
ANEXO NO 12 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FORTALECIMIENTO INSTIRUCIONAL

OBJETO:

Realizar la contratación de: “Implementación de un plan de fortalecimiento institucional a la alcaldía local del municipio de Arauquita, por medio de la secretaria de Servicios Públicos (o a quien haga sus veces) que transversalmente trabaje actividades de sensibilización sobre los beneficios de la adecuada presentación final de los residuos sólidos para el cuidado del medio ambiente” en el marco del proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA, ARAUCA”**.

Tabla de contenido

1. ALCANCE GENERAL.....	3
2. DESCRIPCIÓN	3
3. PROBLEMÁTICA	4
4. ACTIVIDADES	5
5. PLAN DE INVERSIONES.....	12
6. ENTREGABLES	12
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	13
8. RECURSO HUMANO.....	15
PERFIL 1 COORDINADOR TÉCNICO	15
PERFIL 2 PROFESIONAL DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	15
PERFIL 3 PROFESIONAL Y/O TECNÓLOGO COMERCIAL	16
PERFIL 4 PROFESIONAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN.....	16
PERFIL 5 PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DERECHO	16
PERFIL 6 PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO	16
PERFIL 7 PROFESIONAL EN EL ÁREA DE COMUNICACIONES	17
9. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	17

1. ALCANCE GENERAL

En el presente documento se plantean las actividades de “Fortalecimiento Institucional” que van a ser implementadas en el marco del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA, ARAUCA”.

Este documento abarca acciones frente a las necesidades para el fortalecimiento institucional de las empresas operadoras del servicio de recolección y transporte de residuos rurales del municipio de Arauquita, que fueron identificadas mediante los resultados del diagnóstico de prestadores realizados en los formatos “DIAGNÓSTICO ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS” Código: GPA-F-14, versión 6.0, del proceso de “GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO” del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, así como, la recopilación y análisis de documentos de los prestadores, el cumplimiento normativo, la operación bajo parámetros técnicos del sector de aseo y los aspectos socioeconómicos de la zona rural del municipio, en aras de mejorar las deficiencias de operación y funcionamiento de la prestación del servicio.

El presente Plan de Fortalecimiento incluye las especificaciones para el prestador del servicio que se pretende contratar, los costos, las especialidades requeridas, los tiempos de ejecución de las actividades, entre otros que llevarán al fortalecimiento de los prestadores que el alcalde municipal de Arauquita designe como operadores de los vehículos compactadores a ser adquiridos con el proyecto, de acuerdo con el Esquema de prestación definido por el municipio.

2. DESCRIPCIÓN

Una vez realizado el diagnóstico, presentadas las alternativas y demostrada la sostenibilidad técnica y económica del proyecto, se procede a desplegar en este documento las actividades que contribuyen a la solución integral de la problemática que dio origen al mismo.

Para ello se presenta inicialmente un análisis del resumen de la problemática en la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos en zona rural de Arauquita - Arauca, posteriormente se muestran las actividades a desarrollar con su respectivo plan de inversiones y finalmente se establece el cronograma de actividades para su ejecución, proyectado a un horizonte de 4 meses.

Es de aclarar que, todas las actividades planteadas en el presente Plan de Fortalecimiento Institucional están dirigidas hacia las empresas designadas por el Alcalde municipal de Arauquita – Arauca para la operación de los nuevos vehículos compactadores en la prestación de los servicios de recolección y transporte de residuos rurales, siendo la Alcaldía de Arauquita la responsable de garantizar la prestación del servicio de aseo a los habitantes de su territorio bajo los principios de calidad, cobertura, continuidad, eficiencia y efectividad, dando cumplimiento a la normatividad que enmarca la prestación de este servicio.

Lo anterior bajo el apoyo de la Secretaría de Servicios Públicos de dicho municipio o quien haga sus veces, teniendo en cuenta que por medio de esta dependencia centralizada se ejerce una labor de supervisión a aquellas empresas prestadoras del servicio de recolección y transporte de residuos que han surgido en área rural y de las cuales actualmente depende la prestación del servicio.

3. PROBLEMÁTICA

La Secretaría de Servicios Públicos del municipio de Arauquita – Arauca actualmente ejerce una función de enlace y supervisión a la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos en área rural, servicio que actualmente está siendo prestado por seis (6) empresas de carácter privado y administración independiente, constituidas como Empresas de Servicios Públicos – E.S.P, las cuales además prestan el servicio de acueducto y/o alcantarillado en sus respectivas zonas.

Es importante mencionar que también CUMARE SA ESP como prestador departamental ejerce funciones de supervisión y apoyo en la prestación del servicio de aseo y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios ejerce la función de vigilancia y control, independientemente a la obligación de la prestación del servicio que recae sobre la Alcaldía.

Así las cosas, las seis (6) E.S.P. mencionadas, actualmente garantizan la prestación del servicio de aseo a los habitantes de su territorio, sin embargo, estas tienen algunas condiciones técnicas y administrativas que requieren ser fortalecidas para dar un mayor cumplimiento a dicha función misional.

Si bien, las empresas prestadoras del servicio de recolección y transporte de residuos en el área rural se encuentran formalmente constituidas, inicialmente fueron prestadoras del servicio de acueducto y por la necesidad de atender la problemática de la gestión de residuos, sobre la marcha incluyeron este servicio. No obstante, estas se encuentran lideradas y administradas por miembros de la comunidad que, aunque poseen educación formal e importantes rasgos de liderazgo, no han recibido las suficientes orientaciones en la gestión administrativa, financiera, operativa u otras del servicio de aseo, haciendo que la gestión de este presente deficiencias a pesar de los importantes esfuerzos por ellos realizados.

Es así, que para asegurar la sostenibilidad del proyecto de “FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA, ARAUCA” se deben atender estas carencias de los prestadores, para ser fortalecidos y garantizar que el servicio presente constantes mejoras, sea cual sea el prestador de éste.

Es así, que basados en las carencias de los prestadores y con el fin de brindar las herramientas a la Secretaría de Servicios públicos para que ejecute el apoyo requerido en los aspectos por corregir y mejorar en la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos en la zona rural, se identificaron aspectos como:

- La falta del estudio de oferta y demanda o estudio de viabilidad del servicio, que les permitan reconocer las necesidades reales del servicio por parte de la población que es o será usuaria del mismo.
- La falta de un censo y/o catastro de usuarios actualizado, que permita establecer a cuantos usuarios se les está prestando el servicio pagando por ello y cuantos usuarios clandestinos están recibiendo el servicio sin pagar.
- La falta de aplicación de un proceso de legalización de usuarios que aumente el recaudo efectivo.
- La eficiencia en el recaudo es baja, y se ve disminuida debido a que aparte de haber una baja capacidad de pago en la población servida, los usuarios no tienen sentido de pertenencia por su empresa, se sienten insatisfechos por las interrupciones del servicio y además porque hay una cultura de quejarse para pagar montos más bajos a lo cual acceden los prestadores reconociendo sus deficiencias operativas.
- La desactualización de los estudios de costos y tarifas.
- La falta de actualización de la estratificación socioeconómica en el software comercial de los prestadores.

- La falta de implementación de un sistema de gestión documental que les permita hacer seguimiento a sus PQRSD, seguimiento al recaudo y normalización de cartera, que sea la base para planificar su servicio desde lo administrativo y financiero.
- Ausencia de un plan de comunicación tanto interno como externo que permita fortalecer en competencias a los trabajadores de las empresas y generar espacios de constante información hacia los usuarios.
- Deficiencia en la capacitación del personal administrativo, en especial en temas financieros, haciendo que se usen las herramientas de forma ineficiente, en específico del software contable.
- Hay aspectos por mejorar en la contratación del personal operativo del servicio de recolección y transporte, pues en su mayoría no se encuentran vinculados por medios formales sino a través de la figura denominada jornal, lo que hace que la prestación del servicio se encuentre sujeta a la disponibilidad del personal y bajo los riesgos que ello implica.
- No se atienden algunos aspectos de cumplimiento normativo como la implementación de un sistema de control interno, el cumplimiento de requisitos técnicos del RAS, entre otros propios de las E.S.P.

Todo lo mencionado anteriormente, afecta la eficiencia institucional, administrativa y financiera de las empresas prestadoras del servicio de aseo en el área rural, lo que impacta de forma directa la calidad de los procesos técnicos y operativos del servicio. De este modo, se presenta como oportunidad de solución realizar el fortalecimiento empresarial a los prestadores designados por el alcalde municipal para operar los vehículos bajo la modalidad de contrato bajo condición, los cuales pueden ser a lo sumo dos (2) teniendo en cuenta que el diseño de la prestación del servicio determinó la necesidad de dos vehículos compactadores para garantizar la prestación del servicio de recolección y transporte en el área del proyecto.

4. ACTIVIDADES

Habiéndose realizado el diagnóstico de la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos en el área rural del municipio de Arauquita – Arauca y teniendo claros los aspectos empresariales en los cuales se requiere fortalecer a los prestadores del servicio, se estableció la necesidad de implementar unas actividades que les brinden las herramientas para garantizar que el servicio de recolección y transporte cumpla con los criterios de calidad, cobertura, continuidad y eficiencia establecidos en la Ley 142 de 1994 y reglamentarios, los cuales se muestran en la Tabla 1.

Es importante reiterar que las actividades estarán orientadas a máximo dos (2) empresas prestadoras de servicios públicos E.S.P. a las cuales el municipio designe para la operación de los dos (2) vehículos compactadores de residuos a ser adquiridos. Adicionalmente, mencionar que estas actividades serán coordinadas con la Secretaría de Servicios públicos del municipio de Arauquita – Arauca o quien haga sus veces, como delegado del alcalde para apoyar la designación de prestadores a ser fortalecidos, para la aprobación y cumplimiento del cronograma, para realizar las convocatorias a las actividades planteadas, promover la asistencia de las empresas delegadas, entre otra coordinación requerida para asegurar que no hayan inconvenientes que obstaculicen la ejecución del plan de fortalecimiento.

Tabla 1. Actividades a desarrollar con los prestadores designados por la Alcaldía de de Arauquita-Arauca, para el Fortalecimiento Institucional de la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos en el área rural.

No	ACTIVIDAD	Componente a ser fortalecido (Institucional, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo o Técnico)	Descripción del alcance	Recursos	
				Humanos (Perfil, dedicación a la actividad, duración, y cantidad)	Logísticos (Transporte, herramientas, papelería, dotaciones)
1	Desarrollo de un módulo piloto teórico – práctico aplicado a un sector rural, para establecer el estudio de oferta y demanda (estudio de viabilidad) del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos. (Brindar herramientas para comprender, implementar y actualizar periódicamente la oferta y la demanda del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos en la zona rural)	Componente comercial	Este módulo abarcará el desarrollo de tres (3) sesiones de trabajo, cada una de cuatro (4) horas, en las cuales se realizará lo siguiente: Sesión 1: capacitación de conceptos de oferta y demanda aplicados al servicio de recolección y transporte, la importancia y su aplicabilidad para la viabilidad del servicio. Sesión 2: socialización de los resultados del estudio de oferta y demanda desarrollado por la consultoría en Factibilidad. Sesión 3: socialización y aplicación de formatos para mantener actualizado de manera periódica este indicador y asociarlo al control de la cobertura.	Perfil 3 Dedicación: 3 (%) Duración: dos (2) semanas Cantidad: 1	Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación. Hospedaje Dotación para identificación institucional Computador y proyector Papelería
2	Desarrollo de un módulo piloto, teórico – práctico, aplicado a prestadores rurales para elaborar el censo y catastro de usuarios del servicio de recolección y transporte de residuos. (Brindar herramientas para comprender, implementar y mantener actualizado el censo de usuarios y el catastro de usuarios de tal manera que incorpore como mínimo No. de habitantes, estratificación, tipo de usuario y direcciones, así como armonizar el software contable y comercial a partir de estos)	Componente Institucional, Comercial y Financiero	Este módulo abarcará el desarrollo de seis (6) sesiones de trabajo, cada una de cuatro (4) horas, en las cuales se realizará lo siguiente: Sesión 1: capacitación teórica introductoria a los censos y catastros de usuarios del servicio de aseo. Sesión 2: socialización de censo de usuarios a partir del cual se desarrolló la factibilidad del proyecto, así como la identificación de brechas para que cumpla los requisitos técnicos y normativos mínimos. Sesión 3: Taller teórico-práctico de levantamiento de un catastro de usuarios de tal manera que incorpore No de habitantes, estratificación, tipo de usuario y direcciones, con salida gráfica de plano por sector. Sesión 4: jornada de recolección de información mediante recorridos de campo y aplicación de formatos y herramientas para el registro de la información. Sesión 5: taller teórico-práctico para la armonización del catastro con el software contable. Sesión 6: taller teórico-práctico de implementación de Herramientas y actividades para mantener actualizados tanto el censo como el catastro de usuarios y el software comercial y contable a partir de este.	Perfil 1 Dedicación: 3 (%) Duración: tres (3) semanas Cantidad: 1 Perfil 3 Dedicación: 3 (%) Duración: tres (3) semanas Cantidad: 1 Perfil 5 Dedicación: 3 (%) Duración: tres (3) semanas Cantidad: 1	Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo. Hospedaje Dotación para identificación institucional y para trabajo de campo. Computador y proyector Papelería

No	ACTIVIDAD	Componente a ser fortalecido (Institucional, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo o Técnico)	Descripción del alcance	Recursos	
				Humanos (Perfil, dedicación a la actividad, duración, y cantidad)	Logísticos (Transporte, herramientas, papelería, dotaciones)
3	Asesoría y capacitación para que se realice la legalización de usuarios del servicio de recolección y transporte de residuos.	Componente Institucional, Comercial y Financiero	Este módulo abarcará el desarrollo de dos (2) sesiones de trabajo, cada una de cuatro (4) horas, en las cuales se realizará lo siguiente: Sesión 1: capacitación teórica del marco jurídico y comercial de vinculación y legalización de usuarios, así como el impacto económico de esta actividad Sesión 2: taller práctico de legalización de usuarios para un centro poblado piloto determinado por los prestadores y la Secretaría de Servicios Públicos o quien haga sus veces.	Perfil 4 Dedicación: 2 (%) Duración: una (1) semanas Cantidad: 1 Perfil 3 Dedicación: 3 (%) Duración: tres (3) semanas Cantidad: 1	Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo. Hospedaje Dotación para identificación institucional y para trabajo de campo. Computador y proyector Papelería
4	Elaboración de un estudio de costos y tarifas piloto para la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos en zona rural.	Componente Institucional, Administrativo, Comercial, y Financiero	En esta actividad se desarrollará un (1) estudio de costos y tarifas para una zona piloto definida por los prestadores asistentes al módulo de estudio, el cual consta de cuatro (4) jornadas de trabajo. Adicional a lo anterior, para la entrega del producto, se desarrollarán dos (2) jornadas de socialización de dicho documento y se hará entrega de las plantillas de cálculo de las mismas para que adquieran la habilidad para replicar la metodología en las zonas que lo requieran.	Perfil 2 Dedicación: 10 (%) Duración: cinco (5) semanas Cantidad: 1	Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo. Hospedaje Dotación para identificación institucional y para trabajo de campo. Computador y proyector Papelería
5	Desarrollo de una jornada de capacitación para implementar y/o actualizar la estratificación municipal en el software comercial de los prestadores.	Componente Institucional, Administrativo y Comercial	El desarrollo de esta jornada se coordinará con la Secretaría de Planeación del municipio de Arauquita (personal encargado de la estratificación), pues esta se debe implementar a partir de la estratificación socioeconómica que se está actualizando en el marco del Plan Básico de Ordenamiento Territorial PBOT del municipio de Arauquita, es decir, la estratificación debe ser suministrada por la administración municipal. Con la actividad se dejarán las herramientas para que los prestadores realicen periódicamente la actualización de estratificación en el software contable. Así mismo, la Secretaría de Servicios Públicos o quien haga sus veces quedará con la capacidad instalada para replicar dichas competencias a los prestadores y hacer seguimiento a su implementación.	Perfil 3 Dedicación: 3 (%) Duración: una (1) semana Cantidad: 1	Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo. Hospedaje Dotación para identificación institucional. Computador y proyector papelería

No	ACTIVIDAD	Componente a ser fortalecido (Institucional, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo o Técnico)	Descripción del alcance	Recursos	
				Humanos (Perfil, dedicación a la actividad, duración, y cantidad)	Logísticos (Transporte, herramientas, papelería, dotaciones)
6	Asesoría y capacitación para la gestión eficiente de los recursos (económicos, técnicos, financieros).	Componente Institucional, Administrativo y Comercial	<p>Esta asesoría teórica – practica abarca aspectos de gestión de peticiones, quejas y reclamos PQR, eficiencia en el recaudo, normalización de cartera, tips para el manejo eficaz del software contable y generación de formatos, registros y reportes de acuerdo a las obligaciones de prestadores en el SUI.</p> <p>Adicionalmente contempla el acompañamiento en el análisis e implementación del procedimiento para el control periódico del índice de eficiencia del recaudo y definición de los mecanismos de socialización con los usuarios para mejorar dicho indicador, así mismo del proceso de cartera; y la formulación del programa para la identificación de la cartera morosa y definición de acciones coercitivas (Suspensión y Cobro Judicial). Se desarrollarán seis (6) sesiones teórico- prácticas, cada una de cuatro (4) horas, en las que se abarcarán los temas señalados, dirigidos a los prestadores designados.</p> <p>Con el desarrollo de esta actividad, también se dejaría a la Secretaría de Servicios Públicos con la competencia para replicar y hacer seguimiento en este aspecto a los prestadores que lo requieran.</p>	<p>Perfil 4 Dedicación: 2 (%) Duración: cuatro (4) semanas Cantidad: 1</p> <p>Perfil 2 Dedicación: 3 (%) Duración: cuatro (4) semanas Cantidad: 1</p>	<p>Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo. Hospedaje Dotación para identificación institucional. Computador y proyector Papelería</p>
7	Desarrollo de un módulo teórico – práctico aplicado, para implementar un sistema básico de gestión documental para el registro de información estratégica de la prestación del servicio de recolección y transporte, orientado al Control Interno.	Componente Administrativo, Comercial, Institucional y Financiero	<p>Tiene como fin implementar un sistema de información piloto administrativo, comercial y financiero para la prestación del servicio de aseo, con el fin de facilitar la toma de decisiones que mejoren la gestión, la calidad y la eficiencia de la prestación del servicio.</p> <p>Para ello, se abarcarán temas de facturación, indicador de eficiencia de recaudo, seguimiento a morosos o cartera, seguimiento a mantenimientos correctivos y preventivos, gestión y evaluación del personal, estructura orgánica de la empresa, administración de materiales, entre otros.</p> <p>Este constará del desarrollo de seis (6) sesiones de trabajo, cada una de cuatro (4) horas, durante las cuales se construirán formatos y se enseñarán el diligenciamiento de estos.</p> <p>Con el desarrollo de esta actividad, se dejaría la capacidad instalada para que los prestadores tengan el personal con la competencia desarrollada para fortalecer un sistema de gestión documental en su empresa, así como la Secretaría de Servicios Públicos quien tendría la capacidad de replicar y hacer seguimiento a la implementación de estas actividades.</p>	<p>Perfil 1 Dedicación: 3 (%) Duración: seis (6) semanas Cantidad: 1</p> <p>Perfil 2 Dedicación: 3 (%) Duración: seis (6) semanas Cantidad: 1</p> <p>Perfil 3 Dedicación: 3 (%) Duración: seis (6) semanas Cantidad: 1</p> <p>Perfil 5 Dedicación: 3 (%) Duración: seis (6) semanas Cantidad: 1</p>	<p>Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo. Hospedaje Dotación para identificación institucional. Computador y proyector Papelería</p>

No	ACTIVIDAD	Componente a ser fortalecido (Institucional, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo o Técnico)	Descripción del alcance	Recursos	
				Humanos (Perfil, dedicación a la actividad, duración, y cantidad)	Logísticos (Transporte, herramientas, papelería, dotaciones)
8	Desarrollo de un módulo teórico – práctico aplicado al sector rural, para la elaboración del informe de gestión y resultados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y la planeación financiera a partir de este.	Componentes Institucional y financiero	<p>Este módulo constará de cuatro (4) sesiones de trabajo, cada una de cuatro (4) horas, el cual se desarrollará con la Secretaría de Servicios Públicos (o quien haga sus veces).</p> <p>Para ello se desarrollarán las temáticas de: elaboración del informe de gestión y resultados, elaboración del presupuesto anual que incluya proyección de subsidios, plan de compras, listas de precios y proveedores, mecanismos de control de la ejecución presupuestal e incorporación en el presupuesto anual de gastos la apropiación para el pago de Contribuciones a la SSPD y la CRA.</p> <p>Con el desarrollo de esta actividad, se dejaría la capacidad instalada para que la Secretaría de Servicios Públicos tenga el personal con la competencia desarrollada para replicar este Informe de gestión y resultados en los sectores donde se requiera y pueda hacer seguimiento a su aplicación.</p>	<p>Perfil 4 Dedicación: 2 (%) Duración: cuatro (4) semanas Cantidad: 1</p> <p>Perfil 2 Dedicación: 3 (%) Duración: cuatro (4) semanas Cantidad: 1</p>	<p>Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo.</p> <p>Hospedaje Dotación para identificación institucional. Computador y proyector Papelería</p>
9	Capacitación teórico- práctica en aspectos técnicos operativos de la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos. (Puesta en marcha del manual de operación y mantenimiento)	Componentes Institucional y financiero	<p>Este módulo se desarrollará a lo largo de los cuatro (4) meses de implementación del proyecto, iniciando con un acompañamiento de tiempo completo para la implementación y puesta en marcha de los vehículos y con ello el manual de operación y mantenimiento.</p> <p>Este acompañamiento está pensado con una reducción progresiva de acompañamiento para que se creen los hábitos y rutinas preventivas para garantizar la vida útil del proyecto, la implementación de las microrutas, los registros de las jornadas de trabajo, el uso de elementos de protección personal y todo lo demás que ello implique las actividades diarias de operación.</p> <p>En este componente se considerarán temáticas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisitos técnicos para la recolección y transporte de residuos de acuerdo con la normatividad vigente, incluida la socialización e implementación de microrutas diseñadas. - Seguridad, higiene y prevención de riesgos en la prestación del servicio de recolección y transporte. - Operación y mantenimiento de instalaciones, dotaciones y vehículos. - Capacitación dirigida a personal operativo de las empresas operadoras designadas y a la Secretaría de Servicios Públicos con miras al control rutinario. - Desarrollo y programación de las actividades de mantenimiento preventivo (chequeo previo a la operación, EPP, chequeo a la llegada, lavado de vehículo). Para ello se considera poner en uso fichas, hacer registros). - Diseño e implementación de planes de acción correctivos o de mejora que garanticen la prestación. 	<p>Perfil 7 Dedicación: 100 (%) Duración: siete (7) semanas Cantidad: 1</p> <p>Perfil 5 Dedicación: 10 (%) Duración: seis (6) semanas Cantidad: 1</p>	<p>Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo.</p> <p>Hospedaje Dotación para identificación institucional. Computador y proyector Papelería</p>

No	ACTIVIDAD	Componente a ser fortalecido (Institucional, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo o Técnico)	Descripción del alcance	Recursos	
				Humanos (Perfil, dedicación a la actividad, duración, y cantidad)	Logísticos (Transporte, herramientas, papelería, dotaciones)
10	Desarrollo de capacitación en aspectos jurídicos relacionados con la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos bajo el esquema de prestación rural definido por el municipio.	Componentes Institucional y financiero	<p>Este módulo consta de tres (3) sesiones de capacitación, cada una de cuatro horas, que incluirá las temáticas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación del personal bajo los términos de ley y la reducción de riesgos laborales. - Contratos bajo condición y contratos especiales entre operadores de prestación del servicio de aseo. - Cobro jurídico. - Control social. - Régimen sancionatorio. <p>Capacitación dirigida a los representantes legales de los operadores y/o personal jurídico y administrativo de los operadores designados, así como a la Secretaría de Servicios Públicos con miras a la aplicación en la celebración de los contratos y el seguimiento a los mismos.</p>	<p>Perfil 4 Dedicación: 100 (%) Duración: siete (7) semanas Cantidad: 1</p>	<p>Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo. Hospedaje Dotación para identificación institucional. Computador y proyector Papelería</p>
11	Elaborar e implementar un plan de comunicaciones interno y externo, para socializar y capacitar sobre los diferentes temas a las partes interesadas.	Componente Institucional	<p>Consiste en la creación y diseño de estrategias de información y sensibilización para personal de empresas prestadoras de servicios públicos de aseo rural y los usuarios del servicio de recolección y transporte de los residuos sólidos en la zona rural del municipio de Arauquita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y producción de campaña informativa sobre el servicio de recolección de residuos sólidos para el usuario final. <p>Es la creación de material informativo que refuerce las características del servicio de recolección, sus horarios, beneficios de la adecuada disposición final de los residuos, importancia de pago del servicio, valores de las tarifas, puntos de pago y atención al usuario y obligaciones de éstos como usuarios se contemplara diseño y producción de volantes, folletos, perifoneo, activaciones locales y cuñas radiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y producción de material pedagógico para la instrucción de operación por parte al personal de la prestación del servicio. <p>Actividad transversal de divulgación Es la revisión y adaptación del material pedagógico dedicado a enseñar y reforzar la información y formación que tienen los colaboradores de la prestación del servicio de aseo en campos como funcionamiento institucional, los respectivos manuales empresariales por área de trabajo administrativa y operaria, nuevas rutas, reglamentos, horarios, puntos de contacto, manuales de mantenimiento. Todas las piezas que se generen en la comunicación al personal administrativo deben guardar armonía con el Plan de fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación del plan de comunicaciones en medios digitales. <p>Implementar una estrategia de comunicación en Redes Sociales pensada para el usuario final.</p> <p>Establecer los objetivos y requerimientos de un sitio web para soportar la comunicación administrativa y de atención al usuario del prestador.</p> <p>Visibilizar y promover puntos de atención en redes sociales y canales de WhatsApp.</p> <p>Todas las evidencias obtenidas del proceso serán socializadas con los</p>	<p>Perfil 6 Dedicación: 10 (%) Duración: doce (12) semanas Cantidad: 1</p>	<p>Desplazamientos aéreos y terrestres del profesional a los lugares de capacitación y a los recorridos de campo. Hospedaje Dotación para identificación institucional. Computador y proyector Servicio de internet Papelería Acceso a entornos web</p>

No	ACTIVIDAD	Componente a ser fortalecido (Institucional, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo o Técnico)	Descripción del alcance	Recursos	
				Humanos (Perfil, dedicación a la actividad, duración, y cantidad)	Logísticos (Transporte, herramientas, papelería, dotaciones)
			directivos de las empresas prestadoras y líderes de la comunidad de las zonas donde se implementará el proyecto		

5. PLAN DE INVERSIONES

El plan de inversiones se encuentra dentro del presupuesto del proyecto el cual se presentó en el documento en formato Excel denominado PRESUPUESTO DETALLADO.

6. ENTREGABLES

En evidencia al cumplimiento del desarrollo de las actividades antes enlistadas, se tendrán los siguientes entregables:

Tabla 2. Actividades a desarrollar con la Secretaría de Servicios Públicos del municipio de Arauquita o quien haga sus veces, para el fortalecimiento del esquema empresarial de la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos en el área rural

No.	Actividad	Entregable
1	Desarrollar un módulo piloto teórico – práctico aplicado a un sector rural, para establecer el estudio de oferta y demanda (estudio de viabilidad) del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes de convocatoria. - Registro de asistencia y/o actas. - Registro fotográfico y/o filmico. - Documento piloto de estudio de oferta y demanda del servicio de recolección y transporte de residuossólidos.
2	Desarrollar un módulo piloto teórico – práctico aplicado a un sector rural, para elaborar el censo de usuarios del servicio de recolección y transporte de residuos.	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes de convocatoria. - Registro de asistencia y/o actas. - Registro fotográfico y/o filmico. - Documento piloto de censo de usuarios del servicio de recolección y transporte de residuos.
3	Asesoría y capacitación para que se realice la legalización de usuarios del servicio de recolección y transporte de residuos.	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes de convocatoria. - Registro de asistencia y/o actas. - Registro fotográfico y/o filmico. - Procedimiento escrito para la legalización de usuarios - Formato para el registro del proceso de legalización de usuarios.
4	Elaborar un estudio de costos y tarifas piloto para la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos en zona rural.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia y/o actas. - Documento de estudio de costos y tarifas para la zona piloto. - Documento de cálculo como herramienta para la réplica del estudio.
5	Desarrollar una jornada de capacitación para implementar y/o actualizar la estratificación municipal en el software comercial de un prestador.	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes de convocatoria. - Registro de asistencia y/o actas. - Registro fotográfico y/o filmico.
6	Asesoría y capacitación para la gestión eficiente de los recursos (económicos, técnicos, financieros).	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes de convocatoria. - Registro de asistencia y/o actas. - Registro fotográfico y/o filmico.
7	Desarrollo de un módulo teórico – práctico	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes de convocatoria.

No.	Actividad	Entregable
	aplicado, para implementar un sistema básico de gestión documental para el registro de información estratégica de la prestación del servicio de recolección y transporte, orientado al Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia y/o actas. - Registro fotográfico y/o fílmico. - Cuatro (4) formatos de registro diseñados y con registro inicio en su diligenciamiento. - Dos (2) formatos de indicadores diseñado y calculado.
8	Desarrollo de un módulo teórico – práctico aplicado a un sector piloto rural, para la elaboración del informe de gestión y resultados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes de convocatoria. - Registro de asistencia y/o actas. - Registro fotográfico y/o fílmico. - Documento piloto de informe de gestión y resultados y la herramienta de cálculo para su elaboración.
9	Capacitación teórico-práctica en aspectos técnicos operativos de la prestación del servicio de recolección y transporte.	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes de convocatoria. - Registro de asistencia y/o actas. - Registro fotográfico y/o fílmico.
10	Desarrollo de capacitación en aspectos jurídicos relacionados con la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos en zona rural.	<ul style="list-style-type: none"> - Soportes de convocatoria. - Registro de asistencia y/o actas. - Registro fotográfico y/o fílmico.
11	Implementar un plan de comunicaciones interno y externo, para socializar y capacitar sobre los diferentes temas a las partes interesadas.	<ul style="list-style-type: none"> -Documento plan de comunicaciones -Actas, fotos y evidencias de campañas desarrolladas -Volantes, panfletos y cuñas diseñadas

Fuente: el autor

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A continuación, en la Tabla 3 se muestra la proyección de las actividades a un periodo de 4 meses se implementación.

Tabla 3. Cronograma de actividades para el Plan de fortalecimiento

No.	Actividad	TIEMPO DE EJECUCIÓN															
		MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Desarrollo de un módulo teórico – práctico aplicado a un sector piloto rural, para establecer el estudio de oferta y demanda del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.	X	X														
2	Desarrollo de un módulo teórico – práctico aplicado a un			X	X	X											

No.	Actividad	TIEMPO DE EJECUCIÓN															
	sector piloto rural, para elaborar el censo y catastro de usuarios del servicio de recolección y transporte de residuos.																
3	Asesoría y capacitación para que se realice la legalización de usuarios del servicio de recolección y transporte de residuos.						X										
4	Elaboración de un estudio de costos y tarifas piloto para la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos en zona rural.							X	X	X	X						
5	Desarrollo de una jornada de capacitación para implementar y/o actualizar la estratificación municipal en el software comercial de un prestador.											X					
6	Asesoría y capacitación para la gestión eficiente de los recursos económicos.			X				X				X				X	
7	Desarrollo de un módulo teórico – práctico aplicado a un sector piloto rural, para implementar un sistema básico de gestión documental para el registro de información estratégica de la prestación del servicio de recolección y transporte.			X		X		X			X	X				X	
8	Desarrollo de un módulo teórico – práctico aplicado a un sector piloto rural, para													X	X	X	X

No.	Actividad	TIEMPO DE EJECUCIÓN													
	la elaboración del informe de gestión y resultados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.														
9	Capacitación teórico-práctica en aspectos técnicos operativos de la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos.	X	X												
10	Desarrollo de capacitación en aspectos jurídicos relacionados con la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos.			X	X										
11	Implementar un plan de comunicaciones interno y externo, para socializar y capacitar sobre los diferentes temas a las partes interesadas.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Fuente: el autor

8. RECURSO HUMANO

Para la ejecución del Plan de Fortalecimiento, se requiere de un equipo interdisciplinario que como mínimo contemple los siguientes perfiles:

Perfil 1 Coordinador técnico

- Profesión: profesional en áreas administrativas o de la Ingeniería.
- Experiencia General: diez (10) años
- Experiencia específica: director o coordinador de por lo menos dos (2) proyectos relacionados con la prestación del servicio de aseo o la Gestión Integral de residuos y/o experiencia de al menos 2 años en una entidad prestadora de servicios de aseo.
- Dedicación: 10 (%)
- Duración: cuatro (4) meses
- Cantidad: 1

Perfil 2 Profesional de fortalecimiento Administrativo y Financiero

- Profesión: Profesional con formación en ingeniería o ciencias administrativas y/o financieras
- Experiencia General: cinco (5) años

- Experiencia específica: de al menos un (1) proyecto de formación y/o capacitación en aspectos administrativos o financieros para prestadores de servicios públicos y elaboración de estudios de costos y tarifas de aseo.
- Dedicación: 10 (%)
- Duración: dos (2) meses
- Cantidad: 1

Perfil 3 Profesional y/o tecnólogo comercial

- Profesión: Profesional o técnico o tecnólogo con habilidades comerciales
- Experiencia General: dos (2) años
- Experiencia específica: al menos un año de experiencia en funciones comerciales, de fidelización de usuarios, recuperación de cartera y/o afines.
- Dedicación: 5 (%)
- Duración: dos (2) meses
- Cantidad: 1

Perfil 4 Profesional de Sistemas de Gestión

- Profesión: Ingeniero Industrial o Administrador u otras profesiones en áreas afines.
- Experiencia General: dos (2) años
- Experiencia específica: al menos un (1) proyecto o una (1) experiencia en la implementación de sistemas de gestión en empresas prestadoras de servicios públicos, de preferencia en servicio público de aseo.
- Dedicación: 10 (%)
- Duración: dos (2) meses
- Cantidad: 1

Perfil 5 Profesional en Ciencias del Derecho

- Profesión: profesional en ciencias del derecho o afines.
- Experiencia General: dos (2) años
- Experiencia específica: al menos un (1) proyecto o una (1) experiencia específica relacionada con la celebración de contratos asociados a la prestación del servicio público domiciliario de aseo y el control social de la prestación de servicios públicos.
- Dedicación: 10 (%)
- Duración: dos (2) meses
- Cantidad: 1

Perfil 6 Profesional en el área de Saneamiento

- Profesión: Ingeniero Sanitario o Ambiental o en ciencias afines a lo sanitario.
- Experiencia General: dos (2) años
- Experiencia específica: al menos un (1) proyecto o una (1) experiencia en la planeación o ejecución de proyectos de saneamiento básico, con experiencia específica en la planeación o implementación del servicio de aseo.
- Dedicación: 10 (%)
- Duración: dos (2) meses
- Cantidad: 1

Perfil 7 Profesional en el área de Comunicaciones

- Profesión: Comunicador social y/o periodista, con posgrado en comunicación estratégica o comunicación
- Experiencia General: dos (2) años
- Experiencia específica: al menos un (1) proyecto o una (1) experiencia en comunicación externa o interna.
- Dedicación: 10 (%)
- Duración: dos (3) meses
- Cantidad: 1

Es de aclarar que un profesional puede contar con más de uno de los perfiles antes señalados y desarrollar las actividades que le competen a dichos perfiles.

9. Condiciones y obligaciones de las partes:

- La Alcaldía de Arauquita está en la obligación de designar las empresas que realizarán la operación del nuevo parque automotor para la recolección y el transporte de residuos que sea adquirido con este proyecto, durante la fase de ejecución del proyecto. Pues el fortalecimiento va orientado a la sostenibilidad del proyecto, el cual va dirigido a la modernización del parque automotor para dar cumplimiento técnico y normativo de la prestación del servicio en la zona rural determinada.
- El contratista realizará las convocatorias, las cuales deben ser coordinadas con la Secretaría de Servicios Públicos, quien desde su función de control a los prestadores asegurará que los prestadores participen de estas, sin que tenga lugar a que estas se repitan por inasistencia, exceptuando si se coordina con por lo menos 15 días de anterioridad un cambio de fecha.
- Si el municipio no aporta la colaboración establecida en alguna actividad, el prestador después de dos solicitudes sin respuesta puede desarrollar de manera autónoma la actividad.
-