ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

PROYECTO: "ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS -PGIRS- DE LOS MUNICIPIOS DE PIOJÓ, SUAN Y CAMPO DE LA CRUZ DEL DEPARTAMENTO DE ATLÁNTICO"

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Que en marco del artículo 7 de la Ley 142 de 1994, establece las competencias de los "Departamentos en cuanto la prestación de los servicios públicos, asignándole competencias para apoyar financiera, técnica y administrativamente a las empresas de servicios públicos o a los municipios que presten los servicios directamente".

En atención a los lineamientos descritos en el Plan de Desarrollo 2024-2027: "Atlántico para el mundo", plantea la apuesta clara por aumentar los índices de inversión en agua potable y saneamiento básico, así como la recolección de residuos y el aprovechamiento de estos a través de nuevos modelos ambientalmente amigables como la economía circular. Es así que plantea una línea base de aprovechamiento del 5% sobre una meta proyectada al 7% para el cuatrienio.

Adicionalmente, el Decreto 1425 de 2019, con relación a los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento, se establecen las funciones de la Gobernación del Atlántico a través de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico en calidad de Gestor del Plan Departamental para el manejo empresarial de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico-PDA Atlántico, así: (…) "1. Desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico: la observancia de los principios y el cumplimiento de los objetivos y las metas de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA).
2. Gestionar a nivel departamental los asuntos relacionados con el sector de agua potable y saneamiento básico como representante del Gobernador cuando el departamento lo requiera, así como, prestar asistencia a los municipios y distritos del departamento, vinculados a los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA), en los temas relacionados con el acceso sostenible a agua potable y saneamiento básico en la zona urbana y rural.
Es así que el MVCT emitió concepto técnico favorable, donde se estableció en la línea estratégica de planeación ambiental sectorial la iniciativa de apoyar a tres (3) municipios en la elaboración y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, de conformidad a los lineamiento establecidos en la Resolución 745 de 2014 "Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos", incluyendo la actualización del Programa de Inclusión de recicladores con los proyectos relacionados en el Decreto 596 de 2016 y el Decreto 1381 de 2024, la elaboración o actualización de censo de recicladores, caracterización de residuos y demás aspectos técnicos relevantes para la prestación del servicio de aseo.

Actualmente, los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos para los municipios de Piojó, Suan y Campo de la Cruz, objeto del presente concurso de méritos; se encuentran desactualizados y no cumplen con los parámetros mínimos establecidos por la Resolución 754 de 2014. En auto No. 894 de 2022 expedido por la CRA, se requiere al municipio de Piojó y se resalta que el PGIRS del no cumple con la metodología establecida por la Resolución 754 de 2014. De igual manera en auto No. 378 de 2023 expedido por la CRA, se requiere al Municipio de Suan donde se le informa que el PGIRS presentado no cumple con la normatividad ambiental vigente. Por otra parte, en el auto No. 293 de 2023 se le notifica a la Alcaldía de Campo de la Cruz que en el seguimiento al PGIRS este no cuenta con un programa de aprovechamiento en concordancia con la Resolución 754 de 2014, careciendo de análisis de mercado,

caracterización de residuos sólidos, análisis de factibilidad, proyectos de educación, sensibilización, entre otros aspectos.

Así mismo, el día 28 de mayo de 2025 se realizó reunión como consta en las respectivas actas de reunión con la Alcaldía de Piojó y la alcaldía de Campo de la Cruz y el día 9 de junio de 2025 se realizó reunión con la Alcaldía de Suan, todo lo anterior, con el fin de informar y establecer el compromiso por parte del departamento del Atlántico para apoyar técnica y financieramente a la elaboración y actualización de los PGIRS de los municipios mencionados.

2. DESCRIPCIÓN TECNICA – UBICACIÓN PROYECTO

La elaboración y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) en los municipios de Piojó, Suan y Campo de la Cruz es necesaria para garantizar que la planificación, operación y control del servicio público de aseo respondan a las condiciones actuales de generación, manejo y disposición de residuos sólidos en cada territorio.

Estos municipios presentan cambios demográficos, económicos y de uso del suelo que han modificado las dinámicas de generación y composición de residuos. Adicionalmente, es necesario armonizar los PGIRS con:

- La normativa nacional vigente (Decreto 1077 de 2015, Resolución 754 de 2014, Política de Economía Circular).
- Las metas de aprovechamiento establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- La incorporación de modelos de inclusión de recicladores de oficio y fortalecimiento de la separación en la fuente.
- Las condiciones técnicas y ambientales actuales de los sitios de disposición final y las rutas de recolección.

Con la actualización, se busca optimizar la planeación operativa, mejorar los indicadores de gestión, reducir el impacto ambiental y asegurar la sostenibilidad financiera del servicio en cada municipio.

a. Localización:

Se relación la ubicación de los municipios relacionado al proyecto en mención:

Municipio de Piojó

- Departamento: Atlántico – Región Caribe Colombiana
- Coordenadas aproximadas del casco urbano: 10.7475° N, 75.1058° O
- Límites: Al norte con el municipio de Tubará; al sur y occidente con el municipio de Luruaco; al oriente con el municipio de Juan de Acosta.
- Acceso principal: Vía departamental desde Barranquilla por la Ruta del Sol – Troncal del Caribe.

Municipio de Suan

- Departamento: Atlántico – Región Caribe Colombiana
- Coordenadas aproximadas del casco urbano: 10.3330° N, 74.8825° O
- Límites: Al norte con Campo de la Cruz; al sur con el departamento de Bolívar (municipio de Calamar); al oriente con el Canal del Dique; al occidente con Santa Lucía.
- Acceso principal: Vía departamental desde Barranquilla por la Ruta Oriental del Atlántico.

Municipio de Campo de la Cruz

- Departamento: Atlántico – Región Caribe Colombiana
- Coordenadas aproximadas del casco urbano: 10.3802° N, 74.8814° O
- Límites: Al norte con Santa Lucía; al sur con Suan; al oriente con el Canal del Dique; al occidente con Manatí.
- Acceso principal: Vía departamental desde Barranquilla por la Ruta Oriental del Atlántico.

3. ALCANCE

a. Elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipal (PGIRS) acorde a la Resolución 754 de 2014, Decreto 1077 del 2015, Decreto 596 del 2016, Resolución 276 del 2016, Resolución CRA 720 del 2015 y demás normas que las sustituyan y/o modifiquen.

b. Elaboración del censo de recicladores y su diagnóstico.

4. PRODUCTOS PARA ENTREGAR

Producto 1: A los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio, el contratista deberá entregar el Plan operativo y/o plan de trabajo, en el cual se establezca como mínimo el alcance, las actividades a desarrollar, el cronograma, el recurso humano que adelantará las actividades y las responsabilidades, los formatos y procedimientos entre otros documentos requeridos para el correcto desarrollo de la actualización de los PGIRS en los tres municipios del departamento del Atlántico.

Producto 2: Un segundo Informe de avance DOS (2) mes posterior al acta de inicio que describa las actividades realizadas en el municipio, en cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado.

ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO
1	**Caracterización de los residuos domiciliarios** en el casco urbano rural, comercial e institucional, de acuerdo con las necesidades y particularidades del municipio por cada sector socioeconómico del municipio, de acuerdo a con lo establecido en el Titulo F del reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico - RAS	Memorias de cálculo de tamaño de la muestra (con todos los estratos socioeconómicos del municipio 6 y sectores comercial, institucional e industrial), formatos de encuestas y de registro diario de recolección de residuos sólidos en los usuarios a caracterizar, evidencia fotográfica, informe final de caracterización con soportes de laboratorio en medio físico y digital.
2	**Conformación del Grupo Coordinador y Técnico**	Actas de conformación de grupo coordinador y técnico de trabajo en medio digital y físico

Producto 3: Un tercer Informe TRES (3) meses posteriores al acta de inicio donde indique el avance que describa las actividades realizadas en el municipio. Cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado.

ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO
3	Elaboración de la Línea Base Parámetros: - Aspectos institucionales del servicio público de aseo. - Generación de residuos. - Recolección, Transporte y transferencia. - Barrido y limpieza de vías y áreas públicas - Limpieza de playas costeras y ribereñas. - Corte de césped y poda de árboles. - Lavado de áreas públicas. - Aprovechamiento. - Inclusión de recicladores. - Disposición final. - Residuos Especiales. - Residuos de construcción y demolición. - Gestión de residuos en área rural. - Gestión del Riesgo. - Proyecciones - Demás que sean requeridos	Memoria de la línea base siguiendo el modelo de la tabla n°1 de la guía de formulación del PGIRS, resolución 754 de 2014.
4	**Actualización de Objetivos y metas.** Establecimiento de Objetivos Establecimiento de metas	Memoria de planteamiento de objetivos y metas siguiendo el modelo de la tabla n° 2 de la guía de formulación del PGIRS. Resolución 754 de 2014
5	**Actualización de Análisis y Selección de alternativas.** - Planteamiento de alternativas para las fases de la gestión. - Selección de alternativas definitivas para la fase de la gestión	Memoria del análisis y selección de alternativas – proyectos siguiendo el modelo de las tablas n° 3, 4, 5 de la guía de formulación del PGIRS. Resolución 754 de 2014.
6	**Elaboración de Programas y Proyectos** -Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo. -Programa Recolección, Transporte y transferencia. - Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas - Programa de limpieza de playas costeras y ribereñas.	Memoria de los programas y proyectos del PGIRS actualizados.

	-Programa de corte de césped y poda de árboles. -Programa de lavado de áreas públicas. -Programa de aprovechamiento. -Programa de inclusión de recicladores (teniendo en cuenta además lo relacionado en el Decreto 1381 de 2024). -Programa de disposición final. -Programa de residuos Especiales. -Programa de residuos de construcción y demolición. -Programa de gestión de residuos en área rural. -Programa de gestión del Riesgo. Para los programas que le aplique, el consultor deberá contemplar además lo estipulado en el Decreto 670 de 2025 "Por el cual se adiciona el Capítulo 8 del Título 2, de la Parte 3, del Libro 2, del Decreto 1077 de 2015, se reglamenta el artículo 227 de la Ley 2294 de 2023 referente al Programa Basura Cero, y por el cual se efectúan adiciones a los artículos 2.2.2.3.2.3 y 2.2.2.3.7.1 del Capítulo 3, Título 2, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1076 de 2015.	
7	**Censo de recicladores y su diagnóstico** Elaboración del censo y diagnóstico	Memoria en medio digital y físico del censo con los correspondientes anexos

Producto 4: Un cuarto Informe CUATRO (4) meses posteriores al acta de inicio donde indique el avance que describa las actividades realizadas en el municipio. Cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado.

ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO
8	**Actualización de Cronograma de actividades** Indicar las actividades generales y específicas de cada proyecto, el tiempo en que se llevara a cabo, el responsable de cada actividad, el horizonte en la cual se desarrollara (corto, mediano y Largo plazo)	Memoria del cronograma siguiendo el modelo (tabla 10) de la guía de formulación del PGIRS. Resolución 754 de 2014.
9	**Plan Financiero** Presentación del flujo de caja del PGIRS (valor de inversiones, costos e ingresos) establecido para el horizonte del PGIRS (corto, mediano y largo plazo)	Memoria del plan financiero siguiendo el modelo (tabla 11) de la guía de formulación del PGIRS Resolución 754 de 2014

10	**Plan de Implementación, evaluación y seguimiento** Mecanismos de implementación, evaluación y seguimiento del PGIRS	Memoria del modelo de seguimiento al PGIRS (tabla n°12) de la guía de formulación del PGIRS. Resolución 754 de 2014

Producto 5: Un quinto y último Informe Cinco (5) meses posteriores al acta de inicio donde indique el avance que describa las actividades realizadas en el municipio. Cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado.

ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO
11	**Informe final** Entrega de la totalidad de los documentos requeridos de acuerdo con el Decreto 754 de 2014 y en el alcance del presente documento de estudio previo, la aprobación por parte de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico y la Adopción por parte de la Administración Municipal correspondiente).	Memoria en medio digital y físico del proyecto con los correspondientes anexos

Nota 1: todas las actividades deben estar debidamente sustentadas con registro fotográfico, listado de asistencia y actas de reuniones de grupo coordinador y técnico PGIRS de los municipios objetos del contrato.

Nota 2: El consultor debe apoyar al municipio en la elaboración del Acto administrativo que adopta el PGIRS, el cual hará parte además de los documentos que deberá radicar el consultor a la Autoridad Ambiental.

El contratista debe entregar tres (3) copias del documento PGIRS, uno para el municipio, otro para la Gobernación del Atlántico, y otro para la CRA ajustado y actualizado en el marco de la normativa vigente, con sus respectivos anexos, evidenciando la participación activa de la administración municipal, empresa de aseo, comité técnico y comité coordinador del PGIRS. El documento debe ser recibido a satisfacción por parte de los municipios, (oficios que se debe anexar al informe final). El contratista deberá radicarlos a la administración municipal y a la autoridad ambiental –CRA. Esto implica la entrega de un original y (2) dos copias del documento impreso y en medio digital. (Administración municipal, CRA y Gobernación del Atlántico – Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico)

Nota: Dentro del plazo contractual y en el evento que, una vez radicado el documento ante la autoridad ambiental competente, esta considere algún tipo de requerimiento, el consultor lo deberá realizar y no podrá efectuar un cobro adicional, esta actividad se encuentra contemplada dentro del valor inicial pactado en el contrato de consultoría.

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de CINCO (5) meses; contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y normas complementarias.

6. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD pagará al CONTRATISTA el valor del Contrato mediante actas parciales de acuerdo con el avance de ejecución del contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar al solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Para efectos de pagos parciales se deberán presentar los avances de la forma siguiente:

Avance No. 1 Equivalente al 10% (Producto No. 1. Plan operativo y/o plan de trabajo, en el cual se establezca como mínimo el alcance, las actividades a desarrollar, el cronograma, el recurso humano que adelantará las actividades y las responsabilidades, los formatos y procedimientos, entre otros)

Avance No. 2 Equivalente al 20% (Producto No. 2. Conformación del grupo Coordinador y Técnico y Caracterización de los residuos domiciliarios).

Avance No 3. Equivalente al 20% (Producto No 3. Diagnóstico, censo de recicladores, elaboración y/o actualización de la línea base, actualización de objetivos y metas, análisis y selección de alternativas, elaboración de programa y proyectos).

Avance No. 4 Equivalente al 20% (Producto No. 4. Cronogramas de las actividades y específicas de cada proyecto, Plan Financiero, Implementación, Evaluación y Seguimiento)

Avance No. 5 Equivalente al 20% (Producto No. 5. Informe final, la entrega de la totalidad de los documentos requeridos de acuerdo con el Decreto 754 de 2014 y en el alcance del presente documento de estudio previo, la aprobación por parte de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico y la Adopción por parte de la Administración Municipal correspondiente).

El equivalente al 10% y último pago se realizará una vez se suscriba por las partes del acta de liquidación del contrato, se relacione la totalidad de los productos establecidos en el Anexo técnico No. 1 y alcance establecido en el presente documento de estudio previo.

Para los pagos a Contratistas se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin. La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el Contratista al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La entidad no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

El contratista desde el momento de la estructuración y presentación de la oferta acepta los valores contractuales definidos.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de las actas, las mismas serán firmadas o se devolverán con el respectivo concepto. Una vez aceptadas a satisfacción por el supervisor del contrato,

el Departamento pagará dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de radicación de factura.

7. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El contratista deberá desarrollar la formulación y entrega del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) a partir de una planeación técnica y ambientalmente responsable, aplicando buenas prácticas que garanticen el cumplimiento de la normatividad vigente y la armonía de las actividades con el entorno natural.

El proponente deberá prever y asumir en sus costos la ejecución de los estudios, mediciones, muestreos y demás actividades requeridas para la caracterización, diagnóstico, formulación y proyección del PGIRS, conforme a las especificaciones técnicas, metodologías y lineamientos establecidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, así como por la autoridad ambiental competente.

Deberá mantener durante el desarrollo del contrato al equipo técnico y profesional propuesto, garantizando la calidad, oportunidad y coherencia de los productos entregables, así como la adecuada representación del contratista ante la entidad contratante en todos los aspectos relacionados con la formulación del PGIRS.

Igualmente, el contratista será responsable de disponer de la mano de obra, equipos, herramientas y recursos logísticos necesarios para la correcta ejecución de las actividades de campo y socializaciones requeridas para la elaboración integral del PGIRS.

a. Obligaciones del contratista

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio profesional, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en el pliego de condiciones para la presentación de las propuestas, y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el consultor deberá contraer, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas de manera oportuna y eficaz bajo su propia responsabilidad directamente en los municipios identificados como población objetivo, de manera presencial, con el fin de lograr una mayor efectividad.
- Dar cumplimiento a la Propuesta Metodológica de Trabajo, Presupuesto y Cronograma de Actividades aprobados por el Supervisor, con el Equipo de Trabajo que proponga para el efecto. En caso de realizar ajuste a los mismos, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, cumpliendo siempre los requerimientos y obligaciones.
- Entregar en la forma y condiciones pactadas, los productos obligatorios establecidos.
- Asistir a las reuniones que se programen durante el desarrollo del contrato. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el consultor.
- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios y/o ajenos, o al personal contratado para la ejecución del mismo, por causa o con ocasión del desarrollo de éste, inclusive respondiendo por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial que se instaure o se impulse por su causa o la de su personal en contra de EL CONTRATANTE.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

- Elaborar y suscribir las actas de las reuniones que se realicen en ejecución del contrato.
- Cumplir cabalmente con las instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato.
- Contar con los profesionales, técnicos, equipos, materiales, vehículos e insumos para el
- desarrollo de las actividades propias del objeto contractual en los municipios.
- Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente (cuando aplique, de acuerdo con la normatividad vigente).
- Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal ofrecido, exigido y necesario. En caso de que se requiera cambiar alguno de ellos, deberá tener un perfil igual o superior al ofrecido para su reemplazo. En todo caso, el Supervisor deberá aprobarlo previamente.
- Asumir por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con EL CONTRATANTE, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de la contratación.
- Guardar la debida confidencialidad sobre los asuntos que sean de su manejo y los demás que le sean asignados.
- Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.
- No podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.
- Podrá hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
- Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Presentar las cuentas de cobro oportunamente. y con los requisitos exigidos por la Ley como las planillas de pago correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión, ARL, Parafiscales, Cajas de Compensación) y las demás requeridas por EL CONTRATANTE.
- Presentar informes de actividades y novedades mensuales al Supervisor del Contrato.
- Entregar los elementos de seguridad correspondientes a su personal a cargo, en el desarrollo de sus actividades objeto del presente contrato

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL:

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

b. Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.

c. El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.

d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios

e. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.

f. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Postgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia especifica o viceversa.

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la nómina del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del contrato.

El personal requerido es el siguiente:

- Un director Técnico
- Dos profesionales Ambientales
- Un especialista en Proyectos
- Un especialista Servicios Públicos o Tarifario
- Un especialista en SIG
- Un especialista Social
- Dos auxiliares de apoyo (Ingeniería Civil, Sanitaria y/o Ambiental)

a. Requisitos del personal

El contratista deberá indicar el recurso técnico, físico y logístico que requiere para desarrollo integral del contrato, sin perjuicio de lo anterior deberá contar con el mínimo de perfiles que se detallan a continuación:

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos Generales	Requisitos de Experiencia Específica
Director Técnico Dedicación 50%	Ingeniero Sanitario y/o Ambiental o Ingeniero Químico. Especialización o Maestría en Gestión Ambiental o Saneamiento Ambiental o afines al sector de Aseo o ambiental.	Doce (12) o más años contados a partir de la fecha de la matricula profesional hasta la fecha de cierre del presente proceso.

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos Generales	Requisitos de Experiencia Específica
2 Profesionales Ambiental Dedicación 100%	Ingeniero Sanitario y/o Ambiental o Ingeniero Químico. Especialización o Maestría en Gestión Ambiental o Gestión de Proyectos o Saneamiento Ambiental o afines al ambiental.	Ocho (8) o más años contados a partir de la fecha de la matricula profesional hasta la fecha de cierre del presente proceso.
Especialista en Proyectos Dedicación 25%	Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o Sistemas y/o afines con especialización en Gestión o Gerencia de Proyectos.	Experiencia mínima de cuatro (4) años en análisis financiero de proyectos ambientales, estructuración tarifaria, planes de sostenibilidad económica o estudios de costos de servicios públicos.
Especialista Servicios Públicos o Tarifario Dedicación 25%	Profesional en Administración de Empresas, Contaduría Pública o ingeniería, con especialización en áreas financieras o contables o servicios públicos.	Experiencia mínima de tres (3) años en diseño, evaluación o seguimiento de obras o sistemas asociados al manejo y disposición de residuos sólidos y/o servicio público de aseo.
Especialista en SIG Dedicación 20%	Profesional en Ingeniería Topográfica o Ambiental o afines, con especialización y certificación en Sistemas de Información Geográfica (SIG).	Experiencia mínima de dos (2) años en elaboración de cartografía ambiental, georreferenciación de rutas de recolección o análisis espacial aplicado a PGIRS.
Especialista Social Dedicación 50%	Profesional en Sociología, Trabajo Social, Comunicación Social o afines, con especialización en Gerencia o Liderazgo Social.	Mínimo tres (3) años de experiencia en procesos de educación ambiental, participación ciudadana o socialización de proyectos de gestión ambiental.
Auxiliares de apoyo Dedicación 100%	Tecnólogo o Técnico en Saneamiento Ambiental, Gestión Ambiental o áreas afines a la ingeniería.	Experiencia mínima de un (1) año en levantamiento de información primaria, aplicación de encuestas o actividades de campo relacionadas con la gestión de residuos sólidos.

9. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO:

Resumen contenido del proyecto relacionando las mesas de trabajo MVCT para la meta de actualización PGIRS plan ambiental.

1. ALCANCE Y ACTIVIDADES
1.1 ALCANCE
1.1.1 Elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipal (PGIRS) acorde a la Resolución 754 de 2014, Decreto 1077 del 2015, Decreto 596 del 2016, Resolución 276 del 2016, Resolución CRA 720 del 2015.
1.1.2 Elaboración del censo de recicladores y su diagnóstico.

1.2 ACTIVIDADES
Elaboración del PGIRS que contenga:
1.2.1 Introducción del Plan
1.2.2 Organización de la Formulación del Plan

1.2.3 Generalidades del Municipio con relación a la Gestión de Residuos
1.2.3.1 Antecedentes: Con Relación al PGIRS, sus avances
1.2.3.2 Plan de Gestión Integral de Residuos
1.2.3.3 Aspectos claves de área, relacionadas con la Elaboración, Operación y seguimiento del PGIRS
1.2.4 Línea Base
1.2.4.1 Parámetros
1.2.4.2 Proyecciones
1.2.4.3 Árbol del Problemas
1.2.4.4 Priorización de Problemas

1.2.5 Objetivos y Metas
1.2.5.1. Árbol de Objetivos
1.2.5.2. Definición de Objetivos y Metas

1.2.6 Programas y Proyectos para la Implementación del PGIRS
1.2.6.1 Programa institucional del servicio público de aseo en el Municipio consolidado
1.2.6.2 Programa de Recolección, Transporte, Transferencia del Municipio
1.2.6.3 Programa de Barrido y limpieza de vías y áreas públicas
1.2.6.4 Programa de Limpieza de Playas Costeras y Ribereñas
1.2.6.5 Programa de Corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas
1.2.6.6 Programa de Lavado de Áreas Públicas
1.2.6.7 Programa de Aprovechamiento
1.2.6.8 Programa de Inclusión de Recicladores
1.2.6.9 Programa de Disposición final
1.2.6.10 Programa de Gestión de Residuos Especiales
1.2.6.11 Programa Residuos de Construcción y Demolición
1.2.6.12 Programa de Gestión Residuos de Sólidos en el Área Rural
1.2.6.13 Programa de Gestión de Riesgo

1.2.7 Cronograma
1.2.8 Plan Financiero
1.2.9 Implementación, Evaluación y seguimiento
1.2.10 Revisión y elaboración del PGIRS

1.3 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
1.3.1 Caracterización física de residuos zona urbana, rural, comercial e institucional, de acuerdo con las necesidades y particularidades del municipio
1.3.2 Censo de recicladores de acuerdo a las particularidades del municipio, estudios del mercado de residuos aprovechables.

1.3.3 Realizar en el municipio reuniones de conformación de grupo técnico y coordinador
1.3.4 Una reunión de presentación del equipo de trabajo y metodología con el municipio y la Gobernación, tres (3) reuniones como mínimo de socialización de avances del PGIRS
1.3.5 Socialización del documento final del PGIRS a la administración municipal, empresa de aseo, entidades, grupo coordinador y técnico PGIRS,
1.3.6 Apoyar al Municipio en el trámite de adopción del PGIRS mediante acto administrativo.

En constancia, se firma en barranquilla, a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2026.

(ORIGINAL FIRMADO)

CARLOS ANDRÉS ARBELÁEZ
Profesional - Secretaria de Agua Potable y Saneamiento Básico

Proyectó: Revisó: Lina Mora – Ingeniera - SAPSB.
Diana Roa – Abogada SAPSB.