desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución Política Nacional de 1991 y protege derechos étnicos, culturales, territoriales, ambientales, sociales, económicos, políticos, organizativos y autónomos para las comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras existentes en Colombia.

La ley 99 de 1993, la cual además de promover el derecho al medio ambiente sano de toda la sociedad, establece de manera específica para las comunidades afro en la jurisdicción de las corporaciones autónomas, la garantía del derecho a un desarrollo sostenible, a un aprovechamiento de los recursos naturales, a un saneamiento básico adecuado, a un abastecimiento de agua potable y a la participación comunitaria diferenciada en la gestión ambiental del territorio entre otros.

Así mismo existen otras leyes tales como la ley 134 de participación, la ley 152 de planeación del desarrollo, la ley 388 de 1997 de ordenamiento territorial y la ley 397 de 1997 de cultura, que también establecen garantía de derechos para proteger y salvaguardar la identidad étnica, cultural y territorial de las comunidades aquí relacionadas.

Al igual que las leyes relacionadas, algunos de los principales derechos que se deben proteger son los siguientes:

• Protección de la Identidad cultural.

• Acceso a procesos de adjudicación de tierras (titulación colectiva, compra, adquisición).

• Ambiente Sano.

• Prelación sobre el aprovechamiento de los recursos naturales.

• Prelación sobre el proceso de titulación de tierras baldías.

• Prelación sobre la explotación de los recursos mineros existentes en los territorios afro.

• Planeación, formulación e implementación de planes, programas y actividades con enfoque diferencial étnico afro y de etnodesarrollo.

• Garantizar la participación comunitaria en la toma de decisiones sobre todos los aspectos que les afecte, incluido la contratación en sus territorios.

• Diseño y desarrollo de procesos biogenéticos.

• Diseño e implementación de procesos de etnoeducación.

• Formulación y gestión de proyectos de desarrollo sostenible.

• Promoción y fortalecimiento de la organización y autonomía comunitaria.

• Promoción y Fortalecimiento de la institucionalidad Afro.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, las entidades públicas estatales como las corporaciones autónomas regionales que desarrollan acciones en su área de influencia que involucren comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras existentes en su jurisdicción territorial, deben considerar la protección tanto de los derechos como de las leyes antes relacionadas, de tal manera que respeten y garanticen el cumplimiento de la Constitución y la filosofía que la misma profesa en relación al Estado Social de Derechos y las directrices dadas por el consejo de estado.

Teniendo en cuenta las observaciones hechas por Colombia Compra eficiente es importante anotar que el reconocimiento de las comunidades étnicas como población de régimen especial y de vulnerabilidad manifiesta, permite y exige que se garantice la

protección de todos y cada uno de los derechos que se han establecido tanto en la Constitución, como las diferentes leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, sentencias y resoluciones, los cuales deben ser garantizados mediante el desarrollo de acciones afirmativas que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de los miembros de dichas comunidades.

En este orden de ideas, y con el propósito de hacer uso de las facultades otorgadas a la Corporación en virtud de la norma señalada, la misma, pretende desarrollar el presente Contrato con Consejo Comunitario de la Vereda de San Andres*, con el objeto de "implementación y seguimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa de los consejos comunitarios".*

6.1 Incentivo a Mipymes en la presente contratación

No aplica

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

7 Valor estimado del contrato

7.1 Análisis técnico y económico

7.1.1 Variables

Para la elaboración del presupuesto oficial se utilizaron datos históricos de los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 en la preparación y ejecución de contratos y contratos como 110-CNT1805-69, 110-CNT1906-80, 110-CNT2009-127 y 040–COV2109–94. Además, se hicieron cotizaciones de refrigerios, almuerzos, transporte interveredal mediante los radicados 110-COE2207-24736 y 110-COE2205-15989, esto con el fin de tener en cuenta las diferentes fluctuaciones que se presentan de un año a otro y valores actuales.

Además de ello se tiene gastos de administración u operativos de los aportes en dinero de la Corporación, con el fin de que sean utilizados en los gastos administrativos: Apoyo de auxiliar administrativo, contable o financiero. Gestión financiera y contable: manejo de cuentas bancarias, informes financieros, pago de impuestos asociados a la operación. Servicios generales de apoyo: papelería, comunicaciones (telefonía, internet), correspondencia, mensajería. Transporte y logística administrativa: traslados del personal administrativo, viáticos de gestión y seguimiento. Costos de oficina: arriendo de espacio de

trabajo, servicios públicos, equipos básicos de oficina. Reportes: preparación y entrega de informes técnicos y financieros dirigidos a la entidad contratante.

Los gastos de desplazamiento y manutención fueron calculados de acuerdo a lo estimado en la 190-MEM2505-3559 y los honorarios corporativos mediante memorando 190-MEM2501-139.

7.1.2 Análisis de mercado

Los valores del contrato fueron producto de los datos históricos con que se cuenta de los años 2018, 2019, 2020, y 2021 en la preparación y ejecución de contratos y contratos como 110-CNT1805-69, 110-CNT1906-80, 110-CNT2009-127 y 040–COV2109–94

El valor del contrato se estima de acuerdo con precios y sondeos de mercado realizados. En este presupuesto se consideró el desembolso de honorarios por servicios profesionales, según la tabla establecida en la Corporación. El cálculo de los costos para la alimentación y demás variables consideradas en la logística de los encuentros educativo-ambientales y eventos realizados en los procesos de ejecución del POMCA y de la gobernanza del agua, se determinaron según precios de mercado de acuerdo con las cotizaciones indicadas en el punto anterior.

8 Justificación de los factores de selección

Este numeral no aplica para el presente proceso de contratación, dado que la modalidad de selección corresponde a un Contrato directo

Requisitos habilitantes del proceso

Para establecer dichos requisitos, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, se deben tener en cuenta:

a. Riesgo del proceso de contratación.

   Los riesgos involucrados en la ejecución del proyecto se detallan en la matriz de riesgos anexa con su respectiva asignación de responsabilidades y estimación del riesgo, clasificados en las siguientes categorías: riesgos operacionales, ambientales, económicos, sociales o políticos y tecnológicos. Ver Anexo. Matriz de riesgos.

b. El valor del contrato objeto del proceso de contratación. SETECIENTOS DOCE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS. ($**712.314.644)** Gastos de administración incluidos.

c. El análisis del sector económico respectivo.

No aplica, toda vez que la modalidad de contratación es un contrato directo, que se realiza con las comunidades étnicas, con quien la Corporación tiene el compromiso de dar cumplimiento a los acuerdos protocolizados de consulta previa de POMCA, PORH y PMAA.

d. Conocimiento de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

No aplica, toda vez que la modalidad de contratación es un contrato, que se realiza con las comunidades étnicas, con quien la Corporación tiene el compromiso de dar cumplimiento a los acuerdos protocolizados de consulta previa de POMCA, PORH y PMAA

Requisitos de Carácter Jurídico

8.1.1 Capacidad Jurídica – Art. 2.2.1.1.1.5.3 (2) Decreto 1082 de 2015

a) Carta de presentación. No aplica.

b) Resumen de la propuesta. No aplica.

c) Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades. Los oferentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o que no tienen conflicto de intereses, que les impidan suscribir el contrato. Dicha declaración se entenderá con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, anexa al pliego de condiciones.

Adicionalmente la Corporación verificará que el proponente no aparezca en el Boletín de responsables Fiscales ni con antecedentes disciplinarios de conformidad con la consulta realizada en las páginas que publica la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación ni con antecedentes judiciales ni registro de medidas correctivas conforme a la consulta en la página de la Policía Nacional.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

De igual forma, La corporación verificará que el contratista no aparezca en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

d) Existencia y representación legal.

Presentar el certificado de existencia y representación, los estatutos o norma donde se demuestre la creación del contratista. Así como la cédula del Representante legal y los estatutos y/o Cámara de Comercio y/o Acto Administrativo de Nombramiento y la respectiva posesión en donde se verifique las facultades para contratar.

e) Copia de la cédula del representante legal. El representante legal deberá aportar copia legible del documento de identidad vigente, que cumpla con la normatividad vigente para la materia.

f) Acta de junta de socios o equivalente. No aplica

g) Apoderado. No aplica

h) Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales.

- Para personas jurídicas: acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal o Contador, según el caso.

  Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el

oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

i) Carta de compromiso de cumplimiento de SST expedida por el consejo comunitario Comunidades étnicas (indígenas y afro).

j) Garantía de seriedad del ofrecimiento. No aplica:

k) Multas, apremios, sanciones y declaratorias de incumplimiento contractual. No aplica

Requisitos de Carácter Técnico

8.1.2 Experiencia – Art. 2.2.1.1.1.5.3 (1) Decreto 1082 de 2015

No aplica

Requisitos de Carácter Financiero

8.1.3 Capacidad financiera – Art. 2.2.1.1.1.5.3 (3) Decreto 1082 de 2015

No aplica

8.1.4 Capacidad organizacional – Art. 2.2.1.1.1.5.3 (4) Decreto 1082 de 2015

No aplica

8.1.5 Capacidad de Contratación (K) y Capacidad Residual (Kr) – Art 2.2.1.1.1.6.4. Decreto 1082 de 2015. No aplica

8.2 Criterios de selección para la oferta más favorable

No aplica

9 Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en

el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Para este proceso de contratación se conciben riesgos previsibles, ya que la Corporación considera que se existen circunstancias que puedan tener la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Sin embargo, cualquier posible oferente podrá poner en consideración dichos riesgos previo análisis de las partes.

Ver matriz de riesgos Anexo Matriz de riesgos.

10 Análisis que sustenta la exigencia de garantías

Conforme a la experiencia de la entidad, en la ejecución de este tipo de contratos, se determina como mecanismo de cobertura pólizas de seguros expedidas por compañías aseguradoras legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

La póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato.

10.1 Con ocasión del proceso de selección

No aplica.

10.2 Con ocasión de la ejecución y liquidación del contrato

De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar, se establece su escogencia según lo preceptuado en el título I, capitulo 2, sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

Clase de riesgo	%	Sobre el valor	Vigencia
De cumplimiento	20%	Del contrato $712.314.644	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

Clase de riesgo	%	Sobre el valor	Vigencia
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	15%	Del contrato $712.314.644	vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	por 200 SMLV		por la vigencia del contrato

Garantía del oferente plural (Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.4). Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

Nota: el contratista en caso de subcontratar alguna de las actividades previstas para el cumplimiento del objeto a convenir, deberá exigir las pólizas de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente que regula la materia en donde será beneficiaria la Corporación.

Acuerdos comerciales y trato nacional

La Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.4.1.1 y demás del Decreto 1082 de 2015, consultando la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así como el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*[2] expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública

[2] https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

Colombia Compra Eficiente, identifica que el presente proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales:

Conforme a lo anterior, se dará aplicación a lo establecido en el manual y el acuerdo comercial.

11 Anexos

Anexo Solicitud de citación a comité directivo de contratación

Anexo Matriz de Riesgos.

Anexo F-PGC-50 Fichas Técnicas.

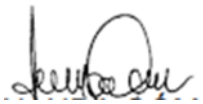
Anexo F-PGC-21 Componente financiero EP - Plan de ejecución física y de inversiones

Anexo F-PGC-33 Memoria de Cálculo

Anexo F-PGC-04 Aporte del proceso contractual al desempeño de la corporación.

Anexo. Planos (en caso de requerirse) y demás documentos técnicos

Para constancia, se firma en la fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.



(Luisa Fernanda Gómez Villegas)
Gerente – Ordenador del Gasto



(Juan Fernando Gaviria Suarez)
Administrador del Proyecto



(Juan Fernando Gaviria Suarez
Líder de Actividad

Miembros Comité Asesor y Evaluador

(Andrés Gómez)	(Leidy Laura Graciano)
Asesor Jurídico	Asesor Financiero

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

11.1 Anexo. Solicitud de citación a comité directivo de contratación

SOLICITUD DE CITACIÓN A COMITÉ DIRECTIVO DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE PRESENTACIÓN	**VIGENCIA**	**RUBRO PRESUPUESTAL**
20 julio 25	2025	513220232039001103164
	2026	51322013203900110 51322023203900110

OBJETO A CONTRATAR:	Cumplimiento y seguimiento de los acuerdos protocolizados de consulta previa del POMCA, PORH Y PMAA

DURACIÓN (MESES o DÍAS especificar hábiles o calendario)	8 meses

ETAPA DE EJECUCIÓN

PRECONTRACTUAL	X
CONTRACTUAL	
OTRA: Cuál:	
NO APLICA:	

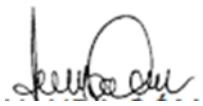
VALOR TOTAL	**APORTE Corantioquia**		**APORTE OTRAS ENTIDADES**	
$ 712.314.644	DINERO	$ 712.314.644	DINERO	$
	ESPECIE		ESPECIE	
No. Certificado Disponibilidad Presupuestal:	CDP o SCE N°	152750	Julio 10/2025	
Describa el valor en especie:				
Observaciones:				
Certificado de Banco de Proyectos: Elija un elemento.				

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación directa contrato interadministrativo
Si seleccionó otro, ¿cuál?	
INFORMACIÓN POSIBLE EJECUTOR - CONVENIANTE:	
Nombre:	Consejo Comunitario de la Vereda San Andrés.
Responsable:	Mónica Marcela Foronda Mesa
Numero identificación:	39358854
Cargo:	Representante Legal
Teléfono:	3137986732

INFORMACIÓN DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
Dependencia:	Subdirección de Gestión Ambiental
Responsable:	Luisa Fernanda Gómez Villegas
Cargo:	Subdirectora de Gestión Ambiental
Extensión:	1800 - 1801



LUISA FERNANDA GÓMEZ VILLEGAS

GERENTE – ORDENADOR DEL GASTO

11.2 Anexo. Matriz de Riesgos[3].

[3] Véase Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

1	**General**	**Interno**	**Precontractual**	**Operacional**	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual	2	3	5	Medio	Entidad Estatal 100 %	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	1	2	3	Bajo	Sí	[Entidad Estatal (Comité Asesor y Evaluador)	Desde que inicia la etapa de planeación	Hasta La finalización de la etapa de selección	Revisión adecuada de los documentos que soportan los estudios y documentos previos y vigilancia del contratista	Diario

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
					contractual.																	

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

2	**General**	**Interno**	**Precontractual**	**Operacional**	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos.	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual	2	3	5	Medio	Proponente y/o contratista 100%	Verificación de documentos de la propuesta del proponente y/o contratista, la cual estructura con base en su experiencia y experticia y la cual se ajusta los requerimientos de la	1	2	3	Bajo	Sí	[Entidad Estatal (Comité Asesor y Evaluador)	Desde que inicia la etapa de planeación	Hasta La finalización de la etapa de selección	Verificación de documentación antes de remitirla a la Entidad	Diario

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
												entidad contratante.										

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

3	**General**	**I Interno- Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a	Retraso en el cumplimiento del contrato, necesidad de mayor permanencia del contratista para el cumplimiento del objeto	2	3	5	Alto	Entidad estatal50% /contratista 50%	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato.	1	2	3	Medio	Sí	[Entidad Estatal (Comité Asesor y Evaluador)	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte de la supervisión	Semanal

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
					las partes							Revisiones semanales de la supervisión, respecto al avance del contrato										

4	**Específico**	**l Interno- Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	No obtención del objeto contractual. Se presenta por la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnoló	Incumplimiento del contrato, inejecución física y presupuestal	3	4	7	Medio	Entidad estatal 50%/contratista 50%	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato.	2	3	5	Bajo	Sí	[Entidad Estatal (Comité Asesor y Evaluador)	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte de la supervisión	Semanal

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
					gicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.							Revisiones semanales de la supervisión, respecto al avance del contrato										

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

5	**General**	**Externa**	**Ejecución**	**Operacional**	Modificación de especificaciones técnicas	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual	2	3	5	Medio	Entidad estatal /contratista	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	1	2	3	Bajo	Sí	[Entidad Estatal/contratista	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte de la supervisión	Semanal
6	**General**	**Externa**	**Precontractual y**	**Regulatorio**	Expedición de nuevas normas	Retrasos de ejecución contractual. Ocurre	3	6	4	Bajo	Entidad estatal	Evaluación de alternativas optimas, concertación y	1	2	3	Bajo	Sí	[Entidad Estatal	Desde que inicia la etapa de contr	Hasta La finalización de la etap	Verificación por parte de la supervisión	Semanal

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

						por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones econó					Planeación adecuada						ataci ón y ejecu ción	a de ejec ució n			

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
						micas y técnicas inicialmente pactadas.																

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

7	**Especifico**	**Externa**	**Ejecución**	**Económico**	Disminución de utilidades previstas o afectaciones económicas para el contratista	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del merca	2	3	5	Medio	Contratista 100%	Planeación adecuada por parte del contratista	1	2	5	Bajo	Sí	[Entidad Estatal	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte del comité Asesor y Evaluador y supervisor	Diario o cada vez que se expida un documento del proceso de selección o contractual

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

						do, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdida															

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

8	**Especifico**	**Externa**	**Precontractual y ejecución**	**De la naturaleza**	ACTOS DE LA NATURALEZA (PREVISIBLES)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancio	3	4	7	Alto	Entidad estatal 100%	Planeación adecuada por parte del contratista	2	3	5	Medio	Sí	[Entidad Estatal	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte del comité Asesor y Evaluador y supervisor	Diario o cada vez que se expida un documento del proceso de selección o contractual

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

						nar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la															

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

						pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de																

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
						información																

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

9	**General**	**Interno- Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Coordinación Interinstitucional	Cuando Corantioquia y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto	1	2	3	Bajo	Entidad estatal50 %/contratista50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	1	2	3	Bajo	Sí	[Entidad Estatal/contratista	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte del supervisor y contratista	Cada vez que se presente

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
						contractual.																

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

10	**General**	**Interno- Externo**	**Ejecución**	**Social o político**	Riesgo social de Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas,	3	4	7	Alto	Entidad estatal 100%	Coordinar con las autoridades respectivas, el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato.	2	3	5	Medio	Sí	[Entidad Estatal	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte del supervisor	Cada vez que se presente

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad
						paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.																

11	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Técnico**	Deficiencia de calidad del material	Cuando se evidencia deficiencia en la calidad de los materiales que utiliza el contratista en la ejecución del contrato.	2	3	5	Medio	Contratista 100%	Revisión y seguimiento en la fase contractual	1	2	3	Bajo	Sí	[Entidad Estatal	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte del supervisor	Cada vez que se presente

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

12	**Especifico**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Accidentes de trabajo del personal que participa en la ejecución del contrato	Cuando se presentan accidentes de trabajo del equipo de trabajo ejecución del contrato.	2	3	5	Medio	Contratista 100%	Revisión y seguimiento en la fase contractual	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte del supervisor	Cada vez que se presente
13	**Especifico**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Omitir los lineamientos impartidos por Coranti	Cuando el contratista y/o contratista	3	4	7	Alto	Contratista 100%	Revisión y seguimiento en la fase	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Desde que inicia la etapa de ejecu	Hasta la finalización de la etap	Verificación y seguimiento por parte del	Mensualmente (Con la entrega de cada

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

					oquia en los componentes del SGI: Calidad, ambiental, SST, y planeación y gestión.	omitedar cumplimiento a los lineamientos impartidos por Corantioquia en materia del SGI.						contractual							ción del contrato y/o contrato	a de ejecución del contrato y/o contrato	supervisor	informe de ejecución)

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Tabla 5 - Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM