EMPRESA DE DESARROLLO, COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE GUARNE

"EMEGA"

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA ORDEN DE SERVICIOS

OBJETO

"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE GUARNE"

GUARNE, SEPTIEMBRE DE 2026

1. NECESIDAD DE CONTRATACIÓN:

La Empresa de Desarrollo, competitividad y productividad de Guarne "EMEGA", es una empresa Industrial y Comercial del estado, de orden Municipal, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Que el artículo 93 de la Ley 489 de 1998 dispone *"Los actos que expidan las Empresas Industriales y Comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales".*

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

El Municipio de Guarne- Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El Decreto 1077 del 2015 ""Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" en el Título 2 SERVICIO PÚBLICO DE ASEO, capítulo 1, ARTÍCULO 2.3.2.1.1. Definiciones, Numeral 32: "Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS). Es el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS".

Así mismo, los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, expidieron la **Resolución 754 del 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"** con ámbito de aplicación en los diferentes entes territoriales.

El PGIRS del Municipio de Guarne, se compone de 15 programas que conforman la línea base, la cual permite desarrollar la metodología del Plan.

Los 15 programas se relacionan a continuación:

Programa: Aspectos institucionales para la prestación del servicio público de aseo

Programa: Caracterización y cuantificación de residuos sólidos

Programa: Barrido y limpieza de vías y áreas públicas

Programa: Limpieza de zonas ribereñas de fuentes hídricas

Programa: Corte de césped y poda de árboles

Programa: Lavado de áreas públicas

Programa: Aprovechamiento

Programa: Inclusión recicladores de oficio

Programa: Gestión de Residuos de construcción y demolición RCD

Programa: Sensibilización, educación y capacitación a los habitantes del municipio sobre manejo adecuado de residuos sólidos

Programa: Recolección y transporte

Programa: Disposición final

Programa: Gestión de residuos en el área rural

Programa: Gestión de residuos especiales y peligrosos

Programa: Gestión del riesgo

El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Municipio de Guarne fue adoptado mediante el **Decreto Municipal No 091 del 02 de octubre de 2005 y posteriormente actualizado mediante los Decretos 0000143 de 2015, 202 1000128 del 03 de agosto de 2021, 2024000127 del 30 de diciembre de 2024, y su más reciente actualización 2025000106 del 06 de octubre de 2025,** los objetivos y las metas específicas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio, se consolidan en cada uno de los programas, objetivos, metas, estrategias y acciones a desarrollar, los cuales están encaminados al mejoramiento, optimización e implementación de cada uno de los componentes que hacen parte del sistema de gestión de residuos sólidos.

En aras de cumplir con lo establecido en la norma se identifica la necesidad de implementar acciones y estrategias establecidas en el documento PGIRS actualizado en el año 2025, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS".

Así que, en cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias señaladas, el Municipio debe ejecutar acciones, estrategias, programas y proyectos encaminados al logro de las metas establecidas en el PGIRS, garantizando su implementación efectiva, evaluación permanente y seguimiento integral.

Lo anterior cobra especial relevancia si se tiene en cuenta que el Municipio de Guarne no dispone de un relleno sanitario propio para la disposición final de los residuos sólidos generados en su jurisdicción, razón por la cual estos deben ser transportados hasta el relleno sanitario La Pradera, ubicado en el municipio de Donmatías, situación que genera mayores costos operativos y exige la adopción de medidas orientadas a reducir las cantidades de residuos enviados a disposición final.

En este contexto, resulta indispensable fortalecer las estrategias de reducción, reutilización, reciclaje y aprovechamiento de residuos, incrementando los porcentajes de aprovechamiento y promoviendo la economía circular, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Política Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos y la estrategia nacional de "Basura Cero", incorporada en la actualización más reciente del PGIRS. Estas acciones contribuyen no solo a disminuir la presión sobre los sitios de disposición final, sino también a generar beneficios ambientales, sociales y económicos para el municipio, mediante la reducción de impactos ambientales, la optimización de recursos públicos y el fortalecimiento de las organizaciones de recicladores de oficio.

Adicionalmente, la implementación efectiva del PGIRS demanda capacidades técnicas, operativas, administrativas, financieras y jurídicas especializadas para coordinar y ejecutar las diferentes actividades previstas en cada uno de sus programas, así como para realizar el seguimiento de indicadores, la gestión de recursos, la articulación institucional y el cumplimiento de las metas establecidas en el instrumento de planificación.

Finalmente, CORNARE realizó el informe técnico **IT-02852-2026**, mediante el cual ha requerido al municipio para realizar la gestión adecuada del manejo de olores generados por la compostera municipal, en este sentido, se hace necesario cumplir con las determinaciones de las autoridades ambientales en el ejercicio de sus funciones y competencias. Pues, la Ley 142 de 1994 establece que la Nación y sus entidades deben velar por que los prestadores de servicios públicos cumplan con las normas de protección, conservación y recuperación de los recursos naturales y ambientales. Por lo tanto, el informe técnico de CORNARE constituye un mandato de obligatorio cumplimiento para la entidad territorial. Lo cual hace indispensable la realización de un estudio de olores para determinar concretamente los factores que generan el problema y su posible solución, actividades que tienen completa concordancia con lo establecido en El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), pues este tiene como uno de sus principios básicos minimizar y mitigar el impacto en la salud y en el ambiente causado por la generación de residuos.

La normativa define los puntos críticos precisamente como aquellos lugares donde la acumulación de residuos genera un deterioro sanitario debido, entre otros factores, a la generación de malos olores. Por lo que se hace indispensable para la administración municipal realizar un diagnóstico técnico preciso dentro del PGIRS para el manejo de estos impactos, y que permita eventualmente dar cumplimiento a los requisitos mínimos de infraestructura, como en las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), las cuales deben contar obligatoriamente con sistemas de ventilación y extracción que controlen la emisión de olores, o cualquier otra necesidad que pueda establecerse.

Es necesario indicar entonces que, es una obligación del municipio mantener actualizado el programa de gestión de riesgos según el Artículo 16. del decreto 2981 del 2013, así que, el requerimiento de CORNARE sobre la caracterización y modelación de olores se traduce en una medida de mitigación de riesgos ambientales identificados por la autoridad, por lo que, no realizar las actividades encaminadas a dar una solución a la situación impediría la correcta ejecución de las medidas de mitigación y corrección pertinentes que exige la ley.

Por otra parte, la presente necesidad se encuentra alineada con el **Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Por todo lo que nos une", específicamente con la Línea Estratégica 4. "Nos une el territorio", Componente 4.3. "Vivienda y hábitat", Programa 4.3.4. "Agua potable y saneamiento básico", Producto 4.3.4.6. "Implementación, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos"**, instrumento que establece como compromiso institucional el fortalecimiento de las acciones orientadas a la gestión integral de residuos sólidos y al mejoramiento de las condiciones ambientales del municipio.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar, mediante la modalidad de administración delegada, a una entidad que cuente con la idoneidad, experiencia, capacidad técnica, administrativa,

financiera y jurídica suficiente para desarrollar las actividades requeridas para la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los programas, proyectos y acciones contemplados en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Municipio de Guarne, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, las metas institucionales establecidas y los principios de eficiencia, eficacia, sostenibilidad ambiental y responsabilidad social que orientan la gestión pública.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE GUARNE"

3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

Servicio de Recolección y Transporte de Residuos	
Grupo:	Servicios de limpieza industrial
Segmento:	76000000 - Servicios de limpieza industrial
Familia:	76120000 - Recolección y disposición de basuras
Clase:	76121500 - Recolección y disposición de basuras
Producto:	Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras
Código UNSPSC:	**76121501**

Disposición Final	
Grupo:	Servicios de limpieza industrial
Segmento:	76000000 - Servicios de limpieza industrial
Familia:	76120000 - Recolección y disposición de basuras
Clase:	76121600 - Disposición de desechos no peligrosos
Producto:	Operaciones de relleno sanitario
Código UNSPSC:	**76121602**

Contenedores para Recolección	
Grupo:	Equipo de limpieza y suministros
Segmento:	47000000 - Equipo y suministros de limpieza
Familia:	47120000 - Envases y accesorios para residuos
Clase:	47121700 - Envases y accesorios para residuos
Producto:	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos
Código UNSPSC:	**47121702**

Insumos para Separación	
Grupo:	Equipo de limpieza y suministros
Segmento:	47000000 - Equipo y suministros de limpieza
Familia:	47120000 - Envases y accesorios para residuos
Clase:	47121700 - Envases y accesorios para residuos
Producto:	Bolsas de basura
Código UNSPSC:	**47121701**

Aprovechamiento y Reciclaje	
Grupo:	Servicios de limpieza industrial
Segmento:	76000000 - Servicios de limpieza industrial

Familia:	76120000 - Recolección y disposición de basuras
Clase:	76122300 - Servicios de reciclables
Producto:	Reciclaje de plástico
Código UNSPSC:	**76122309**

Gestión de Residuos Peligrosos	
Grupo:	Servicios de limpieza industrial
Segmento:	76000000 - Servicios de limpieza industrial
Familia:	76120000 - Recolección y disposición de basuras
Clase:	76121900 - Disposición de desechos peligrosos
Producto:	Eliminación de residuos médicos
Código UNSPSC:	**76121901**

Gestión de Residuos Peligrosos	
Grupo:	Servicios de limpieza industrial
Segmento:	76000000 - Servicios de limpieza industrial
Familia:	76120000 - Recolección y disposición de basuras
Clase:	76121900 - Disposición de desechos peligrosos
Producto:	Eliminación de residuos médicos

Código UNSPSC:	**76121901**

Piezas gráficas	
Grupo:	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes
Segmento:	82000000 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes
Familia:	82100000 - Publicidad
Clase:	82101800 - Servicios de agencia de publicidad
Producto:	Servicios de campañas publicitarias
Código UNSPSC:	**82101801**

Gestión de eventos	
Grupo:	Servicios de Gestión, Administrativos y de Apoyo y de Consultoría de Negocios
Segmento:	80000000 - Servicios de Gestión, Administrativos y de Apoyo y de Consultoría de Negocios
Familia:	80140000 - Comercialización y distribución
Clase:	80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios
Producto:	Gestión de eventos
Código UNSPSC:	**80141607**

Materiales didácticos del medio ambiente

Grupo:	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo y Materiales Educativos, de Accesorios y Suministros
Segmento:	60000000 - Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo y Materiales Educativos, de Accesorios y Suministros
Familia:	60100000 - Materiales didácticos
Clase:	60106200 - Materiales de enseñanza de tecnología
Producto:	Materiales didácticos del medio ambiente
Código UNSPSC:	**60106206**

Servicio de presentación de informes sobre generación o eliminación de residuos	
Grupo:	Servicios Ambientales
Segmento:	77000000 - Servicios Ambientales
Familia:	77100000 - Evaluación de impacto ambiental
Clase:	77102000 - Servicios de reporte ambiental
Producto:	Servicio de presentación de informes sobre generación o eliminación de residuos
Código UNSPSC:	**77102004**

Transporte de Pasajeros por Carretera	
Grupo:	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo
Segmento:	78000000

Familia:	78110000 - Transporte de pasajeros
Clase:	78111800 - Transporte de pasajeros por carretera
Producto:	Servicios de buses contratados
Código UNSPSC:	**78111803**

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
Servicios

5. ALCANCE DEL OBJETO. Se realizarán las actividades contempladas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) en cumplimiento de los programas del PGIRS Municipal, establecidas en los siguientes:

PROGRAMA 7:	Programa de aprovechamiento
PROGRAMA 8:	Programa inclusión recicladores de oficio
PROGRAMA 9:	Programa de gestión de Residuos de construcción y demolición RCD
PROGRAMA 10	Sensibilización, educación y capacitación a los habitantes del municipio sobre manejo adecuado de residuos sólidos
PROGRAMA 13:	Gestión de residuos en el área rural
PROGRAMA 14:	Gestión de residuos especiales y peligrosos
PROGRAMA 15:	Gestión del Riesgo

Ver anexo: CÁLCULO DETALLADO DEL AU Y CÁLCULO DEL FACTOR PRESTACIONAL

- El contratista deberá ejecutar las actividades y entregar lo anteriormente descrito acorde al objeto del contrato, que permitan obtener un resultado satisfactorio en cuanto a la calidad en la ejecución de lo contrato.

PRESUPUESTO. APU. MEMORIAS DE CANTIDADES DE OBRAS. CÁLCULO DEL AU. ESPECIFICACIONES TECNICAS. CRONOGRAMA DE OBRA, LISTA DE INSUMOS DE LA REGIÓN. PLAN DE SOSTENIBILIDAD Y REGISTRO FOTOGRAFICO: El contratista debe presentar por cada sector los siguientes documentos:

1. Presupuesto.
2. Análisis de Precios Unitarios (APU'S)
3. Discriminación y análisis de administración y utilidad (AU)
4. Cronograma completo de obra.
5. Costos totales y los que se consideren a tener en cuenta para el proyecto.
6. Registro fotográfico.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento al objeto del Contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución delcontrato.
3. Ejecutar los trabajos con todas las medidas de seguridad necesarias.
4. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo.
5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios en la plataforma del SECOP II, Además, presentar los informes queeventualmente se requiera.
6. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que a bien le disponga la entidad, para el objeto contractual.
7. Atender los llamados y observaciones del Municipio tendientes a mejorar la realización delas actividades correspondientes motivo de este contrato.
8. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado de pago de aportes a laseguridad social y parafiscales del personal utilizado para la ejecución del contrato.
9. Acreditar el pago de las obligaciones del sistema de Seguridad Social y demásobligaciones en materia tributaria.
10. Informar al municipio de forma oportuna sobre cualquier eventualidad que puedasobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Dentro del procedimiento a seguir para la ejecución de las actividades establecidas se debe cumplir los siguientes requerimientos:

PROGRAMA 7 **Programa de aprovechamiento**					
Act 39. Realizar campañas de orientación y capacitación que promuevan cambios en la cultura ciudadana relacionada a la separación en la fuente y presentación oportuna de los residuos, con enfoque en la eliminación de prácticas de arrojos de residuos sólidos en el espacio público, consumo de bienes y servicios para reducir la cantidad de residuos generados					
Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Unitario**	**V/Total**

Reuniones previas con diferentes actores Se debe realizar una reunión previa por cada campaña Para cada reunión se debe disponer de: 1 espacio adecuado con unidades sanitarias, Equipos audiovisuales, Refrigerio y demás elementos necesarios para 35 personas.	Reuniones realizadas	Und.	2		$30.000.000
Elaborar el plan metodológico de las campañas, definiendo objetivos, población objetivo, cronograma, metodología, cobertura territorial y mecanismos de evaluación.	Documento	Und.	1		
Desarrollar jornadas de: capacitación,o talleres, o charlas, o encuentros comunitarios, o actividades lúdicas o pedagógicas que faciliten la apropiación de conocimientos por parte de la comunidad; Implementar estrategias de educación ambiental en instituciones educativas u, organizaciones comunitarias o, establecimientos comerciales o, juntas de acción comunal,o demás grupos priorizados por la Administración Municipal; estas actividades de sensibilización se han de realizar en sectores identificados con	Jornadas desarrolladas	Und.	4		

problemáticas asociadas al manejo inadecuado de residuos sólidos o presencia de puntos críticos; Promover la cultura del aprovechamiento y el reconocimiento de la labor de los recicladores de oficio. **(según el plan metodológico de las campañas)**					
Garantizar la recolección de evidencias de ejecución de cada campaña: incluyendo registros fotográficos, listados de asistencia, material utilizado y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de la actividad.	Documento	Und.	4		
Informe final: Consolidar la información obtenida durante el desarrollo de las campañas y analizar los resultados alcanzados. El cual debe indicar: Objetivos desarrollados. - Descripción detallada de las actividades realizadas. - Cronograma ejecutado. - Sectores intervenidos. - Número de jornadas realizadas. - Número de participantes beneficiados. - Registro fotográfico georreferenciado. - Copia de los materiales pedagógicos utilizados. - Listados de asistencia. - Resultados obtenidos. - Análisis de impacto de las campañas. - Recomendaciones	Documento	Und.	1		

para fortalecer la implementación del PGIRS.					

PROGRAMA 8 **Programa inclusión recicladores de oficio**					
Act 48. Diseñar e implementar mecanismos que faciliten al reciclador el acercamiento con la comunidad y el acceso al material.					
Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Unitario**	**V/Total**
Realizar análisis del estado actual de las estrategias implementadas.	Documento	Und.	1		
Realizar reuniones de planificación con los actores involucrados. Para cada reunión se debe disponer de: 1 espacio adecuado con unidades sanitarias, Equipos audiovisuales, Refrigerio y demás elementos necesarios para 35 personas.	Reuniones realizadas	Und.	4		
Elaborar la propuesta del mecanismo, indicando su forma de implementación como pueden ser: • Mecanismos de articulación entre la comunidad y los recicladores de oficio	Documento	Und.	1		

que promuevan la entrega directa y diferenciada de materiales aprovechables. • Diseñar estrategias que permitan fortalecer el reconocimiento social y ambiental de la labor desarrollada por los recicladores de oficio. • Estrategias para aumentar la cantidad y calidad de materiales aprovechables entregados a los recicladores de oficio. • Cualquier otra que se considere efectiva para el cumplimiento de la actividad.					$30.000.000
Documentar las acciones implementadas mediante registros fotográficos, listados de asistencia, actas de reunión, material divulgativo y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de la actividad.	Documento	Und.	1		
Crear y divulgar directorios, rutas, canales de contacto o herramientas de comunicación que permitan a los usuarios identificar y contactar a los recicladores u organizaciones autorizadas para la recolección de materiales aprovechables.	Documento	Und.	1		
Elaborar informe técnico consolidado con los resultados obtenidos, incluyendo análisis de cobertura, participación comunitaria, mecanismos implementados y	Documento	Und.	1		

recomendaciones para su sostenibilidad y fortalecimiento.					

Act 49. Desarrollar estrategias de fomento a la creación, funcionamiento y formalización de las organizaciones de recicladores de oficio como prestadores de servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, así mismo, brindar asistencia técnica administrativa y comercial para mejorar las condiciones de acopio, selección, clasificación y alistamiento de materiales reciclables a los recicladores de oficio.

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Unitario	V/Total
Realizar un diagnóstico de las organizaciones de recicladores de oficio existentes en el municipio, identificando su estado organizacional, jurídico, operativo, administrativo, comercial y técnico.	Documento	Und.	1		**$18.000.000**
Diseñar una estrategia de fortalecimiento organizacional para las organizaciones de recicladores presentes en el municipio.	Documento	Und.	1		
Promover espacios de articulación entre la administración municipal, organizaciones de recicladores, prestadores del servicio público de aseo y demás actores relacionados con la cadena de aprovechamiento.	Reuniones realizadas	Und.	2		
Brindar acompañamiento técnico para la creación y formalización de organizaciones de recicladores de oficio, cuando se identifique dicha necesidad.	Documento	Und.	1		

Asesorar a las organizaciones de recicladores en el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables para participar como prestadores de la actividad de aprovechamiento dentro del servicio público de aseo.	Reunión realizada	Und.	1		
Realizar jornadas de capacitación sobre algunos de estos temas: • Normatividad aplicable al aprovechamiento. • Prestación de la actividad de aprovechamiento. • Asociatividad. • Economía solidaria. • Gestión empresarial. • Gestión documental. • Gestión financiera. • Seguridad y salud en el trabajo. • Economía circular. • Comercialización de materiales aprovechables. Según las debilidades identificadas en las ORO.	Capacitaciones realizadas	Und.	2		
Elaborar y ejecutar planes de fortalecimiento organizacional para las organizaciones priorizadas.		Und.	1		
Formular recomendaciones técnicas orientadas a optimizar las condiciones de operación de los centros de acopio y	Documento	Und.	1		

clasificación.					
Asesorar a las organizaciones en la implementación de mecanismos de trazabilidad y control de materiales recuperados.	Reunión realizada	Und.	1		
Promover estrategias que mejoren la capacidad de negociación y comercialización de las organizaciones de recicladores.	Actividad realizada	Und.	1		
Diseñar e implementar estrategias que promuevan la sostenibilidad económica de las organizaciones de recicladores.	Documento	Und.	1		
Documentar todas las actividades desarrolladas mediante registros de asistencia, actas, evidencias fotográficas, diagnósticos, planes de fortalecimiento y demás soportes requeridos por la supervisión.	Documento	%	100		
Elaborar un informe técnico consolidado que incluya los resultados obtenidos, organizaciones beneficiadas, acciones implementadas, avances alcanzados y recomendaciones para la continuidad del proceso de	Documento	Und.	1		

fortalecimiento.					

Act 51. Adelantar actividades de divulgación y comunicación puerta a puerta y por medios de comunicación, que permitan construir y fortalecer las relaciones entre las organizaciones de recicladores de oficio y los generadores de residuos.

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Unitario	V/Total
Diseñar estrategias de comunicación orientadas a promover el reconocimiento de las organizaciones de recicladores de oficio y su papel dentro de la gestión integral de residuos sólidos.	Documento	Und.	1		**$15.000.000**
Realizar campaña de divulgación puerta a puerta dirigidas a usuarios del servicio público de aseo, promoviendo entre otras: • La separación en la fuente. • La entrega diferenciada de materiales aprovechables. • El reconocimiento de los recicladores de oficio. • El aprovechamiento de residuos. • La reducción de residuos enviados a disposición final. En zona urbana y rural del municipio de Guarne.	Campaña realizada dirigida a 2.000 viviendas en la zona urbana y 1.000 viviendas en la zona rural	Und.	1 campaña dirigida a 3.000 viviendas de la zonas urbana y rural		

Registrar las viviendas, establecimientos, instituciones y organizaciones sensibilizadas durante las jornadas puerta a puerta. Con su respectiva nomenclatura.	Documento	100%	3.000		
Recopilar y organizar evidencias de ejecución, incluyendo registros fotográficos, listados de asistencia, piezas comunicativas, publicaciones realizadas y demás soportes requeridos por la supervisión.	Documento	Und.	1		

Act 53. Fortalecer las labores realizadas para el aprovechamiento de residuos en zona rural, de acuerdo a la información recopilada en el censo de recicladores y censo de bodegas del PGIRS.

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Unitario	V/Total
Realizar diagnóstico de las condiciones actuales de aprovechamiento en la zona rural, incluyendo generación de residuos, procesos de separación en la fuente, almacenamiento, recolección y comercialización de materiales aprovechables.	Documento	Und.	1		$27.000.000
Identificar las veredas y sectores rurales con potencial para el fortalecimiento de actividades de aprovechamiento de residuos sólidos, según los criterios de	Documento	Und.	1		

priorización definidos en el diagnóstico.					
Reuniones de planeación - Dos reuniones con la comunidad rural y los recicladores de oficio. Para cada reunión se debe disponer de: 1 espacio adecuado con unidades sanitarias, Equipos audiovisuales, Refrigerio y demás elementos necesarios para 35 personas.	Reuniones realizadas	Und.	2		
Caracterizar las necesidades técnicas, operativas, administrativas y logísticas de recicladores, bodegas y demás actores vinculados a la cadena de aprovechamiento rural.	Documento	Und.	1		
Identificar oportunidades para optimizar las rutas y mecanismos de recolección de materiales aprovechables en el área rural.	Documento	Und.	1		
Elaborar una propuesta que promueva esquemas de aprovechamiento de residuos orgánicos mediante prácticas como compostaje, aprovechamiento comunitario o alternativas técnicamente viables para la zona rural.	Documento	Und.	1		

Socializar la propuesta con AQUATERRA y el equipo técnico del PGIRS del Municipio o quien haga sus veces.	Reunión realizada	Und.	1		
Documentar todas las actividades ejecutadas mediante registros fotográficos, actas, listados de asistencia y demás soportes requeridos por la supervisión.	Documento	%	100		
Elaborar un informe técnico consolidado con los resultados obtenidos, análisis de avances, dificultades encontradas y recomendaciones para la sostenibilidad de las acciones implementadas.	Documento	Und.	1		

PROGRAMA 9

Programa de gestión de Residuos de construcción y demolición

Act 55. Realizar seguimiento y control a la disposición final clandestina e inadecuada de RCD, de acuerdo a las licencias de construcción emitidas.

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Unitario	V/Total
Realizar un diagnóstico del estado actual. Para lo cual se	Documento	Und.	1		

debe: Solicitar, recopilar y analizar la información relacionada con las licencias de construcción, urbanismo, parcelación, demolición y demás autorizaciones que generen residuos de construcción y demolición dentro del municipio, activas durante la ejecución del periodo contractual.					
Elaborar una base de datos actualizada de los proyectos constructivos autorizados que se encuentren en ejecución durante el periodo contractual.	Documento	Und.	1		
Diseñar e implementar un plan de seguimiento y control para verificar el manejo adecuado de los residuos de construcción y demolición generados en las obras identificadas.	Documento	Und.	1		
Realizar visitas técnicas de seguimiento a los proyectos constructivos priorizados para verificar las condiciones de almacenamiento, separación, aprovechamiento, transporte y disposición final de los RCD.	Visitas realizadas	%	60		$13.344.502
Comprobar que los residuos generados sean transportados por gestores autorizados y entregados en sitios de	Visitas realizadas	%	100		

aprovechamiento, tratamiento o disposición final legalmente habilitados.					
Solicitar y verificar soportes documentales relacionados con el manejo de RCD, incluyendo certificados de disposición final, y demás documentos aplicables.	Visitas realizadas	%	100		
Identificar posibles casos de disposición clandestina, abandono o manejo inadecuado de residuos de construcción y demolición.	Visitas realizadas	%	100		
Elaborar registros técnicos de las situaciones evidenciadas, incluyendo descripción de hallazgos, ubicación, evidencia fotográfica y posibles responsables cuando sea posible identificarlos.	Documento	%	100		
Generar alertas e informes dirigidos a las dependencias competentes del municipio para la adopción de las medidas administrativas, policivas, urbanísticas o ambientales que correspondan.	Documento	%	100		
Mantener actualizada una base de datos de obras visitadas, hallazgos encontrados, acciones realizadas y	Documento	%	100		

resultados obtenidos.					
Elaborar un informe final consolidado que contenga los resultados del seguimiento y control realizado durante la ejecución contractual.	Documento	Und.	1		

Act 57. Capacitar personal de obra y comunidad en general para incentivar el aprovechamiento in situ y la correcta disposición final de los RCD generados en construcciones civiles.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Unitario**	**V/Total**
Realizar una capacitación y/o sensibilización sobre la gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD)	Documento	Und.	1		$5.000.000
Identificar y priorizar los proyectos constructivos, obras civiles, urbanizaciones, contratistas, maestros de obra, y trabajadores de la construcción que serán objeto de capacitación.	Documento	%	100		
Elaborar y distribuir material pedagógico para entrega in situ.	Material	Und.	200		
L capacitación dirigidas a personal de obra, constructores, contratistas, interventores, residentes de	Jornadas desarrolladas	% de personas capacitadas	100		

obra, maestros de construcción y demás actores vinculados al sector de la construcción. Donde se: • Capacite a los participantes sobre la normatividad vigente aplicable a la gestión de residuos de construcción y demolición. • Socialice las obligaciones de los generadores de RCD en materia de almacenamiento, transporte, aprovechamiento y disposición final. • Promueva prácticas de separación en la fuente de los residuos generados durante las actividades constructivas. • Capacite sobre alternativas de aprovechamiento in situ de residuos de construcción y demolición, cuando técnicamente sea viable. • Socialice técnicas de reutilización y reincorporación de materiales provenientes de actividades de construcción, remodelación y demolición. • Promueva la reducción en la generación de residuos mediante prácticas adecuadas de planeación, almacenamiento y uso eficiente de materiales					

de construcción. • Informe sobre los sitios autorizados para el aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos de construcción y demolición. • Aplique instrumentos de evaluación para medir el nivel de comprensión y apropiación de los contenidos impartidos.					
Consolidar bases de datos de los participantes capacitados, indicando nombre, organización, cargo u oficio, datos de contacto y sector intervenido, y registrar las actividades realizadas mediante evidencias fotográficas, registros de asistencia, actas y demás soportes requeridos por la supervisión.	Documento	Und.	1		
Elaborar un informe final consolidado que contenga los resultados obtenidos, cobertura alcanzada y recomendaciones para fortalecer la gestión de RCD en el municipio.	Documento	Und.	1		

PROGRAMA 10

Sensibilización, educación y capacitación a los habitantes del municipio sobre manejo

adecuado de residuos sólido				
Act 61. Feria carrusel PGIRS				
Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Realizar convocatoria pública a la comunidad y al gremio empresarial: a las ORO, Aquaterra, empresas que realicen aprovechamiento de residuos, entre otras.	Convocatoria	Und.	1	$20.000.000
Disponer de la logística requerida para la realización del evento en un espacio adecuado del municipio para el evento, por lo que debe proveer minimo: • Actividades entre lúdicas, recreativas y educativas relacionadas con la temática PGIRS, incluyendo materiales y personal necesario para su realización • Refrigerio para 100 personas • Sonido: 3000 watts 40HZ-18kHZ,SPL125-135dB, ecualizador crossover, 2.1 o 2 tops+ 1	Evento realizado	Und.	1	

subwoofer, con consola para 8 microfonos inalambricos suficiente para el espacio • Un tallerista, conferencista o presentador. • Carpa de 12x6: Incluye transporte, montaje y desmontaje • **Realizar una Charla y Demostración en Vivo:** Usar el escenario principal para una charla corta y dinámica sobre la importancia de la separación en la fuente y el código de colores. Incluir una demostración práctica con un "antes y después" de una bolsa de basura bien separada versus una mezclada. • **Punto de Información "Ecopunto":** Un stand centralizado donde expertos respondan preguntas, distribuyan folletos con el código de				

colores, entrega de arboles nativos y abono orgánico. • **Exposición de Productos Reciclados:** Presentar ejemplos de productos finales que se fabrican a partir de los materiales reciclables recuperados (ej. bancas de plástico reciclado, papel reciclado, fibras textiles) • **Punto de Acopio** : Instalar un stand temporal de una ECA donde los asistentes puedan llevar sus propios materiales reciclables ya separados (plástico, vidrio, cartón, tetra pak, metales) pesándolos y registrando el impacto del evento. • Toldos con techo y faldon (Instalacion y desinstalacion)				
Realización de la feria.	Evento realizado	Und.	1	
Elaboración de un informe de registro de	Documento	Und.	1	

participantes, registro fotográfico y actividades realizadas.				
Act 62. Visita puerta a puerta				
Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Elaborar un plan de intervención que identifique los establecimientos de comercio abiertos al público en los sectores, barrios, veredas o zonas priorizadas para la realización de las visitas. El cual debe contener la metodología de intervención puerta a puerta y los formatos para el registro de la información recopilada.	Documento	Und.	1	$10.000.000
Coordinar con líderes comunitarios, juntas de acción comunal y demás actores locales la ejecución de las jornadas programadas. Para cada reunión se debe disponer de: 1 espacio adecuado con unidades sanitarias, Equipos audiovisuales, Refrigerio y demás elementos necesarios para 35 personas.	Reuniones realizadas	Und.	2	

Realizar visitas a los establecimientos de comercio abiertos al público orientadas a sensibilizar a los hogares sobre: • Separación adecuada de residuos en la fuente. • Presentación oportuna de residuos para la recolección. • Aprovechamiento de residuos reciclables. • Manejo adecuado de residuos orgánicos. • Prevención de la disposición inadecuada de residuos en el espacio público. • Importancia de los recicladores de oficio dentro del esquema de aprovechamiento. • Socializar información relacionada con rutas de recolección, horarios de presentación de residuos y demás aspectos relevantes del servicio público de aseo.	Visitas realizadas	Viviendas visitadas	200	

Entregar material educativo a los hogares visitados.	Visitas realizadas	Establecimientos de comercio abiertos al público visitadas	200	
Registrar la información de cada visita realizada, incluyendo ubicación, fecha, responsable de la actividad y evidencia de atención.	Documento	Und.	1	
Consolidar una base de datos de los hogares intervenidos.	Documento	Und.	1	
Elaborar un informe final consolidado de resultados. Que contenga registros fotográficos de las jornadas desarrolladas.	Documento	Und.	1	
Socialización de resultados a la oficina de Productividad y Medio Ambiente, y con AQUATERRA.	Reunión realizada	Und.	1	

Act 67. Capacitación de recicladores de oficio, conmemoración día del reciclador				
Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**

Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades de capacitación y definir la propuesta logística para las jornadas masivas de capacitación.	Documento	Und.	1	$48.000.000
Convocar a los recicladores de oficio, organizaciones de recicladores y demás actores vinculados a la actividad de aprovechamiento en el municipio.	Convocatoria	Und.	1	
Consolidar una base de datos de recicladores participantes.	Documento	Und.	1	
Desarrollar una jornada de capacitación en temas relacionados con: • Gestión integral de residuos sólidos. • Aprovechamiento de residuos. • Economía circular. • Normatividad aplicable a recicladores de oficio. • Prestación de la actividad de aprovechamient	Jornadas realizadas	Und.	1	

o. • Seguridad y salud en el trabajo. • Fortalecimiento organizacional • Comercialización de materiales aprovechables • Educación ambiental.				
Promover espacios de intercambio de experiencias y buenas prácticas entre recicladores de oficio.	Reuniones realizadas	Und.	1	
Implementar actividades de integración, reconocimiento y visibilización de los recicladores de oficio dentro del municipio. **Jornada ludico recreativa** Juegos recreativos y lúdicos de acuerdo a la capacidad física de cada reciclador de oficio. Circuitos de Habilidades: Diseñar juegos que, de forma lúdica, pongan a prueba habilidades relevantes para su trabajo, como circuitos de clasificación rápida de materiales, carreras	Actividad realizada	Und.	1	

de obstáculos con elementos de seguridad Incluye transporte, material didáctico, refrigerios y almuerzos. • Realizar una jornada de salud (Se coordinará con los recicladores de oficio, los servicios ofrecidos según la necesidad)				
Garantizar la logística necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades programadas. Incluyendo: • Compras materiales e insumos para cada actividad. • Transporte ida y regreso. • Desayuno • Almuerzo • Refrigerio • Espacio adecuado para la realización de las actividades según el plan de trabajo establecido. • Lo demás necesario.	Jornadas realizadas	Und.	1	
Levantar evidencia fotográfica y	Documento	Und.	1	

documental de todas las actividades realizadas.				
Aplicar mecanismos de evaluación de satisfacción y participación cuando sea procedente.	Documento	Und.	1	
Elaborar un informe técnico consolidado de ejecución que contenga los resultados obtenidos y el impacto de las actividades desarrolladas.	Documento	Und.	1	

Act 73. Paquete de insumos sobre separación en la fuente (Imantados, bolsas con código de colores, puntos ecológicos)

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Identificar y priorizar los beneficiarios de la estrategia de entrega de insumos para separación en la fuente. Para lo cual se debe diseñar la estrategia de distribución de los paquetes en coordinación con la supervisión del contrato.	Documento	Und.	1	$10.000.000

Adquirir, suministrar y entregar los insumos requeridos para la actividad. Los paquetes deben contener: 1. Imantados 2. Bolsas con códigos de colores (cada paquete incluye 10 bolsas negras,10 bolsas blancas, 10 bolsas verdes. Tamaño standar, tipo papelera) 3. Puntos ecológicos. Se deberá garantizar que los materiales entregados cumplan con las especificaciones técnicas definidas por la supervisión y la normativa vigente sobre separación en la fuente.	Paquete de insumos	1. Und.	1000	
		2. Und.	100	
		3. Und.	5	
Levantar registros de entrega debidamente firmados por los beneficiarios.	Documento	Und.	1	
Consolidar bases de datos de los beneficiarios atendidos.	Documento	Und.	1	

Registrar fotográficamente la entrega de los insumos.	Documento	Und.	1	
Elaborar informe técnico consolidado de ejecución.	Documento	Und.	1	

PROGRAMA 13

Gestión de residuos en el área rural

Act 80. Campañas de sensibilización sobre el adecuado manejo de los residuos sólidos para el área rural: Separación en la fuente, código de colores, Aprovechamiento residuos, orgánicos (compostaje), Aprovechamiento de residuos inorgánicos (ECAS), derechos, deberes en gestión integral de residuos sólidos.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Elaborar un plan de trabajo para la ejecución de las campañas de sensibilización en las veredas y sectores rurales priorizados por la supervisión.	Documento	Und.	1	$13.000.000
Identificar y caracterizar las comunidades rurales objeto de intervención.	Documento	Und.	1	

Desarrollar jornadas de sensibilización sobre: • Separación en la fuente. • Código de colores para la clasificación de residuos. • Aprovechamiento de residuos sólidos. • Manejo y aprovechamiento de residuos orgánicos mediante compostaje y otras alternativas aplicables. • Aprovechamiento de residuos inorgánicos a través de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECAS). • Economía circular. • Reducción en la generación de residuos. • Derechos y deberes de los usuarios frente a la gestión integral de residuos sólidos. • Responsabilidades ciudadanas en el manejo de residuos. En estas se deberá	Jornadas de capacitación	Und.	4	

además: - Realizar actividades participativas, lúdicas y pedagógicas que faciliten la apropiación de conocimientos por parte de la comunidad rural. - Promover prácticas de aprovechamiento de residuos orgánicos en hogares, instituciones y comunidades rurales. - Socializar los mecanismos existentes para la entrega de materiales aprovechables a recicladores u organizaciones autorizadas. - Resolver inquietudes de la comunidad relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.				

Levantar registros de asistencia y participación de los asistentes.				
Consolidar bases de datos de los beneficiarios de las campañas.				
Registrar fotográficamente todas las actividades desarrolladas.				
Elaborar un informe final consolidado que contenga los resultados obtenidos y las recomendaciones para fortalecer la gestión de residuos sólidos en el área rural.				

Act 84. Implementación de acciones innovadoras para la transformación de los residuos orgánicos en la zona rural.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Elaborar un plan de implementación de la estrategia de compostaje casero en la zona rural. En el cual se debe:	Documento	Und.	1	$40.000.000

- Identificar y priorizar los hogares, familias, instituciones educativas rurales, organizaciones comunitarias o demás beneficiarios que recibirán las cajas de compostaje. - Definir criterios de selección de beneficiarios en coordinación con la supervisión del contrato.				
Adquirir trescientas cajas para compostaje casero que cumplan con las siguiente especificaciones técnicas: - Compostera domiciliaria: Set de 3 cajas plásticas para armar. - Hecho en plástico. - Capacidad en volumen de 40 lt. - Soporte de hasta 50 kg. - Capacidad máxima apilable de 8. - Con tapa. - Dimensiones mínimas de 68	Compostera Domiciliaria	Und.	200	

cms x 30 cms x 40 cms. Deberá garantizarse la calidad, funcionalidad y condiciones de uso de los sistemas de compostaje suministrados.				
Realizar la entrega formal de las cajas de compostaje a los beneficiarios seleccionados. Levantar actas y registros de entrega debidamente suscritos por los beneficiarios.	Documento	Und.	1	
Registrar fotográficamente las actividades de capacitación y entrega.				
Elaborar un informe técnico consolidado de ejecución, donde se evidencien los resultados de las acciones innovadoras.				
PROGRAMA 14. **Gestión de residuos especiales y peligrosos**				

Act 85. Identificación, Caracterización y reporte de los generadores de residuos especiales y peligrosos

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Total
Elaborar la metodología para la identificación, caracterización y reporte de generadores de residuos especiales y peligrosos presentes en el municipio. Realizando la recopilación de información secundaria proveniente de bases de datos institucionales, registros empresariales, licencias, permisos ambientales, establecimientos comerciales, industriales, institucionales y de servicios, e Identificar los sectores económicos y actividades con potencial generación de residuos especiales y peligrosos.	Documento	Und.	1	$16.000.000
Elaborar instrumentos de recolección de información para el levantamiento de datos en campo. (Formatos)	Documento	Und.	1	
Identificar generadores de residuos especiales	Reporte de grandes	%.	100	

y peligrosos y realizar visitas técnicas de verificación cuando resulte necesario para validar la información recopilada.	generadores			
Caracterizar cada generador identificado considerando como mínimo: • Tipo de actividad económica. • Ubicación. • Tipo de residuos generados. • Cantidad estimada generada. • Frecuencia de generación. • Mecanismos de almacenamiento. • Sistemas de manejo implementados. • Gestores autorizados utilizados para la disposición final. • Georreferenciar los generadores identificados cuando sea posible.	Documento	%.	100	
Consolidar una base de datos municipal de generadores de residuos especiales y	Documento	Und.	1	

peligrosos.				
Elaborar el reporte consolidado de resultados para su incorporación en los instrumentos de seguimiento del PGIRS.	Documento	Und.	1	
Consolidar registros fotográficos, formatos de visita, bases de datos y demás evidencias que soporten el trabajo realizado.	Documento	Und.	1	
Elaborar informe técnico final.	Documento	Und.	1	
Socializar resultados con AQUATERRA.	Reunión realizada	Und.	1	

Act 87. Jornadas de seguimiento y control a la disposición adecuada de los residuos (Peligrosos)

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Realizar una evaluación de la información actual relacionada con los generadores de residuos	Documento	Und.	1	$5.000.000

Elaborar un plan de seguimiento y control a los generadores de residuos peligrosos identificados en el municipio.	Documento	Und.	1	
Identificar y priorizar los establecimientos, empresas, instituciones y actividades económicas que generan residuos peligrosos.	Documento	Und.	1	
Diseñar formatos de inspección y verificación para la recolección de información durante las visitas de seguimiento.	Documento	Und.	1	
Realizar una jornada de visitas técnicas de seguimiento a los generadores priorizados. Donde se deberá: - Verificar las condiciones de segregación, almacenamiento , etiquetado, embalaje y manejo interno de los residuos peligrosos. - Verificar la existencia de áreas	Jornada realizada	Und.	1	

adecuadas para el almacenamiento temporal de residuos peligrosos. - Revisar el cumplimiento de las obligaciones normativas relacionadas con la gestión integral de residuos peligrosos. - Verificar la existencia de contratos, certificados o soportes de entrega a gestores autorizados para el transporte, tratamiento o disposición final de residuos peligrosos. - Revisar los registros de generación, almacenamiento y disposición final de residuos peligrosos cuando aplique. - Identificar posibles riesgos ambientales o sanitarios derivados del manejo inadecuado de residuos peligrosos. - Formular recomendacione s de mejora a				

los generadores visitados para fortalecer el cumplimiento normativo.				
Levantar registros fotográficos que soporten las actividades realizadas.	Documento	Und.	1	
Consolidar bases de datos con la información obtenida durante las jornadas de seguimiento.	Documento	Und.	1	
Reportar a la autoridad o dependencia competente las situaciones que puedan constituir incumplimientos o riesgos ambientales significativos.	Documento	Und.	1	
Elaborar un informe técnico final consolidado.	Documento	Und.	1	
Act 88. Jornadas de seguimiento y control disposición adecuada de aceites de cocina usados ACU.				
Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**

Realizar una evaluación de la información actual relacionada con los generadores de residuos	Documento	Und.	1	$5.000.000
Identificar y consolidar una base de datos de los potenciales generadores de ACU, incluyendo restaurantes, hoteles, cafeterías, panaderías, establecimientos de comidas rápidas, instituciones y demás actividades que utilicen aceites vegetales o grasas para preparación de alimentos.	Documento	Und.	1	
Diseñar formatos de inspección y verificación para la recolección de información durante las visitas.	Documento	Und.	1	
Realizar visitas técnicas de seguimiento a los establecimientos priorizados. Donde se debe: - Verificar las condiciones de almacenamiento temporal de los Aceites de		%	40	

Cocina Usados. - Verificar que los recipientes utilizados para el almacenamiento de ACU sean adecuados, seguros y se encuentren debidamente identificados. - Comprobar la existencia de mecanismos que eviten vertimientos de aceites al sistema de alcantarillado, fuentes hídricas o suelo. - Verificar la existencia de contratos, convenios o soportes de entrega de los ACU a gestores autorizados. - Revisar certificados, manifiestos o documentos que acrediten la gestión adecuada de los aceites recolectados. - Verificar el cumplimiento de las obligaciones normativas relacionadas con la gestión de Aceites de Cocina Usados. - Identificar prácticas				

inadecuadas de disposición o manejo que puedan generar afectaciones ambientales. - Formular recomendaciones técnicas a los establecimientos visitados para mejorar el manejo de los ACU. - Sensibilizar a los generadores sobre los impactos ambientales derivados de la disposición inadecuada de aceites usados. - Registrar hallazgos, observaciones y oportunidades de mejora identificadas durante las visitas. -				
Reportar a la autoridad o dependencia competente los casos en que se evidencien incumplimientos relevantes o riesgos ambientales significativos.	Documento	Und.	1	
Levantar evidencias fotográficas de las	Documento	Und.	1	

actividades realizadas.				
Consolidar bases de datos de establecimientos visitados y resultados obtenidos.	Documento	Und.	1	
Elaborar informes y un informe técnico final consolidado.	Documento	Und.	1	
Socialización de resultados con AQUATERRA	Reunión realizada	Und.	1	

Act 90. Realizar campañas educativas que promuevan el adecuado manejo de los residuos: RESPEL (residuos peligrosos), desechos que, por sus propiedades (corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas), representan un peligro para la salud humana o el medio ambiente, RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) orientados a minimizar y mitigar el impacto a los recursos naturales y, a la salud pública. RESIDUOS ESPECIALES: Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Medicamentos vencidos Pilas y batería.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Elaborar un plan de educación ambiental para el desarrollo de las campañas sobre residuos especiales y peligrosos.	Documento	Und.	1	$15.000.000
Identificar y priorizar los grupos poblacionales, instituciones	Documento	Und.	1	

educativas, establecimientos comerciales, organizaciones comunitarias y demás actores que participarán en las campañas.				
Desarrollar campañas educativas sobre la identificación, clasificación y manejo adecuado de residuos peligrosos (RESPEL). Donde se deberá: - Socializar los riesgos ambientales y para la salud humana asociados al manejo inadecuado de residuos peligrosos. - Realizar actividades educativas sobre el adecuado manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). - Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la recolección selectiva y entrega de residuos	Documento	Und.	1	

especiales a gestores o programas autorizados. - Desarrollar actividades de educación ambiental sobre el manejo adecuado de: • Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). • Medicamentos vencidos. • Pilas y baterías usadas. • Bombillas y luminarias en desuso. • Cartuchos y tóneres. • Otros residuos sujetos a programas posconsumo. - Socializar los mecanismos de recolección y puntos autorizados para la entrega de residuos especiales y peligrosos. - Promover prácticas de consumo responsable y prevención en la generación de residuos especiales. - Resolver inquietudes de los participantes relacionadas				

con el manejo adecuado de estos residuos.				
Levantar registros de asistencia y participación de las actividades realizadas.	Documento	Und.	1	
Consolidar bases de datos de beneficiarios de las campañas.	Documento	Und.	1	
Registrar fotográficamente todas las actividades desarrolladas.	Documento	Und.	1	
Elaborar un informe técnico final consolidado de ejecución.	Documento	Und.	1	

PROGRAMA 15.

Gestión del Riesgo

Act 93. Mantener actualizado el plan de gestión del riesgo para el servicio de aseo de forma articulada con el plan de gestión del riesgo municipal y el PBOT por medio del cual se involucre todos los componentes de la prestación del servicio de aseo

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Total

Recopilar y analizar la información vigente relacionada con la prestación del servicio público de aseo en el municipio.	Documento	Und.	1	$10.000.000
Analizar la articulación del instrumento con: • El Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres. • El PBOT vigente. • El PGIRS. • Los planes de contingencia de los prestadores del servicio. • Los instrumentos ambientales y territoriales aplicables.	Documento	Und.	1	
Actualizar la caracterización de amenazas naturales, tecnológicas y antrópicas que puedan afectar la prestación del servicio.	Documento	Und.	1	
Actualizar la matriz de riesgos del servicio público de aseo.	Documento	Und.	1	

Actualizar los procedimientos de coordinación institucional para la atención de contingencias.	Documento	Und.	1	
Realizar mesas de trabajo con las dependencias municipales, prestadores del servicio de aseo y demás actores involucrados.	Reuniones realizadas	Und.	2	
Consolidar observaciones y aportes de los actores participantes.	Documento	Und.	1	
Presentar el documento para revisión y validación por parte de la supervisión del contrato. Y ajustar el documento conforme a las observaciones formuladas.	Documento	Und.	1	
Entregar la versión final actualizada en medio físico y digital editable.	Documento	Und.	1	
Elaborar informe técnico de soporte de la actualización realizada.	Documento	Und.	1	

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE DESARROLLO, COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE GUARNE – EMEGA.

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía entregada por el contratista.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
8. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
10. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

7. **PLAZO ESTIMADO:**

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CUATRO MESES Y QUINCE DÍAS,** contados a partir del acta de inicio,sin que exceda el 31 de diciembre de 2025.

8. **LUGAR DE DOMICILIO CONTRACTUAL.**

Municipio de Guarne, Antioquia.

9. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

TRESCIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DOS PESOS M.L.C ($330.444.502), incluidos impuestos municipales y nacionales, incluidos todos los costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.

9.1 COSTOS

PROGRAMA 7 **Programa de aprovechamiento**
Act 39. Realizar campañas de orientación y capacitación que promuevan cambios en la cultura ciudadana relacionada a la separación en la fuente y presentación oportuna de los residuos, con enfoque en la eliminación de prácticas de arrojos de residuos sólidos en el espacio público, consumo de bienes y servicios para reducir la cantidad de residuos generados

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Unitario	V/Total
Reuniones previas con diferentes actores Se debe realizar una reunión previa por cada campaña Para cada reunión se debe disponer de: 1 espacio adecuado con unidades sanitarias, Equipos audiovisuales, Refrigerio y demás elementos necesarios para 35 personas.	Reuniones realizadas	Und.	2		
Elaborar el plan metodológico de las campañas, definiendo objetivos, población objetivo, cronograma, metodología, cobertura territorial y mecanismos de evaluación.	Documento	Und.	1		$30.000.000
Desarrollar jornadas de: capacitación,o talleres, o charlas, o encuentros comunitarios, o actividades lúdicas o pedagógicas que faciliten la apropiación de conocimientos por parte de la comunidad; Implementar estrategias de educación ambiental en instituciones educativas u, organizaciones comunitarias o, establecimientos comerciales o, juntas de acción comunal,o demás grupos priorizados por la Administración Municipal; estas actividades de	Jornadas desarrolladas	Und.	4		

sensibilización se han de realizar en sectores identificados con problemáticas asociadas al manejo inadecuado de residuos sólidos o presencia de puntos críticos; Promover la cultura del aprovechamiento y el reconocimiento de la labor de los recicladores de oficio. **(según el plan metodológico de las campañas)**					
Garantizar la recolección de evidencias de ejecución de cada campaña: incluyendo registros fotográficos, listados de asistencia, material utilizado y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de la actividad.	Documento	Und.	4		
Informe final: Consolidar la información obtenida durante el desarrollo de las campañas y analizar los resultados alcanzados. El cual debe indicar: Objetivos desarrollados. - Descripción detallada de las actividades realizadas. - Cronograma ejecutado. - Sectores intervenidos. - Número de jornadas realizadas. - Número de participantes beneficiados. - Registro fotográfico georreferenciado. - Copia de los materiales pedagógicos utilizados. - Listados de asistencia. - Resultados obtenidos.	Documento	Und.	1		

- Análisis de impacto de las campañas. - Recomendaciones para fortalecer la implementación del PGIRS.					

PROGRAMA 8 **Programa inclusión recicladores de oficio**					
Act 48. Diseñar e implementar mecanismos que faciliten al reciclador el acercamiento con la comunidad y el acceso al material.					
Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Unitario**	**V/Total**
Realizar análisis del estado actual de las estrategias implementadas.	Documento	Und.	1		
Realizar reuniones de planificación con los actores involucrados. Para cada reunión se debe disponer de: 1 espacio adecuado con unidades sanitarias, Equipos audiovisuales, Refrigerio y demás elementos necesarios para 35 personas.	Reuniones realizadas	Und.	4		
Elaborar la propuesta del mecanismo, indicando su forma de implementación como pueden ser: • Mecanismos de	Documento	Und.	1		

continuidad del proceso de fortalecimiento.					

Act 51. Adelantar actividades de divulgación y comunicación puerta a puerta y por medios de comunicación, que permitan construir y fortalecer las relaciones entre las organizaciones de recicladores de oficio y los generadores de residuos.

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Unitario	V/Total
Diseñar estrategias de comunicación orientadas a promover el reconocimiento de las organizaciones de recicladores de oficio y su papel dentro de la gestión integral de residuos sólidos.	Documento	Und.	1		**$15.000.000**
Realizar campaña de divulgación puerta a puerta dirigidas a usuarios del servicio público de aseo, promoviendo entre otras: • La separación en la fuente. • La entrega diferenciada de materiales aprovechables. • El reconocimiento de los recicladores de oficio. • El aprovechamiento de residuos. • La reducción de residuos enviados a disposición final. En zona urbana y rural del municipio de Guarne.	Campaña realizada dirigida a 2.000 vivendas en la zona urbana y 1.000 viviendas en la zona rural	Und.	1 campaña dirigida a 3.000 vivienda s de la zonas urbana y rural		

Registrar las viviendas, establecimientos, instituciones y organizaciones sensibilizadas durante las jornadas puerta a puerta. Con su respectiva nomenclatura.	Documento	100%	3.000		
Recopilar y organizar evidencias de ejecución, incluyendo registros fotográficos, listados de asistencia, piezas comunicativas, publicaciones realizadas y demás soportes requeridos por la supervisión.	Documento	Und.	1		

Act 53. Fortalecer las labores realizadas para el aprovechamiento de residuos en zona rural, de acuerdo a la información recopilada en el censo de recicladores y censo de bodegas del PGIRS.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Unitario**	**V/Total**
Realizar diagnóstico de las condiciones actuales de aprovechamiento en la zona rural, incluyendo generación de residuos, procesos de separación en la fuente, almacenamiento, recolección y comercialización de materiales aprovechables.	Documento	Und.	1		$27.000.000
Identificar las veredas y sectores rurales con potencial para el fortalecimiento de actividades de aprovechamiento de residuos sólidos, según los criterios de	Documento	Und.	1		

priorización definidos en el diagnóstico.					
Reuniones de planeación - Dos reuniones con la comunidad rural y los recicladores de oficio. Para cada reunión se debe disponer de: 1 espacio adecuado con unidades sanitarias, Equipos audiovisuales, Refrigerio y demás elementos necesarios para 35 personas.	Reuniones realizadas	Und.	2		
Caracterizar las necesidades técnicas, operativas, administrativas y logísticas de recicladores, bodegas y demás actores vinculados a la cadena de aprovechamiento rural.	Documento	Und.	1		
Identificar oportunidades para optimizar las rutas y mecanismos de recolección de materiales aprovechables en el área rural.	Documento	Und.	1		
Elaborar una propuesta que promueva esquemas de aprovechamiento de residuos orgánicos mediante prácticas como compostaje, aprovechamiento comunitario o alternativas técnicamente viables para la zona rural.	Documento	Und.	1		

Socializar la propuesta con AQUATERRA y el equipo técnico del PGIRS del Municipio o quien haga sus veces.	Reunión realizada	Und.	1		
Documentar todas las actividades ejecutadas mediante registros fotográficos, actas, listados de asistencia y demás soportes requeridos por la supervisión.	Documento	%	100		
Elaborar un informe técnico consolidado con los resultados obtenidos, análisis de avances, dificultades encontradas y recomendaciones para la sostenibilidad de las acciones implementadas.	Documento	Und.	1		

PROGRAMA 9

Programa de gestión de Residuos de construcción y demolición

Act 55. Realizar seguimiento y control a la disposición final clandestina e inadecuada de RCD, de acuerdo a las licencias de construcción emitidas.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Unitario**	**V/Total**
Realizar un diagnóstico del estado actual. Para lo cual se	Documento	Und.	1		

debe: Solicitar, recopilar y analizar la información relacionada con las licencias de construcción, urbanismo, parcelación, demolición y demás autorizaciones que generen residuos de construcción y demolición dentro del municipio, activas durante la ejecución del periodo contractual.					
Elaborar una base de datos actualizada de los proyectos constructivos autorizados que se encuentren en ejecución durante el periodo contractual.	Documento	Und.	1		
Diseñar e implementar un plan de seguimiento y control para verificar el manejo adecuado de los residuos de construcción y demolición generados en las obras identificadas.	Documento	Und.	1		
Realizar visitas técnicas de seguimiento a los proyectos constructivos priorizados para verificar las condiciones de almacenamiento, separación, aprovechamiento, transporte y disposición final de los RCD.	Visitas realizadas	%	60		$13.344.502
Comprobar que los residuos generados sean transportados por gestores autorizados y entregados en sitios de	Visitas realizadas	%	100		

aprovechamiento, tratamiento o disposición final legalmente habilitados.					
Solicitar y verificar soportes documentales relacionados con el manejo de RCD, incluyendo certificados de disposición final, y demás documentos aplicables.	Visitas realizadas	%	100		
Identificar posibles casos de disposición clandestina, abandono o manejo inadecuado de residuos de construcción y demolición.	Visitas realizadas	%	100		
Elaborar registros técnicos de las situaciones evidenciadas, incluyendo descripción de hallazgos, ubicación, evidencia fotográfica y posibles responsables cuando sea posible identificarlos.	Documento	%	100		
Generar alertas e informes dirigidos a las dependencias competentes del municipio para la adopción de las medidas administrativas, policivas, urbanísticas o ambientales que correspondan.	Documento	%	100		
Mantener actualizada una base de datos de obras visitadas, hallazgos encontrados, acciones realizadas y	Documento	%	100		

resultados obtenidos.					
Elaborar un informe final consolidado que contenga los resultados del seguimiento y control realizado durante la ejecución contractual.	Documento	Und.	1		

Act 57. Capacitar personal de obra y comunidad en general para incentivar el aprovechamiento in situ y la correcta disposición final de los RCD generados en construcciones civiles.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Unitario**	**V/Total**
Realizar una capacitación y/o sensibilización sobre la gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD)	Documento	Und.	1		$5.000.000
Identificar y priorizar los proyectos constructivos, obras civiles, urbanizaciones, contratistas, maestros de obra, y trabajadores de la construcción que serán objeto de capacitación.	Documento	%	100		
Elaborar y distribuir material pedagógico para entrega in situ.	Material	Und.	200		
L capacitación dirigidas a personal de obra, constructores, contratistas, interventores, residentes de	Jornadas desarrolladas	% de personas capacitadas	100		

obra, maestros de construcción y demás actores vinculados al sector de la construcción. Donde se: • Capacite a los participantes sobre la normatividad vigente aplicable a la gestión de residuos de construcción y demolición. • Socialice las obligaciones de los generadores de RCD en materia de almacenamiento, transporte, aprovechamiento y disposición final. • Promueva prácticas de separación en la fuente de los residuos generados durante las actividades constructivas. • Capacite sobre alternativas de aprovechamiento in situ de residuos de construcción y demolición, cuando técnicamente sea viable. • Socialice técnicas de reutilización y reincorporación de materiales provenientes de actividades de construcción, remodelación y demolición. • Promueva la reducción en la generación de residuos mediante prácticas adecuadas de planeación, almacenamiento y uso eficiente de materiales					

de construcción. • Informe sobre los sitios autorizados para el aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos de construcción y demolición. • Aplique instrumentos de evaluación para medir el nivel de comprensión y apropiación de los contenidos impartidos.					
Consolidar bases de datos de los participantes capacitados, indicando nombre, organización, cargo u oficio, datos de contacto y sector intervenido, y registrar las actividades realizadas mediante evidencias fotográficas, registros de asistencia, actas y demás soportes requeridos por la supervisión.	Documento	Und.	1		
Elaborar un informe final consolidado que contenga los resultados obtenidos, cobertura alcanzada y recomendaciones para fortalecer la gestión de RCD en el municipio.	Documento	Und.	1		

PROGRAMA 10

Sensibilización, educación y capacitación a los habitantes del municipio sobre manejo adecuado de residuos sólido

Act 61. Feria carrusel PGIRS

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Total
Realizar convocatoria pública a la comunidad y al gremio empresarial: a las ORO, Aquaterra, empresas que realicen aprovechamiento de residuos, entre otras.	Convocatoria	Und.	1	$20.000.000
Disponer de la logística requerida para la realización del evento en un espacio adecuado del municipio para el evento, por lo que debe proveer mínimo: • Actividades entre lúdicas, recreativas y educativas relacionadas con la temática PGIRS, incluyendo materiales y personal necesario para su realización • Refrigerio para 100 personas • Sonido: 3000 watts 40HZ-18kHZ,SPL125-135dB,	Evento realizado	Und.	1	

ecualizador crossover, 2.1 o 2 tops+ 1 subwoofer, con consola para 8 microfonos inalambricos suficiente para el espacio • Un tallerista, conferencista o presentador. • Carpa de 12x6: Incluye transporte, montaje y desmontaje • **Realizar una Charla y Demostración en Vivo:** Usar el escenario principal para una charla corta y dinámica sobre la importancia de la separación en la fuente y el código de colores. Incluir una demostración práctica con un "antes y después" de una bolsa de basura bien separada versus una mezclada. • **Punto de Información "Ecopunto":** Un stand centralizado donde expertos respondan preguntas,				

distribuyan folletos con el código de colores, entrega de arboles nativos y abono orgánico. • **Exposición de Productos Reciclados:** Presentar ejemplos de productos finales que se fabrican a partir de los materiales reciclables recuperados (ej. bancas de plástico reciclado, papel reciclado, fibras textiles) • **Punto de Acopio** : Instalar un stand temporal de una ECA donde los asistentes puedan llevar sus propios materiales reciclables ya separados (plástico, vidrio, cartón, tetra pak, metales) pesándolos y registrando el impacto del evento. • Toldos con techo y faldon (Instalacion y desinstalacion)				
Realización de la feria.	Evento realizado	Und.	1	

Elaboración de un informe de registro de participantes, registro fotográfico y actividades realizadas.	Documento	Und.	1	
Act 62. Visita puerta a puerta				
Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Elaborar un plan de intervención que identifique los establecimientos de comercio abiertos al público en los sectores, barrios, veredas o zonas priorizadas para la realización de las visitas. El cual debe contener la metodología de intervención puerta a puerta y los formatos para el registro de la información recopilada.	Documento	Und.	1	$10.000.000
Coordinar con líderes comunitarios, juntas de acción comunal y demás actores locales la ejecución de las jornadas programadas. Para cada reunión se debe disponer de: 1 espacio adecuado con unidades sanitarias, Equipos audiovisuales, Refrigerio y demás elementos necesarios	Reuniones realizadas	Und.	2	

para 35 personas.				
Realizar visitas a los establecimientos de comercio abiertos al público orientadas a sensibilizar a los hogares sobre: • Separación adecuada de residuos en la fuente. • Presentación oportuna de residuos para la recolección. • Aprovechamiento de residuos reciclables. • Manejo adecuado de residuos orgánicos. • Prevención de la disposición inadecuada de residuos en el espacio público. • Importancia de los recicladores de oficio dentro del esquema de aprovechamiento. • Socializar información relacionada con rutas de recolección, horarios de presentación de residuos y demás aspectos relevantes del servicio público	Visitas realizadas	Viviendas visitadas	200	

de aseo.				
Entregar material educativo a los hogares visitados.	Visitas realizadas	Establecimientos de comercio abiertos al público visitadas	200	
Registrar la información de cada visita realizada, incluyendo ubicación, fecha, responsable de la actividad y evidencia de atención.	Documento	Und.	1	
Consolidar una base de datos de los hogares intervenidos.	Documento	Und.	1	
Elaborar un informe final consolidado de resultados. Que contenga registros fotográficos de las jornadas desarrolladas.	Documento	Und.	1	
Socialización de resultados a la oficina de Productividad y Medio Ambiente, y con AQUATERRA.	Reunión realizada	Und.	1	
Act 67. Capacitación de recicladores de oficio, conmemoración día del reciclador				

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Total
Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades de capacitación y definir la propuesta logística para las jornadas masivas de capacitación.	Documento	Und.	1	$48.000.000
Convocar a los recicladores de oficio, organizaciones de recicladores y demás actores vinculados a la actividad de aprovechamiento en el municipio.	Convocatoria	Und.	1	
Consolidar una base de datos de recicladores participantes.	Documento	Und.	1	
Desarrollar una jornada de capacitación en temas relacionados con: • Gestión integral de residuos sólidos. • Aprovechamiento de residuos. • Economía circular. • Normatividad aplicable a recicladores de oficio.	Jornadas realizadas	Und.	1	

• Prestación de la actividad de aprovechamiento. • Seguridad y salud en el trabajo. • Fortalecimiento organizacional • Comercialización de materiales aprovechables • Educación ambiental.				
Promover espacios de intercambio de experiencias y buenas prácticas entre recicladores de oficio.	Reuniones realizadas	Und.	1	
Implementar actividades de integración, reconocimiento y visibilización de los recicladores de oficio dentro del municipio. **Jornada ludico recreativa** Juegos recreativos y lúdicos de acuerdo a la capacidad física de cada reciclador de oficio. Circuitos de Habilidades: Diseñar juegos que, de forma lúdica, pongan a prueba habilidades relevantes para su	Actividad realizada	Und.	1	

trabajo, como circuitos de clasificación rápida de materiales, carreras de obstáculos con elementos de seguridad Incluye transporte, material didáctico, refrigerios y almuerzos. • Realizar una jornada de salud (Se coordinará con los recicladores de oficio, los servicios ofrecidos según la necesidad)				
Garantizar la logística necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades programadas. Incluyendo: • Compras materiales e insumos para cada actividad. • Transporte ida y regreso. • Desayuno • Almuerzo • Refrigerio • Espacio adecuado para la realización de las actividades según el plan de trabajo establecido. • Lo demás necesario.	Jornadas realizadas	Und.	1	

Levantar evidencia fotográfica y documental de todas las actividades realizadas.	Documento	Und.	1	
Aplicar mecanismos de evaluación de satisfacción y participación cuando sea procedente.	Documento	Und.	1	
Elaborar un informe técnico consolidado de ejecución que contenga los resultados obtenidos y el impacto de las actividades desarrolladas.	Documento	Und.	1	

Act 73. Paquete de insumos sobre separación en la fuente (Imantados, bolsas con código de colores, puntos ecológicos)

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Identificar y priorizar los beneficiarios de la estrategia de entrega de insumos para separación en la fuente. Para lo cual se debe diseñar la estrategia de distribución de los paquetes en coordinación con la supervisión del	Documento	Und.	1	$10.000.000

contrato.			
Adquirir, suministrar y entregar los insumos requeridos para la actividad. Los paquetes deben contener: 4. Imantados 5. Bolsas con códigos de colores (cada paquete incluye 10 bolsas negras,10 bolsas blancas, 10 bolsas verdes. Tamaño standar, tipo papelera) 6. Puntos ecológicos. Se deberá garantizar que los materiales entregados cumplan con las especificaciones técnicas definidas por la supervisión y la normativa vigente sobre separación en la fuente.	Paquete de insumos	4. Und.	1000
		5. Und.	100
		6. Und.	5
Levantar registros de entrega debidamente firmados por los beneficiarios.	Documento	Und.	1
Consolidar bases de datos de los	Documento	Und.	1

beneficiarios atendidos.				
Registrar fotográficamente la entrega de los insumos.	Documento	Und.	1	
Elaborar informe técnico consolidado de ejecución.	Documento	Und.	1	

PROGRAMA 13

Gestión de residuos en el área rural

Act 80. Campañas de sensibilización sobre el adecuado manejo de los residuos sólidos para el área rural: Separación en la fuente, código de colores, Aprovechamiento residuos. orgánicos (compostaje), Aprovechamiento de residuos inorgánicos (ECAS), derechos, deberes en gestión integral de residuos sólidos.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Elaborar un plan de trabajo para la ejecución de las campañas de sensibilización en las veredas y sectores rurales priorizados por la supervisión.	Documento	Und.	1	$13.000.000
Identificar y caracterizar las comunidades rurales objeto de intervención.	Documento	Und.	1	

Desarrollar jornadas de sensibilización sobre: • Separación en la fuente. • Código de colores para la clasificación de residuos. • Aprovechamiento de residuos sólidos. • Manejo y aprovechamiento de residuos orgánicos mediante compostaje y otras alternativas aplicables. • Aprovechamiento de residuos inorgánicos a través de las Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECAS). • Economía circular. • Reducción en la generación de residuos. • Derechos y deberes de los usuarios frente a la gestión integral de residuos sólidos. • Responsabilidades ciudadanas en el manejo de residuos. En estas se deberá	Jornadas de capacitación	Und.	4	

además: - Realizar actividades participativas, lúdicas y pedagógicas que faciliten la apropiación de conocimientos por parte de la comunidad rural. - Promover prácticas de aprovechamiento de residuos orgánicos en hogares, instituciones y comunidades rurales. - Socializar los mecanismos existentes para la entrega de materiales aprovechables a recicladores u organizaciones autorizadas. - Resolver inquietudes de la comunidad relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.				

Levantar registros de asistencia y participación de los asistentes.				
Consolidar bases de datos de los beneficiarios de las campañas.				
Registrar fotográficamente todas las actividades desarrolladas.				
Elaborar un informe final consolidado que contenga los resultados obtenidos y las recomendaciones para fortalecer la gestión de residuos sólidos en el área rural.				

Act 84. Implementación de acciones innovadoras para la transformación de los residuos orgánicos en la zona rural.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Elaborar un plan de implementación de la estrategia de compostaje casero en la zona rural. En el cual se debe:	Documento	Und.	1	$40.000.000

- Identificar y priorizar los hogares, familias, instituciones educativas rurales, organizaciones comunitarias o demás beneficiarios que recibirán las cajas de compostaje. - Definir criterios de selección de beneficiarios en coordinación con la supervisión del contrato.				
Adquirir trescientas cajas para compostaje casero que cumplan con las siguiente especificaciones técnicas: - Compostera domiciliaria: Set de 3 cajas plásticas para armar. - Hecho en plástico. - Capacidad en volumen de 40 lt. - Soporte de hasta 50 kg. - Capacidad máxima apilable de 8. - Con tapa. - Dimensiones mínimas de 68	Compostera Domiciliaria	Und.	200	

cms x 30 cms x 40 cms. Deberá garantizarse la calidad, funcionalidad y condiciones de uso de los sistemas de compostaje suministrados.				
Realizar la entrega formal de las cajas de compostaje a los beneficiarios seleccionados. Levantar actas y registros de entrega debidamente suscritos por los beneficiarios.	Dccumento	Und.	1	
Registrar fotográficamente las actividades de capacitación y entrega.				
Elaborar un informe técnico consolidado de ejecución, donde se evidencien los resultados de las acciones innovadoras.				

PROGRAMA 14.

Gestión de residuos especiales y peligrosos

Act 85. Identificación, Caracterización y reporte de los generadores de residuos especiales y peligrosos

Descripción/requerimiento	Indicador	Unidad de medida	Cantidad	V/Total
Elaborar la metodología para la identificación, caracterización y reporte de generadores de residuos especiales y peligrosos presentes en el municipio. Realizando la recopilación de información secundaria proveniente de bases de datos institucionales, registros empresariales, licencias, permisos ambientales, establecimientos comerciales, industriales, institucionales y de servicios, e Identificar los sectores económicos y actividades con potencial generación de residuos especiales y peligrosos.	Documento	Und.	1	$16.000.000
Elaborar instrumentos de recolección de información para el levantamiento de datos en campo. (Formatos)	Documento	Und.	1	
Identificar generadores de residuos especiales y peligrosos y realizar visitas técnicas de verificación cuando	Reporte de grandes generadores	%.	100	

resulte necesario para validar la información recopilada.				
Caracterizar cada generador identificado considerando como mínimo: • Tipo de actividad económica. • Ubicación. • Tipo de residuos generados. • Cantidad estimada generada. • Frecuencia de generación. • Mecanismos de almacenamiento. • Sistemas de manejo implementados. • Gestores autorizados utilizados para la disposición final. • Georreferenciar los generadores identificados cuando sea posible.	Documento	%.	100	
Consolidar una base de datos municipal de generadores de residuos especiales y peligrosos.	Documento	Und.	1	

Elaborar el reporte consolidado de resultados para su incorporación en los instrumentos de seguimiento del PGIRS.	Documento	Und.	1	
Consolidar registros fotográficos, formatos de visita, bases de datos y demás evidencias que soporten el trabajo realizado.	Documento	Und.	1	
Elaborar informe técnico final.	Documento	Und.	1	
Socializar resultados con AQUATERRA.	Reunión realizada	Und.	1	

Act 87. Jornadas de seguimiento y control a la disposición adecuada de los residuos (Peligrosos)

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Realizar una evaluación de la información actual relacionada con los generadores de residuos	Documento	Und.	1	$5.000.000
Elaborar un plan de seguimiento y control a los generadores de	Documento	Und.	1	

residuos peligrosos identificados en el municipio.				
Identificar y priorizar los establecimientos, empresas, instituciones y actividades económicas que generan residuos peligrosos.	Documento	Und.	1	
Diseñar formatos de inspección y verificación para la recolección de información durante las visitas de seguimiento.	Documento	Und.	1	
Realizar una jornada de visitas técnicas de seguimiento a los generadores priorizados. Donde se deberá: - Verificar las condiciones de segregación, almacenamiento, etiquetado, embalaje y manejo interno de los residuos peligrosos. - Verificar la existencia de áreas adecuadas para el almacenamiento temporal de	Jornada realizada	Und.	1	

residuos peligrosos. - Revisar el cumplimiento de las obligaciones normativas relacionadas con la gestión integral de residuos peligrosos. - Verificar la existencia de contratos, certificados o soportes de entrega a gestores autorizados para el transporte, tratamiento o disposición final de residuos peligrosos. - Revisar los registros de generación, almacenamiento y disposición final de residuos peligrosos cuando aplique. - Identificar posibles riesgos ambientales o sanitarios derivados del manejo inadecuado de residuos peligrosos. - Formular recomendaciones de mejora a los generadores visitados para fortalecer el cumplimiento				

normativo.				
Levantar registros fotográficos que soporten las actividades realizadas.	Documento	Und.	1	
Consolidar bases de datos con la información obtenida durante las jornadas de seguimiento.	Documento	Und.	1	
Reportar a la autoridad o dependencia competente las situaciones que puedan constituir incumplimientos o riesgos ambientales significativos.	Documento	Und.	1	
Elaborar un informe técnico final consolidado.	Documento	Und.	1	

Act 88. Jornadas de seguimiento y control disposición adecuada de aceites de cocina usados ACU.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Realizar una evaluación de la información actual relacionada con los generadores de	Documento	Und.	1	$5.000.000

residuos				
Identificar y consolidar una base de datos de los potenciales generadores de ACU, incluyendo restaurantes, hoteles, cafeterías, panaderías, establecimientos de comidas rápidas, instituciones y demás actividades que utilicen aceites vegetales o grasas para preparación de alimentos.	Documento	Und.	1	
Diseñar formatos de inspección y verificación para la recolección de información durante las visitas.	Documento	Und.	1	
Realizar visitas técnicas de seguimiento a los establecimientos priorizados. Donde se debe: - Verificar las condiciones de almacenamiento temporal de los Aceites de Cocina Usados. - Verificar que los recipientes utilizados para el almacenamiento		%	40	

de ACU sean adecuados, seguros y se encuentren debidamente identificados. - Comprobar la existencia de mecanismos que eviten vertimientos de aceites al sistema de alcantarillado, fuentes hídricas o suelo. - Verificar la existencia de contratos, convenios o soportes de entrega de los ACU a gestores autorizados. - Revisar certificados, manifiestos o documentos que acrediten la gestión adecuada de los aceites recolectados. - Verificar el cumplimiento de las obligaciones normativas relacionadas con la gestión de Aceites de Cocina Usados. - Identificar prácticas inadecuadas de disposición o manejo que puedan generar afectaciones ambientales.				

- Formular recomendaciones técnicas a los establecimientos visitados para mejorar el manejo de los ACU. - Sensibilizar a los generadores sobre los impactos ambientales derivados de la disposición inadecuada de aceites usados. - Registrar hallazgos, observaciones y oportunidades de mejora identificadas durante las visitas. -				
Reportar a la autoridad o dependencia competente los casos en que se evidencien incumplimientos relevantes o riesgos ambientales significativos.	Documento	Und.	1	
Levantar evidencias fotográficas de las actividades realizadas.	Documento	Und.	1	
Consolidar bases de datos de establecimientos	Documento	Und.	1	

visitados y resultados obtenidos.				
Elaborar informes y un informe técnico final consolidado.	Documento	Und.	1	
Socialización de resultados con AQUATERRA	Reunión realizada	Und.	1	

Act 90. Realizar campañas educativas que promuevan el adecuado manejo de los residuos: RESPEL (residuos peligrosos), desechos que, por sus propiedades (corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas), representan un peligro para la salud humana o el medio ambiente, RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) orientados a minimizar y mitigar el impacto a los recursos naturales y, a la salud pública. RESIDUOS ESPECIALES: Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Medicamentos vencidos Pilas y batería.

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Elaborar un plan de educación ambiental para el desarrollo de las campañas sobre residuos especiales y peligrosos.	Documento	Und.	1	$15.000.000
Identificar y priorizar los grupos poblacionales, instituciones educativas, establecimientos comerciales, organizaciones comunitarias y demás actores que	Documento	Und.	1	

participarán en las campañas.				
Desarrollar campañas educativas sobre la identificación, clasificación y manejo adecuado de residuos peligrosos (RESPEL). Donde se deberá: - Socializar los riesgos ambientales y para la salud humana asociados al manejo inadecuado de residuos peligrosos. - Realizar actividades educativas sobre el adecuado manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). - Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la recolección selectiva y entrega de residuos especiales a gestores o programas autorizados. - Desarrollar actividades de educación	Documento	Und.	1	

ambiental sobre el manejo adecuado de: • Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). • Medicamentos vencidos. • Pilas y baterías usadas. • Bombillas y luminarias en desuso. • Cartuchos y tóneres. • Otros residuos sujetos a programas posconsumo. - Socializar los mecanismos de recolección y puntos autorizados para la entrega de residuos especiales y peligrosos. - Promover prácticas de consumo responsable y prevención en la generación de residuos especiales. - Resolver inquietudes de los participantes relacionadas con el manejo adecuado de estos residuos.				

Levantar registros de asistencia y participación de las actividades realizadas.	Documento	Und.	1	
Consolidar bases de datos de beneficiarios de las campañas.	Documento	Und.	1	
Registrar fotográficamente todas las actividades desarrolladas.	Documento	Und.	1	
Elaborar un informe técnico final consolidado de ejecución.	Documento	Und.	1	

PROGRAMA 15.

Gestión del Riesgo

Act 93. Mantener actualizado el plan de gestión del riesgo para el servicio de aseo de forma articulada con el plan de gestión del riesgo municipal y el PBOT por medio del cual se involucre todos los componentes de la prestación del servicio de aseo

Descripción/requerimiento	**Indicador**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**V/Total**
Recopilar y analizar la información vigente relacionada con la prestación del servicio público de aseo en el municipio.	Documento	Und.	1	$10.000.000

Analizar la articulación del instrumento con: • El Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres. • El PBOT vigente. • El PGIRS. • Los planes de contingencia de los prestadores del servicio. • Los instrumentos ambientales y territoriales aplicables.	Documento	Und.	1	
Actualizar la caracterización de amenazas naturales, tecnclógicas y antrópicas que puedan afectar la prestación del servicio.	Documento	Und.	1	
Actualizar la matriz de riesgos del servicio público de aseo.	Documento	Und.	1	
Actualizar los procedimientos de coordinación institucional para la atención de contingencias.	Documento	Und.	1	

Realizar mesas de trabajo con las dependencias municipales, prestadores del servicio de aseo y demás actores involucrados.	Reuniones realizadas	Und.	2	
Consolidar observaciones y aportes de los actores participantes.	Documento	Und.	1	
Presentar el documento para revisión y validación por parte de la supervisión del contrato. Y ajustar el documento conforme a las observaciones formuladas.	Documento	Und.	1	
Entregar la versión final actualizada en medio físico y digital editable.	Documento	Und.	1	
Elaborar informe técnico de soporte de la actualización realizada.	Documento	Und.	1	
TOTAL	$330.344.502			

10. **RUBRO PRESUPUESTAL:**

Se cuenta con el certificado de DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.087, Rubro Presupuestal Número 2.3.2.02.02.009.

9. FORMA DE PAGO:

EMEGA pagará al CONTRATISTA el valor correspondiente a éste contrato de la siguiente manera:

Se realizarán mediante actas de avance parciales de actividades, de acuerdo al avance de actividades, previa verificación y aprobación por parte de la supervisión interventoría y con la presentación de informe de actividades en la plataforma del SECOP II, respaldo de pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que la empresa industrial y comercial del estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, creadas por la ley y por su propio estatuto de contratación, y que el artículo 93 de la Ley 489 de 1998 dispone "*Los actos que expidan las Empresas Industriales y Comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales*".

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

El artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

La EMPRESA DE DESARROLLO, COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE GUARNE – EMEGA, le es aplicable el régimen de excepción contemplado en el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del artículo 14 de la Ley 1150 de 2007.

Al ser una empresa creada por la Entidad territorial, resulta plausible que esta misma sea la que le permita desarrollar su objeto social, al servicio de los programas y proyectos que se gestan en pro de la población Guaneña, lo que generará mayor competitividad en el mercado. Así las cosas,

se trata de una relación de beneficios mutuos donde el Municipio logra cumplir con los fines estatales, contando con aliados estratégicos que ponen a disposición de dichos proyectos profesionales competentes y generando calidad en la consecución del objeto contractual.

Según lo anterior, el presente proceso de selección se regirá según lo estipulado por el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo, Competitividad y Productividad de Guarne "EMEGA, el cual fue aprobado mediante Acuerdo 02 de 2024, especificamente el artículo 28 literal d), así:

Modalidad	Causal	X
CONTRATACIÓN DIRECTA	La Empresa celebrará a través de la modalidad de selección de contratación directa, cuando el presupuesto oficial sea igual o menor a DOCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (200 SMLMV).	X

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
ANALISIS TÉCNICO (EXPERIENCIA)	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD ECONÓMICA/PRECIO	CUMPLE/ NO CUMPLE

a. CAPACIDAD JURÍDICA

Personas Jurídicas: Si el proponente es persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente invitación.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales: El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

-Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
-Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:
Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aporte planillo de pago para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia
Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscritor contador público.

Boletín de Responsables Fiscales:
El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por la empresa EMEGA. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios:
El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002, derogada por la Ley 1952 de 2019, modificada a su vez por la Ley 2094 de 2021; situación que será verificada por la Empresa de Desarrollo, Competitividad y Productividad de Guarne – EMEGA.

Deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales:
La empresa EMEGA verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Delitos sexuales: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

Además de los anteriores, para evaluar la capacidad jurídica, la empresa evaluará los siguientes documentos:

No	DOCUMENTACIÓN GENERAL
1	Estar inscritos previamente en le base de datos de la Entidad.
2	Carta de presentación según formato.
3	Propuesta o cotización del contratista ofreciendo los Bienes o Servicios, en la cual se incluya la oferta económica. Si es contrato de obra pública deberá ser avalada por personal idóneo con tarjeta profesional vigente. según formato. **NOTA:** La propuesta económica deberá ser entregado de manera física y magnética en (Memoria USB). En caso de encontrarse inconsistencias en los archivos, EMEGA tendrá en cuenta la propuesta FISICA.
4	Certificado de existencia y representación legal con una vigencia no superior a un mes contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
5	Fotocopia del Registro único Tributario – RUT. (Vigente).
6	Hoja de vida, Formato de la Función Pública, según corresponda. (SIIGEP)
7	Declaración de Bienes y Rentas (SIIGEP). Aplica para personas jurídicas y naturales.
8	Fotocopia de la cédula del representante legal.
9	Fotocopia de la Libreta militar del representante legal, excepto mujeres u hombres mayores de 50 años.
10	Certificado de Antecedentes Judiciales (www.policia.gov.co). (vigente)
11	Certificado de Responsabilidades Fiscales. (www.contraloria.gov.co/). Persona Natural y Jurídica
12	Certificado de Antecedentes disciplinarios. (www.procuraduria.gov.co) Persona Natural y Jurídica
13	Seguridad Social: Certificado de afiliación de EPS, AFP, ARL. (Personas jurídicas y naturales).
14	Certificado de experiencia con objetos contractuales similares.
15	Certificados de estudios.
16	Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
17	Certificado de no estar incurso en demandas por alimentos, según formato.
18	Certificado de inhabilidades según ley 1918 del 12 de julio de 2018. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
19	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado (según formato).
20	Certificado bancario.
21	Acta de entrega de documentación (según formato).
22	Paz y salvo municipal.
23	REDAM
	ADICIONAL PARA PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL CON PERSONAS A CARGO

23	Soporte de implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Evaluación inicial resolución 1111 de 2017 emitido por la ARL) y/o Certificado del compromiso gerencial para el cumplimiento de los requisitos SST.
24	Seguridad Social y parafiscal: Certificado expedido por el representante legal o revisor fiscal donde acredite el pago a la seguridad social de los últimos 6 meses.
25	Para empresas que tengan más de 10 vehículos o más de dos conductores deberán presentar el AVAL de la secretaría de movilidad y/o compromiso gerencial para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial. (Si aplica)
	ADICIONAL PARA LA OFERTA SELECCIONADA
26	Listado del personal que realizará las labores (Nombre/cédula/EPS/ARL/AFP/CCF) (si aplica).
27	Certificado de afiliación a la seguridad social de las personas a cargo que ejecutaran las actividades contratadas. (EPS, ARL, AFP) (si aplica)
28	Pólizas exigidas (si aplica)
29	Presentar al momento de iniciar obras la aprobación de los protocolos de bioseguridad de acuerdo a la resolución del ministerio de Salud y protección social N° 666 y 680 del 24 de abril de 2020 y demás requisitos estipulados para el manejo de la COVID-19

ANALISIS TÉCNICO (EXPERIENCIA)

Para determinar el perfil del contratista se tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones vinculadas con el contrato, los resultados finales y la necesidad que se pretende satisfacer.

Por ende, para establecer la capacidad jurídica de las personas naturales o jurídicas interesadas en el proceso de selección, la entidad solicitará los documentos que por Ley sean del caso, no sin antes advertir que, de acuerdo con el manual de contratación interno, los oferentes no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta.

Para seleccionar al contratista éste deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el estudio previo, por cuanto ello garantiza la idoneidad y calidad del objeto contratado, y, el valor propuesto no podrá exceder el presupuesto oficial destinado para la contratación.

Para el presente proceso de selección, el proponente deberá aportar, para acreditar su experiencia, a través de la presentación de mínimo dos (02) certificados de contratos cuyo objeto o alcance haya desarrollado actividades similares a la invitación y cuyo valor de la sumatoria sea igual al 100% o superior al presupuesto oficial de esta contratación.

CAPACIDAD ECONÓMICA/PRECIO

Para la presentación y diligenciamiento del Formularios relacionados con el valor de la oferta, el proponente deberá cerciorarse que todas las celdas de la columna "Descripción" estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración del Formulario.

En el evento que al presentar en la columna "Descripción" no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.

En la columna "Cantidad", el proponente deberá asegurarse que los valores en las celdas no contengan decimales ocultos; en caso de que esto suceda deberá tomar para el cálculo del valor de la oferta, la cifra con decimales.

La oferta económica se evaluará tomando el valor final de la propuesta. En todo caso el proponente deberá verificar que el valor total final (valor neto) no supere el presupuesto oficial de la presente modalidad de selección.

12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La EMPRESA DE DESARROLLO, COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE GUARNE "EMEGA", de acuerdo con las disposiciones estipuladas en el manual de contratación y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos del presente proceso de contratación.

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

a) Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible prever su ocurrencia.

b) Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, por la incertidumbre de su ocurrencia como los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros.

a. Tipificación del riesgo

Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Asignación de riesgos previsibles: Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

Riesgo del Resultado Económico: Es exclusivo del CONTRATISTA y es él quien calcula su utilidad, razón por la cual no se aceptarán reclamaciones posteriores por este concepto.

Riesgo de Pagos: Para el pago EMEGA exige que el cumplimiento de la actividad y para presentar la cuenta se requiere de la presentación de soportes, el CONTRATISTA asume el cumplimiento de los requisitos para el pago.

a. ESTIMACIÓN CUALITATIVA:

TIPO DE RIESGO		SI	NO	PROBABILIDAD				IMPACTO			
	TIPIFICACIÓN			Alta (100%)	Media – Alta (75%)	Media – Baja (50%)	Baja (25%)	Alta (100%)	Media – Alta (75%)	Media –	Baja (25%)

										Baja (50%)	
Riesgos Económicos	Variaciones en las tasas de interés. Tasas de cambio. Otras variaciones.	X			X				X		
Riesgos Sociales o Políticos	Inestabilidad política. Daños de origen sociales o del entorno.		X				X		X		
Riesgos Operacionales	Errores cometidos por el contratista o personal adscrito.	X					X	X			
Riesgos Regulatorios	Nuevas normas de carácter técnico, calidad o normatividad.		X			X			X		
Riesgos de la Naturaleza	Originados por fenómenos naturales		X			X			X		
Riesgos Ambientales	Acción natural o humana que produce daño en el medio ambiente.		X			X			X		

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones por parte del contratista seleccionado, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, EMEGA no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Se considera necesario que el CONTRATISTA otorgue póliza a favor de la Empresa de Desarrollo, Competitividad, y Productividad de Guarne "EMEGA" y del Municipio de Guarne, estableciéndose estos como beneficiarios/asegurados. La póliza debe contener el amparo de cumplimiento del contrato que cumpla con los siguientes requisitos:

- **Garantía de cumplimiento.** Será del diez por ciento (10%), del valor del contrato, incluyendo las adiciones y tendrá una vigencia por el tiempo de duración del contrato y seis (6) meses más. En todo caso la garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

- **De pago de salarios y prestaciones sociales.** Será del diez por ciento (10%) del valor del contrato, y tendrá una vigencia igual al plazo de éste y tres (3) años más.

- **Calidad del servicio:** Garantía de calidad del servicio: Por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, con una vigencia que comprenda el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales contados a partir de su vencimiento.

Se reitera que el Municipio de Guarne y EMEGA deberá estar respaldado dentro de las garantías en todos los casos como asegurado/beneficiario.

14. ANÁLISIS DE MERCADO

La EMPRESA DE DESARROLLO, COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE GUARNE "EMEGA", para adelantar el respectivo estudio, efectuó las consultas pertinentes, para el análisis comercial, en la presente contratación se tienen en cuenta 3 aspectos fundamentales:

- Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co). Lo anterior, con el objetivo de tomar como referencia personas naturales o empresas que participan activamente en procesos de contratación, con similar objeto, modalidad de selección, presupuesto asignado, plazo y lugar de ejecución.
- CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS EN OTRAS ENTIDADES: Se consultó en la página de internet: https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do el reporte de contratos suscritos por otras entidades

OBJETO	CUANTÍA	LUGAR	PROCESO
PGIRS RIONEGRO – IMPLEMENTACIÓN - PAA	$ 1.200.000	Municipio de Rionegro	Consultado el plan Anual de Adquisiciones de la entidad

15. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

En cuanto al análisis del sector para realizar este tipo de actividades, se identifica que existen diversas empresas o personas naturales que cuentan con la idoneidad para ejecutar este tipo de labor y tienen una excelente posición en el mercado, sin embargo, teniendo presente que EMEGA actúa bajo la figura de administración delegada, esta se ciñe a las condiciones del mercado dadas por la Entidad contratante, para el caso concreto el Municipio de Guarne.

16. PROCESO COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El presente proceso de contratación no está cobijado por acuerdo comercial.

17. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

El contratista informará oportunamente a la Empresa de Desarrollo, Competitividad y Productividad de Guarne "EMEGA", y al Municipio de Guarne sobre las solicitudes de conciliaciones prejudiciales, notificaciones y demandas que se presenten con ocasión del contrato, y se compromete a mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la ejecución de las actividades establecidas en la presente propuesta.

18. SUPERVISIÓN

Para ejercer el control y la vigilancia se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por quien ocupe el cargo de Director Técnico e Infraestructura de la Empresa de Desarrollo, Competitividad y Productividad de Guarne-EMEGA, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de supervisión e interventoría adoptado por EMEGA, y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesitad de suscribir un otrosí al contrato.

19. CONTROL SOCIAL VEEDURÍA- CIUDADANA

La Empresa de Desarrollo, Competitividad y Productividad de Guarne "EMEGA" convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección de invitación privada.

20. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS A QUE HAYA LUGAR.

RETENCIONES	PORCENTAJE DE RETENCIÓN Y/O DEDUCCIÓN
RETENCIÓN EN LA FUENTE	De acuerdo con el régimen (común o simplificado) y al tipo de contrato
RETE IVA	Para los casos que aplique

DEDUCCIONES	PORCENTAJE DE RETENCIÓN Y/O DEDUCCIÓN
Tasa Pro-deporte y recreación	2.5%
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-hospital	1%
Estampilla Pro-anciano	4%
Industria y Comercio	el 0.7 X 1000

Atentamente,

UBALDO CASTRILLON TEJADA
Gerente

Proyectó: Hernán Salazar – Contratista asesor juridico