1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Código del proyecto	1768
Nombre del proyecto	Un nuevo contrato para prevenir y atender riesgos en Fontibón
Componente	Manejo de emergencias, calamidades y desastres Reducción del riesgo y adaptación al cambio climático
Meta Plan de Desarrollo Local	Realizar 3 acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres durante el cuatrienio.

2 OBJETO

"PRESTAR SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES DESARROLLANDO HABILIDADES Y DESTREZAS PARA LA RESPUESTA EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS A TRAVÉS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGOS, CON EJERCICIOS PRÁCTICOS POR MEDIO DE TALLERES, CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN, JUEGOS Y DIVERSAS DINÁMICAS QUE PERMITAN ACTUAR DE MANERA SEGURA Y EFICIENTE EN CASO EMERGENCIA Y/O DESASTRES"

2.1 Alcance del objeto

El objeto del contrato que se celebre como resultado de este proceso, deberá comprender, como mínimo, las actividades y requisitos señalados en el presente anexo técnico, así como las demás que sean establecidas en el proceso contractual. Ello con el fin de brindar habilidades y destrezas a 200 personas de la Localidad de Fontibón en la atención de emergencias y gestión del riesgo.

3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1 Plazo

El contrato se ejecutará en un plazo de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.2 Valor del Contrato

El valor del contrato será por el valor de presupuesto oficial, es decir: *CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000)*

4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Conformación del Comité de Seguimiento.

El comité de seguimiento es la instancia de seguimiento a la ejecución contractual, en el cual se abordan decisiones operativas y administrativas que no afecten el objeto ni presupuesto del presente proceso

4.1.1 Miembros

- El Comité de Seguimiento estará conformado por:
- El Alcalde Local o el apoyo a la supervisión que este designe
- El Coordinador o representante del contratista

4.1.2 Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité de seguimiento considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia.

Se realizará invitación a la ciudadanía, ganador de la propuesta de presupuestos participativos a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente anexo.

4.1.3 Alcance del comité

El Comité de Seguimiento, es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato. Sus funciones son las siguientes:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Alcaldía Local.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
4. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.

5. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
6. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
7. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
8. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
9. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
10. Proponer alternativas de solución a las controversias que se generen durante la vigencia del contrato.

11. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité de Seguimiento debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad al apoyo a la supervisión del presente proceso.

El primer Comité se debe realizar máximo cinco (5) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.
- Revisión de la suscripción del acta de inicio firmada por las dos partes.
- Construcción del acta de conformación del comité técnico firmada por todas las partes.
- Plan de trabajo: corresponde al plan de control de las actividades y su cronograma general[1] (etapas, actividades principales, secundarias, responsables, recursos y primeros entregables para la correcta ejecución del contrato).
- Para la contratación del talento humano, se deberán dar cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres) modificado por el Decreto 634 de 2023 (que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital), así como la aprobación de las hojas de vida del talento humano que participará en la ejecución del contrato; estas deberán estar con sus respectivos soportes.
- Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de la misma.

4.1.1 Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por la Alcaldía Local de Fontibón, quien formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.

[1] Si existe algún tipo de modificación del cronograma general, esto deberá ser solicitado y aprobado en comité técnico.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de esta evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

El acta desarrollada en cada una de estas reuniones debe ser diligenciada por el contratista y enviada al apoyo a la supervisión para visto bueno y aprobación.

Nota 1: La recurrencia y citación al comité técnico de seguimiento es de manera mensual. La fecha y temáticas para su desarrollo serán definidas entre el supervisor del contrato, o quien haga sus veces, y el ejecutor, o quien haga sus veces, de acuerdo con las necesidades y cronograma establecido para la ejecución del proyecto.

Nota 2: La secretaria técnica del comité técnico de seguimiento estará a cargo del ejecutor, quien será el responsable de la elaboración de las actas de los encuentros desarrollados. Dichas actas las cuales deberán estar numeradas y fechadas además deberán incluir los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y las decisiones que se tomen en el transcurso de este. En cada comité técnico de seguimiento será revisada el acta anterior para ser aprobada, y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

Nota 3: El comité técnico de seguimiento tendrá la facultad de revisar y aprobar las posibles modificaciones que se requieran dentro de la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades. En caso de presentarse alguna eventualidad ajena al desarrollo del contrato.

4.2 Presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local (JAL)

Con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo local 015 de 2016 el contratista deberá garantizar la debida gestión ante la JAL para la realización de las presentaciones de avance del contrato, entregando a la administración el debido soporte que evidencia la solicitud de agendamiento, la información a presentar y la ejecución de la actividad.

En las presentaciones públicas y los demás eventos se deben generar acciones de reconocimiento de todas las identidades, condiciones y demás, partiendo por un lenguaje incluyente en el cual todas las personas se sientan reconocidas y esto además involucra un ejercicio de representación en las imágenes

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.3.1 EVENTOS O ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Teniendo en cuenta que el presente anexo técnico tiene como objeto el **"implementar acciones para el fortalecimiento de las capacidades locales desarrollando habilidades y destrezas para la respuesta en atención de emergencias a través de medidas de prevención y reducción del riesgo, con ejercicios**

prácticos por medio de talleres, charlas de sensibilización, juegos y diversas dinámicas que permitan actuar de manera segura y eficiente en caso emergencia y/o desastres.”

Se han identificado varios escenarios de riesgos que requieren tomar acciones para su prevención y mitigación, en este aspecto la participación de la comunidad es indispensable ya que es la directamente afectada. Adicionalmente, existe un interés en la población de la localidad de Fontibón corresponde al manejo que deben tener las familias en una situación de emergencia, que surge como proyecto seleccionado dentro de los presupuestos participativos se integra a este proceso. Por tanto, es preciso implementar un proceso de manejo de emergencias que, dejando un insumo que describa las acciones para la prevención y atención de emergencias con los distintos integrantes de la familia, y para llevar a cabo dicho proceso, se requiere formar y capacitar a líderes y lideresas comunitarios/os o personas interesadas en conocer las amenazas que se encuentran identificadas en su entorno y desarrollar habilidades para prevenir y responder ante ellas.

Para dar alcance al objetivo, es necesario establecer varias etapas, que generen una organización desde su planificación, ejecución y finalización. De esta manera, se realizará un proceso de formación a la comunidad interesada, dicha actividad será el centro del proyecto; ya que, esto permitirá a las y los participantes conocer las amenazas y sus vulnerabilidades, en lo posible generar una reducción o minimización de estos y dar una respuesta oportuna en caso de requerirse. Se establecerá una etapa de convocatoria para que personas de la localidad integren una brigada comunitaria de riesgos, posterior se realizara un proceso de formación, organización y desarrollo de una simulación y un simulacro, construcción y divulgación de plan de emergencias por cada brigada que se conforme, y por último la entrega de insumos requeridos para la brigada y la y el brigadista con su respectiva certificación, teniendo como escenario principal los humedales de la localidad siendo estos los que se ven afectados por incendios tanto naturales principalmente en temporada de fenómeno del niño, pero también como de origen antrópico, por quemas a cielo abierto, acumulación de residuos en puntos específicos, actividades clandestinas de personas ajenas a estos lugares.

En este sentido para menores de edad solo se permitirá la participación a partir de los 16 años, con un consentimiento informado por parte de los padres o acudientes. Por lo demás, cualquier persona podrá hacer parte del proceso, sin distinción de raza, sexo, religión, etnia, nivel educativo, opinión política o de cualquier otra índole.
El presente proyecto busca capacitar a 200 personas de la localidad de Fontibón, en el manejo de emergencias con enfoque en identificación de riesgos en el hogar, en los barrios con un factor adicional de preparación ante la emergencia en los espacios verdes de la localidad como lo son los humedales de Hyntiba Escritorio Capellanía, Meandro del Say, ya que se ha identificado que en diferentes épocas del año principalmente en los periodos secos estos espacios se ven afectados por incendios que bien pueden ser de origen natural o por origen antrópico. Estas personas estarán distribuidas en 5 grupos de 40 personas cada uno, o dependiendo de la dinámica poblacional el ejecutor tendrá potestad de conformar las brigadas hasta llegar a la totalidad deseada.

De esta manera, las etapas para el desarrollo del proyecto se describen a continuación:

Actividad 1. Investigación de los diferentes programas o planes que hablen de emergencias.

El ejecutor recopilara información de los ejercicios desarrollados referente a las situaciones de emergencias que se hayan presentado en algún lugar del país o el mundo y que en su respuesta se contemple el alcance de atención primaria en emergencias por incendio vegetal, la protección de los animales de compañía, el comportamiento ante eventos por riesgo químicos teniendo en cuenta que el entorno es compartido con el sector industrial, esto a fin de conocer cuáles han sido las prácticas realizadas al momento y sus resultados. Es decir, hacer una descripción de experiencias exitosas para tener en cuenta en el presente proceso de implementación para conformar brigadas comunitarias de emergencias, este ejercicio se desarrollará mediante una presentación en la primera sesión de capacitación de introducción.

Actividad 2. Proceso de identificación y selección de participantes para conformar brigadas comunitarias de emergencias

Se realizará por parte del ejecutor una convocatoria* inicialmente con la base de datos de personas que han participado en algún proceso de formación en gestión de riesgo y que estén interesados en fortalecer su conocimiento, serán los primeros en incluir, dicha base será facilitada por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón - FDLF. De acuerdo con el número de participantes que se registren, se evaluara una convocatoria abierta para las personas que vivan en la localidad, La cantidad de personas que participaran por cada brigada estará conformada de hasta 20 participantes, se conformaran como minino 5 brigadas, o dependiendo de la dinámica poblacional el ejecutor tendrá potestad de conformar las brigadas hasta llegar a la totalidad deseada. Se busca contar con personas de las diferentes UPZ de la localidad para contar con una visión general del territorio.

** En las piezas comunicativas y convocatorias tener en cuenta:
- Las diferentes comunicaciones deben hacer uso del lenguaje incluyente (esto es incluir a todas y todos) y velar por una comunicación no sexista (no reproducir estereotipos y roles de género).
- Se debe incluir el enfoque de género y el diferencial-poblacional que comprenda las diferentes identidades que habitan en el territorio, entre estas las comunidades étnicas.

Es importante informar que para la selección de las personas no se excluye a ningún grupo poblacional dentro de los enfoques de políticas públicas. Por tanto, el proyecto pretende desarrollar actividades pedagógicas para la respuesta a emergencias y desastres que incluyen adultas/os cuidadoras/es de niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos/as, población étnica, proteccionistas, etc., fortaleciendo sus capacidades para apoyar en la respuesta emergencias y la recuperación de las afectaciones. (Respecto a la vinculación de las mujeres madres y cuidadoras, y personas con discapacidad y otras condiciones en el marco de la ejecución, considerar horarios que se ajusten a sus tiempos y condiciones de vida).

Sin embargo, la selección estará sujeta al estado de salud de los participantes que se hará mediante una evaluación por parte del contratista que ejecute el proyecto.

De esta manera se propone distribuir las brigadas dentro de las siguientes UPZ:

1) UPZ Zona Franca (77)
2) UPZ Fontibón Centro (75)
3) UPZ Fontibon San Pablo (76) – UPZ Aeropuerto el Dorado (117)
4) UPZ Granjas de Techo (112) - UPZ Salitre (110)
5) UPZ Capellanía (115) – UPZ Modelia (114)

Se tendrá en cuenta que en algunas de las UPZ no sea tan activa la participación por lo que el balance o distribución de las brigadas se puede priorizar donde se tenga participación mayoritaria, teniendo en cuenta que se va a realizar un enfoque en áreas de cobertura vegetal se prevé que, en las UPZ, de Zona franca, San Pablo y Capellanía se presente más comunidad interesada.

Posterior a la convocatoria, el contratista realizara una medición de conocimiento inicial antes del proceso de formación (pretest) y posterior cuando termine la formación (postest). El contratista deberá entregar un documento análisis de estas dos mediciones, el formulario puede ser físico o digital con formulario Microsoft Forms o Google Forms, en caso de sea digital debe llevar toda la información de la persona que está diligenciando el formato y de ambas formas este debe ser previamente aprobado en comité técnico. (El contratista deberá tener en cuenta para los formatos de inscripción los enfoques de género y diferencial, por ellos las bases deben incluir variables de sexo, identidad y expresión de género, orientación sexual, pertenencia étnica, discapacidad, rol de cuidado, mujer cabeza de familia, mujer rural, víctima del conflicto).

El ejecutor llevara a cabo el control de asistencia en los formatos establecidos por la alcaldía. Ese control se debe entregar mensual con los formatos originales y con la digitalización del seguimiento en un archivo Excel. Se deberá incluir registro fotográfico de cada sesión.

Actividad 3. Proceso de formación

Realizar un proceso de formación y capacitación en el marco de la gestión del riesgo, donde se contemplan los siguientes temas:

- ✓ Introducción, organización, funciones y responsabilidades de la brigada
- ✓ Fortalecimiento y organización de brigadas comunitarias - Actualización de conocimientos técnicos y humanos como trabajo en equipo, comunicación, liderazgo.
- ✓ Primeros auxilios – básico o introductorio
- ✓ primeros auxilios con animales domésticos (perros y gatos)
- ✓ Prevención y control de incendios estructurales, eléctricos, por riesgo químico y en cobertura vegetal
- ✓ Gestión de Riesgo - Sistemas de administración para la emergencia nivel local - Tipos de emergencia y cómo actuar.
- ✓ Incendios Forestales - Manejo y contención básica, uso de elementos de protección personal
- ✓ Evacuación y rescate

- ✓ Alojamientos temporales
- ✓ Planes de emergencia Comunitario
- ✓ Simulacro
- ✓ Certificación y entrega de dotación

No	CAPACITACION / ACTIVIDADES	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5			
1	Reunión y Convocatoria	R	C	C	C																
2	Introducción, organización, funciones y responsabilidades de la brigada					T															
3	Fortalecimiento y organización de brigadas comunitarias - Actualización de conocimientos técnicos y humanos como trabajo en equipo, comunicación, liderazgo					T															
4	Primeros auxilios – básico o introductorio-comunitario						T														
5	primeros auxilios con animales domésticos (perros y gatos)							T	P												
6	Prevención y control de incendios estructurales, eléctricos, por riesgo químico y en cobertura vegetal									T	P										
7	Gestión de Riesgo - Sistemas de administración para la emergencia nivel local - Tipos de emergencia y cómo actuar.											T	P								
8	Incendios Forestales - Manejo y contención básica, uso de elementos de protección personal													T	P						
9	Evacuación y rescate															T	P				
10	Alojamientos temporales																	T	P		
11	Planes de emergencia Comunitario																	T	P		
12	Simulacro																			T	P
13	Certificación																			T	P

R = reunión de organización
C = Proceso de Convocatoria
T= Teórico (2 horas)
P= Práctica (4 horas)
TC= Trabajo Conjunto (8 horas)
F= Finalización proceso (entrega certificados – dotación, brigada incendios forestales)

El total de las capacitaciones y actividades se describen a continuación: Teórico 24 horas, Practico 36 horas, para un total de 58 horas por brigada. Posteriormente el trabajo conjunto 8 horas con todas las brigadas conformadas. Se destinará tres semanas para realizar el proceso de convocatoria con el apoyo de la alcaldía quien suministrará bases de datos de posibles personas interesadas.

- Teórico (2 horas) – 11 espacios por brigada
- Práctica (4 horas) – 9 espacios por brigada
- TC= Trabajo Conjunto (8 horas) – 2 espacios por brigada
- Finalización proceso (entrega certificados - dotación) – 1 espacio en total

Frente a los espacios para la realización de las capacitaciones y practicas presenciales, se requieren los salones con las siguientes características:

- ✓ Los espacios o salones deben contar con buenas condiciones de ventilación
- ✓ Garantizar el espacio para mínimo 40 personas
- ✓ Mínimo un baño debidamente dotado con agua, papel y jabón
- ✓ Sillas
- ✓ Video Beam
- ✓ Computador

Los espacios serán gestionados entre el contratista y la alcaldía local para el desarrollo de las actividades y que cumplan con los criterios mencionados, igualmente se deberá disponer de los siguientes elementos para ser usados en caso de requerir.

Las sesiones presenciales, tanto las capacitaciones como las actividades se deberá suministrar un refrigerio, Un sándwich de jamón y queso de 150grs, envuelto en papel parafinado (no vinipel), un jugo o avena en caja de 200ml y un bocadillo. Los alimentos deben tener fecha de vencimiento vigente y visible en el empaque. Debe venir empacado en bolsa de papel para reducir el uso de elementos de plástico de un sólo uso. (Incluye empaque, transporte y entrega a lugares definidos por la alcaldía). De acuerdo con la cantidad de integrantes de las brigadas con todas las sesiones presenciales se requerirá un total aproximado de 2200 refrigerios.

El contratista debe garantizar que mínimo el 40% de los refrigerios sea contratados con mujeres habitantes de la localidad, esto emerge por las recientes estadísticas presentadas por el DANE evidenciando un porcentaje considerable de mujeres que no cuentan con fuentes de ingreso permanente, a esto se suma el número significativo de mujeres cuyas condiciones económicas y materiales las ubican en pobreza extrema, no siendo esto una realidad ajena a la localidad.

Al finalizar el contrato deberá entregar un informe consolidado de asistencia y población beneficiaria por grupo etario, sexo, género, orientación sexual, etnia, tanto de las capacitaciones como de todas las actividades desarrolladas.

Actividad 4. Organizar simulaciones y simulacros donde se implemente el proyecto.

Simulación y simulacro, el primero hace referencia a un juego de roles que se realiza en un lugar específico, donde las personas se puedan reunir y se basa en exponer situaciones hipotéticas de los riesgos identificados en el entorno. Y el segundo corresponde a un ejercicio práctico donde los actores deben enfrentar una situación de emergencia lo más cercano a la realidad.

El ejecutor realizará una simulación y un simulacro que servirá para tener clara las acciones que se deben ejecutar en una situación de emergencia, esto permitirá a las partes visualizar mejor su actuar disminuyendo al máximo

errores que pueden ser determinantes en una emergencia. En estos ejercicios es importante la participación de los animales de compañía.

La simulación tendrá como objetivo realizar un juego de roles donde se presentarán situaciones hipotéticas de los riesgos identificados en el entorno a cada una de las brigadas, este se llevará acabo con los participantes de las brigadas, aproximadamente 200 personas, dicha actividad se realizará presencial tendrá una duración de 4 horas distribuidas entre organización, explicación del ejercicio y realización del simulacro.

El simulacro por otra parte, se elegirá conjuntamente con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón - FDLF un escenario dentro del territorio local (barrio – propiedad horizontal) donde estarán involucrados animales de compañía, buscando proyectar lo que sería una emergencia real, ambos ejercicios le permitirán a los asistentes colocar en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso de formación, la cantidad de personas que participaran en la actividad dependerá del sector donde se realice; sin embargo no podrá exceder las 200 personas sin incluir las brigadas y el equipo organizador. Para la ejecución de esta actividad se hará la solicitud a las JAC y/o representantes de la propiedad horizontal, el contratista soportará la actividad con registro de asistencia de participantes, videos y registro fotográfico.

Actividad 5. Elaboración insumo

Como resultado del proceso el ejecutor apoyará y guiará la elaboración en conjunto con las y los participantes de las brigadas de un plan de emergencias por cada una de las brigadas conformadas, esto dependerá de la ubicación de las brigadas como se propone en la actividad 2. Dicho insumo podrá ser incluido en un capítulo anexo del Plan Local de Gestión de Riesgos PLGR donde cuente con la información de los participantes que apoyarían en algún momento determinado, con unas funciones claras, sin realizar acciones que reemplacen las actividades misionales de las entidades competentes; es decir, generar unas funciones puntuales que sirvan como apoyo a los organismos de respuesta.

Estos documentos deberán estar aprobados por la alcaldía local de Fontibón antes de su publicación, de esta manera se podrán realizar observaciones para realizar los ajustes necesarios.

Actividad 6. Divulgación Insumo

Una vez desarrolladas las actividades anteriores, se realizará la divulgación del plan de emergencias por parte de los brigadistas mediante los medios digitales existentes entre las vecinas y los vecinos del sector, como correo electrónico, de igual forma, un/a delegado/a de cada brigada tendrá un espacio en los espacios de participación existentes relacionados, como el Consejo Local de Gestión de Riesgos CLGR-CC y la Comisión Ambiental Local – CAL, con el fin de llegarle a la mayor cantidad de personas de la localidad.

Actividad 7. Dotación – Complemento de insumos para brigada de incendios por riesgo forestal y/o vegetal.

Riesgos independientemente de su naturaleza, se convierten en una amenaza para el entorno en el que vivimos o trabajamos. Ante su materialización, es fundamental las actividades que desempeñan las brigadas de emergencia, cuyo principal objetivo es identificar, evaluar, prevenir y controlar situaciones de riesgo para minimizar pérdida de vidas y bienes y para ello requieren de conocimiento y elementos o insumos que los

protejan de cualquier accidente a los que se pueden exponer de acuerdo con su gran labor. De esta manera, para poder catalogar a un grupo como brigadistas, no solo deben tener el conocimiento y la voluntad, deben también contar con los elementos de protección personal para llevar a cabo cualquier función de las descritas, teniendo en cuenta que el enfoque por parte de presupuestos participativos es con respecto a coberturas verdes se prioriza la dotación con respecto a herramientas requeridas y protección personal de los brigadistas que conformen esta brigada.

En caso de que los insumos requieran ser ingresados al almacén de la Alcaldía Local de Fontibón, el operador deberá surtir este proceso, se deberá informar al apoyo a la supervisión de contrato, para gestionar el proceso atendiendo a los tiempos y procedimientos establecidos internamente y poder llevar a cabo dicha labor.

Se contempla la implementación de 5 brigadas comunitarias de emergencia como mínimo cada una de ellas con hasta 23 participantes.

En caso de que la cantidad de participantes sea menor al proyectado, por lo que los elementos destinados para su dotación sobren, estos elementos podrán ser destinados a la custodia del Consejo Local de Gestión de Riesgos y Cambio Climático CLGR-CC con el fin de hacer uso en la atención de emergencias que se presenten en la localidad.

Para los elementos personales, cada brigadista será responsable de su cuidado y almacenamiento. Aquellos elementos que comparte el grupo de brigadistas serán estos mismos en determinar el lugar de almacenamiento y el líder de la brigada estará realizando una revisión periódica para verificar su estado y programar la respectiva limpieza, mantenimiento o recarga que surja por el pasar del tiempo o uso que se le dé.

Se entregará una memoria de las actividades realizadas del proceso, estas serán subidas en un drive creado por el contratista con permiso para la descarga y revisión de la alcaldía local de Fontibón. Estas memorias deberán incluir carpetas por cada una de las capacitaciones y actividades realizadas, y cada carpeta debe incluir:

- ✓ Listado de asistencia sistematizadas de los beneficiarios por grupo etario, etnia y sexo (archivo editable en Excel)
- ✓ Actas de las sesiones realizadas
- ✓ Registro fotográfico
- ✓ Medición del conocimiento en cada una de las capacitaciones teóricas (pre - post)
- ✓ Informe Final

Certificación

Se entregará certificado y dotación con el 80 % mínimo de asistencia. Dichos procesos de formación se realizarán de manera mixta, eso quiere decir de manera virtual y otros presencial usando las plataformas autorizadas o los espacios disponibles en el territorio tales como juntas de acción comunal o espació públicos o privados disponibles.

En cuanto a la entrega de los certificados, estos serán mediante una ceremonia llevada a cabo de manera presencial, donde se contará con la presencia del alcalde o alcaldesa local de Fontibón o sus delegados/as y las y los representantes de la entidad contratista. Dichos certificados deben tener las siguientes características:

Papel opalina o pergamino
- A una sola tinta, los únicos elementos a color son los logos
- Tamaño A4

El diseño de estos certificados debe ser aprobado el área de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón

CONDECORACIONES

Teniendo en cuenta los servicios prestados por el cuerpo de Bomberos de Fontibón y por los diferentes lideres y comunidad activa en gestión de riesgos en la Localidad, se realizará una jornada de condecoración y cierre del proceso a través de una jornada denominada "*Condecoración servicios distinguidos"* en la cual se dará a los bomberos de la estación de Fontibón una medalla por los servicios y las actividades prestadas en la localidad y a su ves a las personas participantes del consejo local de riesgos y comunidad activa se entregaran diplomas por su compromiso y colaboración para la gestión de riesgos en la localidad.

BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS

Ítem	Bien/Servicio	Descripción	unidad	Cantidad	Estrategia
Bienestar	REFRIGERIOS	Un sándwich de jamón y queso de 150grs, envuelto en papel parafinado (no vinipel), un jugo o avena en caja de 200ml y un bocadillo. Los alimentos deben tener fecha de vencimiento vigente y visible en el empaque. Debe venir empacado en bolsa de papel para reducir el uso de elementos de plástico de un sólo uso. (Incluye empaque, transporte y entrega a lugares definidos por la alcaldía).	Unidad	2200	Entrega de refrigerio en cada una de las capacitaciones como estrategia de atención y garantía de un mínimo de alimentación a la población que participa y se capacita en la gestión de riesgos
Herramientas	Azadon	Azadón Forjado con Mango Ó cabo 1850 Gramos 1,2 Metros/ Ancho : 14 cm •Alto : 26 cm •Largo : 130 cm •Color : Negro •Tipo : Herramientas de mango largo	Unidad	20	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que posteriormente se donara a cada brigada
	Pala	Pala Redonda Profesional Largo 146 cm y Ancho 27 cm	Unidad	20	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que posteriormente se donara a cada brigada
	pulaski	Compuesta por una hoja de acero, en dos partes: una en forma de hacha y la otra en forma de azada. Cabo ergonómico en madera. Longitud máxima de 900 mm, ancho 75/80 mm y peso aproximado de 2 kg. Hacha de longitud entre 450-500 mm, 30/35 mm de ancho y peso de 1.5 kg aproximadamente, con mango de forma redonda u ovalada.	Unidad	20	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que posteriormente se donara a cada brigada
	bate fuego	Conformado por un cabo de madera de 1.66 mt de longitud que pesa 2 kilos, el cabo de madera tiene sujetado un bastidor o palmeta elaborada en caucho de nitrilo de 40 x 25cm x ¼ de espesor.	Unidad	20	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que posteriormente se donara a cada brigada
	machete	Machete barrigón pulido 18 pulgadas, de alta calidad, adecuado para trabajo pesado, con filo duradero y resistente, mango antideslizable para brindar mas seguridad y mejor agarre, ideal para cortar y podar, 46cm largo aproximadamente.	Unidad	40	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que posteriormente se donara a cada brigada
Seguridad	Casco	Casco de Seguridad Tipo Industrial - Con ventilación. Tafilete de 6 apoyos, barbuquejo de 4 apoyos. Con	Unidad	80	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que

		ratchet. Certificación ANSI Z89.1 CE EN 397.			posteriormente se donara a cada brigada
	Gafas de seguridad	Gafas Antiempañante Lente Claro Protección frontal y lateral Marco y patillas flexibles de nylon Dupont Lente de policarbonato 100% Patilla telescópica ajustable a 4 posiciones de largo Brazo extensible Filtros UV, UVA, UVB. Anti-rayones (HC)	Unidad	80	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que posteriormente se donara a cada brigada
	Guantes de seguridad de baqueta o carnaza	Guantes tipo ingeniero, reforzado en palma y dedos. (talla S, M, L)	Par	80	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que posteriormente se donara a cada brigada
	Buff	Multifuncional, tipo neckwarmer, tipo headwear. UV protección 95%. Resistente. Colores variados. Talla para adultos.	Unidad	80	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que posteriormente se donara a cada brigada
	Tapabocas	N 95: 5 Capas,BFE 99.9%,Suave al tacto con la piel,Ajuste cómodo.	Caja x 50 Unidades	2	Elemento que se utilizara durante las capacitaciones y que posteriormente se donara a cada brigada
Certificados	Papel opalina o pergamino	Papel opalina o pergamino - A una sola tinta, los únicos elementos a color son los logos - Tamaño A4 (El diseño de estos certificados debe ser aprobado el área de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón)	unidad	200	Reconocimientos que se le brindara a cada brigadista por haber participado y cumplido con las capacitaciones de proyecto de gestión del riesgo
condecoración bomberos POR SERVICIOS DISTINGUIDOS	medalla de servicios distinguidos	Una Cruz de Malta de 40 milímetros de diámetro por 2.7 milímetros de espesor en acabado dorado alojando en el centro el escudo universal de Bomberos, al reverso de la joya ira la inscripción "Medalla de Servicios Distinguidos" y el nombre del cuerpo de Bomberos respectivo, ira al pecho sostenida con una cinta de 40 milímetros de ancho de color blanco con dos franjas rojas de 5 milímetros cada una, cada juego constará de la joya, la réplica en miniatura y la venera correspondiente.	UNIDAD	35	Se solicita toda vez que es necesario hacer un reconocimiento a los bomberos de la Estación de Fontibón
	Impresión de diplomas para condecoración	Papel opalina o pergamino - A una sola tinta, los únicos elementos a color son los logos - Tamaño A4 (El diseño de estos certificados debe ser aprobado el área de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón)	unidad	30	So solicita toda vez que es necesario hacer un reconocimiento a aquellas personas que han hecho parte del manejo y gestión del riesgo en la Localidad de Fontibón

4.3.2 RECURSO HUMANO

A continuación, se relacionan los perfiles requeridos:

Cantidad	Cargo	Tiempo contratado	Formación académica mínima exigida	Experiencia mínima exigida	Experiencia Especifica
1	Coordinador/a proyecto	5 meses	Título profesional	Mas de 23 meses de experiencia profesional debidamente certificada	Mínimo un año en el manejo y gestión de riesgos

1	Técnico/a de Apoyo	5 meses	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar de la gestión del riesgo y emergencias	Experiencia laboral de hasta 23 meses, experiencia profesional debidamente certificada	Mínimo un año en manejo y gestión del riesgo
1	Instructor/a presencial-virtual	4 meses	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar de la gestión del riesgo y emergencias	Experiencia laboral de hasta 35 meses, experiencia relacionada debidamente certificada	Mínimo dos años en manejo y gestión de emergencias
1	Instructor/a practica	4 meses	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar de la gestión del riesgo y emergencias	Experiencia laboral de hasta 35 meses, experiencia relacionada debidamente certificada	Mínimo dos años en manejo y gestión de emergencias

Nota: los honorarios del personal requerido de ninguna manera podrán sobrepasar los límites establecidos de acuerdo con el perfil, establecidos en la Secretaría Distrital de Gobierno mediante la resolución No. 0001 del 04 de Enero de 2024.

Coordinador del Proyecto

Obligaciones específicas:

- ✓ Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de esta.
- ✓ Brindar orientación y transmitir información en las temáticas programadas, generando una buena interacción entre los participantes del proceso de formación, buscando, por medio de la organización, el cumplimiento de los objetivos, donde es responsable de:
- ✓ Diseñar la metodología pedagógica y la propuesta didáctica con criterios dinámicos que garanticen, faciliten y promuevan un adecuado aprendizaje que se utilizará en la ejecución del proyecto.
- ✓ Participar en la elaboración del cronograma de actividades y productos a entregar en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Llevar a cabo la programación de las jornadas de formación, de conformidad con la metodología propuesta.
- ✓ Participar en los procesos de recolección, sistematización y manejo de la información del proyecto, en caso de ser requerido.
- ✓ Apoyar y desarrollar la planificación, preparación y logística de los diferentes eventos y actividades derivadas del contrato, en caso de ser requerido

- ✓ Organizar el plan de trabajo de cada módulo y dar a conocer a los instructores los objetivos y lineamientos del proceso de formación.
- ✓ Revisar las estrategias pedagógicas para lograr que la comunidad interiorice la información y aclarar todas las dudas en la medida de lo posible.
- ✓ Proponer y fomentar la comunicación entre los participantes.
- ✓ Sistematizar la información y experiencias durante el proceso de formación y realizar la entrega de las memorias.

Técnico de Apoyo y diseño académico

Obligaciones específicas:

- ✓ Elaboración y seguimiento del presupuesto asignado por la entidad
- ✓ Creará tablas, gráficos, hojas de cálculo para elaborar informes.
- ✓ Llevará el seguimiento del flujo de caja y gasto ejecutado
- ✓ Realizara las solicitudes de anticipos y compras de acuerdo con el presupuesto establecido.
- ✓ Participara en reuniones que afecta en materia financiera.
- ✓ Resguardara y archivara informes financieros, Modificaciones presupuestarias, Comprobante de Ingreso, presentados por los ejecutores del proyecto.
- ✓ Gestionará con los ejecutores, estar al día en las rendiciones para dar cumplimiento al convenio y facilitar futuras transferencias de continuidad y otros programas.
- ✓ Revisión de informes financieros dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Apoyar el seguimiento a las actividades pertinentes al adecuado desarrollo de cada componente del proyecto.
- ✓ Apoyar el seguimiento del cumplimiento de los cronogramas de trabajo de los profesionales contratados para la ejecución de los componentes de formación que se cumpla con lo establecido en ellos.
- ✓ Verificar que la publicidad se realice en sitios de impacto y captación de beneficiarios para el proyecto.
- ✓ Apoyar la consolidación de la información y los datos pertinentes en un informe final que dé cuenta de los resultados de la ejecución del presente proyecto.
- ✓ Apoyar la entrega de informes a la supervisión y/o interventoría, con la periodicidad requerida.
- ✓ Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a y/o interventor/a.
- ✓ Mantener informado al coordinador sobre el estado del proyecto, logros, avances y dificultades en la ejecución.
- ✓ Llevar todas las actas que se desarrollen en la ejecución del contrato, principalmente las del comité técnico y las que se realicen con el apoyo a la supervisión.

Las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar la oportuna y adecuada ejecución del componente.

Instructor presencial - practica

Obligaciones específicas:

- ✓ Impartir en tiempo y forma los contenidos del módulo correspondiente, con apego al cronograma establecido.
- ✓ Dar seguimiento, evaluar y retroalimentar los productos de los temas abordados.
- ✓ Llevar un control de asistencias, faltas, puntualidad o retardos de los brigadistas.
- ✓ Respetar y acatar los objetos del contrato, procedimientos y demás disposiciones previstas para la operación.
- ✓ Documentar el desempeño de los brigadistas y aportar los informes necesarios.
- ✓ Participar en las reuniones de evaluación que convoque el coordinador del proyecto.
- ✓ Entregar y/o o enviar al coordinador académico y al apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón - FDLF al finalizar la capacitación o taller, lista de asistencia y demás soportes que considere necesario
- ✓ Registrar los resultados de la medición del conocimiento en cada uno de los talleres (pre - post) que realice, en un plazo no mayor a 5 días hábiles y darlas a conocer a al coordinador académico docentes en el mismo plazo.

4.3.3 ACLARACIONES PARA LOS DOS COMPONENTES

- ✓ **Solicitud de permisos:** el contratista deberá garantizar la gestión y articulación para la solicitud de préstamo o alquiler de los espacios públicos ante las autoridades locales, o quienes administren los escenarios particulares requeridos para el desarrollo de las diferentes actividades. Así mismo, deberá diligenciar los formatos requeridos por las entidades distritales, como planes de manejo de uso de parques, SUGA y demás que se requieran. En caso de que exista algún cobro por cuenta de permisos o uso de espacios, este será asumido por el contratista, quien deberá contemplarlo en su oferta económica.
- ✓ En caso de que alguna persona del talento humano del proyecto (profesional o apoyo) desee renunciar, deberá radicar la información en la Alcaldía Local de Fontibón, con copia al contratista, con el fin de evaluar la situación en el comité técnico de seguimiento frente a si se realiza otra contratación o se redistribuye en el personal ya contratado.
- ✓ La Alcaldía Local de Fontibón no mantendrá una relación laboral ni prestacional con el talento humano contratado para el proyecto, sino directamente con el contratista ejecutor.
- ✓ No se permiten cambios ni sustitución de ellos bienes y servicios especificados en el presupuesto del proyecto salvo sean autorizados por el comité técnico y se realice para ello el debido tramite contractual.

4.3.4 DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

Todas las actividades desarrolladas en el marco del contrato serán socializadas en la página web de la alcaldía local de Fontibón, así como en sus redes sociales. Sin embargo, todas las piezas publicitarias deberán ser diseñadas por el contratista y enviadas al área de prensa de la alcaldía local de Fontibón con el fin de ser aprobadas para su divulgación. Ahora bien, toda pieza que requiera impresión deberá ser enviada al área de

comunicaciones de gobierno para recibir código de aprobación. En tal sentido, las piezas publicitarias deberán enviadas con 15 días de anticipación, con el fin de evitar retrasos en su aprobación y divulgación.

4.3.5 INGRESO AL ALMACÉN

Para el ingreso al almacén, el contratista(s) deberá presentar los documentos correspondientes a: facturas, garantías y acta de recibido por parte del supervisor o apoyo a la supervisión, y realizar todo el trámite que a continuación se relaciona, con ocasión a su ingreso en el almacén.

- Radicación de factura proveedor (a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón - FDLF)
- Certificado de recibido de entrega a satisfacción (emitido por la Supervisión o el Apoyo a la supervisión)
- Copia de RUT
- Copia acta de inicio
- Copia del contrato firmado en el SECOP II.
- Memorando de solicitud de ingreso a almacén (emitido por la Supervisión o el Apoyo a la supervisión)
- Registro fotográfico.
- Y demás documentos que sean solicitados por almacén general de la entidad.

Nota 1: Es **importante** que el ingreso a almacén se realice con antelación a la fecha de vencimiento del contrato, de lo contrario no se podrá realizar dicho ingreso.
Nota 2: El contratista deberá incluir el cronograma de entrega de los elementos al FDLF, el cual deberá ser aprobado por la supervisión o el apoyo a la supervisión del contrato. En dicho cronograma se deberá especificar: fecha, lugar y hora de entrega de los elementos. En el caso de los alimentos, estos deben ser entregados en las distintas unidades operativas ubicadas en localidad y que, en todo caso, deberán ser señaladas por la supervisión o el apoyo a la supervisión del contrato.
Nota 3: La entrega de los elementos, luego de pasar por el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, no acarreará costo alguno para la localidad, particularmente en lo que tiene que ver con costos de transporte e instalación, es decir, debe estar a cargo del ejecutor.

Nota 4: La entrega será definida desde el inicio del contrato, en el cronograma general estipulado en el primer comité técnico de seguimiento.

Elaboró: Suly Paola Contreras Cruz – Profesional en Ambiente
Revisó: Miguel Angel Rueda Cárdenas -Profesional en Planeación
Aprobó: Edward Yesid Roa Lozano – Despacho Planeación