PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN PARA "EVENTOS DE ATENCIÓN ATÍPICOS"
CONTRATO 4600108257 DE 2026
EMVARIAS - SMA

El Protocolo que se describe a continuación, se enmarca en las actividades asociadas a la ejecución del Contrato 4600108257 de 2026, más no a las acciones de EMVARIAS, como prestador del servicio de aseo, tenga que ejecutar en el marco de una emergencia. Así mismo, estará supeditada a la disponibilidad operativa del contrato y debe estar dentro de los alcances de mismo.

1. **COMUNICACIÓN A LA SUPERVISIÓN.**
   Esto lo hará la coordinación del Grupo de Intervenciones Ambientales - GIA de manera paralela a la Supervisión y a EMVARIAS, a través del chat CONTRATO EMVARIAS-SMA, donde se indicará la solicitud recibida para ser atendida por el contrato.

2. **DEFINICIÓN DE NECESIDADES**
   El GIA que es la fuerza operativa en territorio por parte de la SMA, será quien, a partir de una evaluación preliminar, informará, de manera paralela a la Supervisión y a EMVARIAS, las necesidades iniciales, través del chat CONTRATO EMVARIAS-SMA.

   A medida que se van presentado nuevas necesidades, el GIA a través del chat CONTRATO EMVARIAS-SMA. Hará los nuevos requerimientos, así como la planeación del siguiente día.

   Para reportar las necesidades, se empleará un formato que contiene la siguiente información:

FECHA	LUGAR	DIRECCIÓN	HORA	COMUNA	ZONA	NECESIDAD			RESPONSABLE
						MAQUINARIA Y/O EQUIPOS	CANTIDAD	OBSERVACIÓN	

   EMVARIAS podrá, a través del chat CONTRATO EMVARIAS-SMA, manifestar alguna sugerencia de ajuste a las necesidades.

   Si la supervisión no objeta, está entenderá aprobada la solicitud.

3. FASE OPERATIVA

Una vez EMVARIAS llega al sitio con los recursos solicitados, deberá repórtalo en el chat CONTRATO EMVARIAS-SMA.

Siempre EMVARIAS deberá delegar un profesional, quien será la persona encargada de coordinar al personal operativo de la empresa, ya sea conductor, maquinista, etc.; el nombre y datos de ese profesional deberán ser informados en el chat.

El personal del GIA, teniendo en cuenta la identificación de necesidades y prioridades de atención en territorio, dará la orientación de dará las orientaciones de las labores a ejecutar, al profesional asignado por Emvarias, quien será el encargado de la coordinación operativa de la labor de los operarios y contratistas de EMVARIAS, la gestión del riesgo ocupacional, administración de recursos y ejecución técnica de las actividades.

Las volquetas siempre tienen que llegar con tripulantes y/o minicargador, a fin de garantizar la labores de cargue.

De manera preferente, los residuos recolectados, deberán llevarse hasta los sitios de disposición final y/o aprovechamiento que corresponda, a fin de tener los soportes documentales. Solo en casos donde sea estrictamente necesario, se podrán llevar a lugares transferencia, previo reporte a la supervisión en el chat CONTRATO EMVARIAS-SMA.

La actividad operativa se ejecuta, supeditada a las directrices que del PMU y de la evaluación del riesgo realizada por Emvarias, en el marco de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. COMUNICACIONES

Siempre, Empresas Varias de Medellín, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el contrato:

Atendiendo a los lineamientos de la Dirección de Comunicaciones del Distrito de Medellín, la estrategia de comunicación y todas las actividades que de ella se deriven, al igual que las piezas comunicacionales y publicitarias (vallas, pendones, material audiovisual, herramientas digitales, entre otros), deberán ser revisados y aprobados por los profesionales de comunicaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y con colaboración del área de comunicaciones de Emvarias S.A. E.S.P., todo siempre con la autorización de la supervisión de la SMA.

El manejo de la imagen institucional se hará de acuerdo con los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica del Distrito de Medellín y el manual de marca de Emvarias S.A. E.S.P., todo siempre con la autorización de la supervisión de la SMA.

Como política de comunicaciones, en las piezas y productos de comunicación publicitaria en las estrategias de divulgación, se construirá en conjunto con la Secretaría de Medio Ambiente y Emvarias S.A., todo siempre con la autorización de la supervisión de la SMA.

Las ruedas de prensa programadas en el marco de la ejecución del contrato serán lideradas por la Secretaría de Medio Ambiente.

EMVARIAS, siempre que se vaya a realizar una publicación en sus propios medios de comunicación y redes sociales, sobre lo que se está ejecutando en el marco del contrato, deberá informar previamente a la Supervisión, a través del chat CONTRATO EMVARIAS-SMA, remitiendo el texto de dicha declaración, para aprobación.

Cuando se trate de declaraciones sobre lo que se está ejecutando en el marco del contrato, específicamente lo relacionado con las actividades de recolección de RCD, voluminosos y demás que hacen parte del alcance de este, para otros medios de comunicación, EMVARIAS deberá coordinarse con los directivos de la Secretaría de Medio Ambiente que se encuentran en el lugar de la emergencia, y en caso de haber presencia de éstos, informar a la Supervisión para escalar el tema.

Este punto podrá ajustarse, posterior a la reunión con la oficina de comunicaciones del Distrito.

5. CIERRE DE LA EMERGENCIA

Al final de la atención, dentro de los 8 días siguientes, el GIA, vía correo, le pasará a la supervisión del contrato, el reporte consolidado de las demandas que se dieron frente al contrato y los resultados de la labor.

De igual manera, dentro de los 8 días siguientes de finalizada la atención de la emergencia, EMVARIAS enviará igualmente su informe consolidado a la supervisión.

6. ASUNTOS DE NO COMPETENCIA

Previa a la atención, siempre se hará una verificación en el sitio o evaluación de la situación, por parte el GIA, quien además hablará con las dependencias competentes, a fin de determinar si es necesario nuestra atención.

El GIA informa a la Supervisión para aprobación; y posteriormente, a través del chat CONTRATO EMVARIAS-SMA, se informa para proceder con la atención.