ANEXO TÉCNICO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA BARRIOS UNIDOS
PROPÓSITO	PROPÓSITO 1. HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA. PROPÓSITO 2. CAMBIAR NUESTROS HÁBITOS DE VIDA PARA REVERDECER A BOGOTÁ Y ADAPTARNOS Y MITIGAR LA CRISIS CLIMÁTICA.
PROGRAMA	✓ Programa Bogotá región emprendedora e innovadora ✓ Programa Cambio cultural para la gestión de la crisis climática
CÓDIGO DEL PROYECTO	✓ 2073 ✓ 2011
NOMBRE DEL PROYECTO	✓ Reverdecer el Urbanismo ✓ Aprendamos para cuidar la naturaleza
COMPONENTES	1. Implementar 25 Acciones De Fomento Para La Agricultura Urbana – 2073 2. Implementar 15 Procedas – 2011
META(S) PLAN DE DESARROLLO	✓ Implementar 100 Acciones De Fomento Para La Agricultura Urbana ✓ Implementar 60 Procedas.
MAGNITUD META VIGENCIA 2024	1. Implementar 25 Acciones De Fomento Para La Agricultura Urbana 2. Implementar 15 Procedas.
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	Contiene dos iniciativas de presupuestos participativos ✓ Numero 36912 Título propuesto: Lab. Cívico Cultivando Juntos ✓ Numero 36911 Título propuesto: Lab. Cívico Emprende Sostenible
VALOR PROCESO VIGENCIA	$ 358.893.400
VIGENCIA	2024

OBJETO:

"PRESTAR SERVICIOS PARA LA PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN EN AGRICULTURA URBANA, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDAS EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS"

1.1.1 OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de la comunidad de Barrios Unidos mediante la implementación de prácticas de saneamiento ambiental participativas y la adopción de agricultura urbana, integrando a la comunidad en la gestión de recursos y el aprovechamiento de espacios verdes para la producción de alimentos.

1.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer el programa de Agricultura Urbana que se encuentran implementados en diferentes dimensiones mediante la ejecución de 25 acciones concretas de fomento y promoción de este tipo de iniciativas.
- ✓ Fortalecer a las organizaciones ambientales comunitarias u otras organizaciones en la formulación y ejecución de proyectos ciudadanos de educación ambiental que evidencien y resuelvan algunas de las problemáticas locales que generan afectaciones de diferentes dimensiones en el territorio.
- ✓ Establecer estrategias para sensibilizar y reconocer los valores ciudadanos en torno al cuidado y preservación del medio ambiente.
- ✓ Adelantar acciones socioambientales en Estructura Ecológica Principal de la Localidad de Barrios Unidos, con el apoyo de la participación comunitaria

1.2 POBLACIÓN OBJETIVO- COBERTURA

- ✓ El proyecto está dirigido a personas habitantes de la Localidad
- ✓ Niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres y hombres mayores que habitan la localidad, pertenecientes a las comunidades y barrios de las 4 UPZ de la localidad, pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras (NARP), gitanas Rrom.
- ✓ Personas vinculadas a organizaciones sociales de mujeres, comunitarias y mixtas
- ✓ Personas vinculadas a las instancias de participación social e incidencia política de la Localidad.
- ✓ Personas naturales, colectivos y personas jurídicas sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana o extranjera, mayores de edad y habitantes de la localidad de Barrios Unidos, quienes estén desarrollando Procesos Ciudadanos de Educación Ambiental - PROCEDAS o tengan iniciativas para la gestión de problemáticas ambientales en el territorio o adelantar causas a favor del medio ambiente local.
- ✓ Organizaciones, agrupaciones y colectividades de mujeres o de carácter mixto, organizaciones negras, afrocolombianas, raizales, y palenqueras, víctimas del conflicto armado y/o excombatientes, de los sectores sociales LGBT domiciliadas en Bogotá y con

presencia en la localidad de Barrios Unidos. Estas organizaciones pueden o no estar constituidas legalmente.

1.3 LOCALIZACIÓN

El proyecto se ejecutará en las (4) UPZ de la localidad de Barrios Unidos, UPZ 21-Los Andes, UPZ 22-Doce de Octubre y UPZ 98-Alcázares, UPZ 103-Parque El Salitre y sus 44 barrios que conforman la totalidad del territorio.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de seis (06) meses contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del respectivo contrato y previa suscripción de la respectiva Acta de Inicio.

1. CONDICIONES GENERALES

Para el desarrollo de las especificaciones técnicas del presente proceso se requiere tener en cuenta la existencia de cuatro componentes para su ejecución:

1. Alistamiento
2. Agricultura urbana
3. Procesos comunitarios de educación ambiental – PROCEDA

2.1 COMPONENTE 1 – ALISTAMIENTO

El/la contratista se reunirá con el representante del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos y/o supervisión, en un máximo de **cinco (5)** días calendario después de la firma del acta de inicio, para adelantar las acciones necesarias para la ejecución del contrato, revisión de la vinculación y contratación del talento humano del proyecto presentado al momento de Licitar y/o la presentación de nuevas hojas de vida de profesionales para la ejecución en caso de ser requerido y demás soportes.

El Contratista deberá elaborar y presentar para aprobación el plan de trabajo, el cronograma de actividades semanales, por medio del cual se deben incluir las actividades de manera puntual y específica, describiendo claramente las fechas y el porcentaje que representa cada actividad sobre el avance del contrato, así como el acumulado de la ejecución. La presentación se debe estructurar manteniendo una secuencia lógica y estar ajustada al plazo de ejecución, indicando el personal responsable de cada actividad, proyección física y financiera del contrato al comité técnico.

El contratista convocará a más tardar a los **diez (10)** días calendario siguientes de la firma del acta de inicio, en articulación con el apoyo a la supervisión, reunión de Comité técnico para presentar el plan de trabajo y el cronograma con la programación y las acciones necesarias para el inicio de ejecución de los componentes, para ser avalado. En caso de ajustes, se debe dejar consignado en el acta para ser aprobado finalmente por quien se designe en el comité.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Coordinación General

La coordinación del proyecto será ejercida como mínimo por un Profesional Ciencias Ambientales, Forestales, Agrícolas, y/o Agroecológicas, con cinco (5) años de experiencia general de los cuales tres (3) años debe ser con experiencia especifica como director (a) y/o coordinador (a) de proyectos medioambientales relacionados con el objeto y las actividades del presente documento con tarjeta profesional vigente.

Dicho profesional tendrá como finalidad ser el contacto entre la Alcaldía Local de Barrios Unidos, el contratista, la comunidad participante y las entidades Distritales encargadas de los temas ambientales y será el representante del contratista en los comités técnicos, será el responsable de la entrega de los informes mensuales a la Alcaldía Local de Barrios Unidos y tendrá a cargo la coordinación de todos los componentes que hacen parte del presente estudio previo.

Cargo	Coordinador	
Obligaciones	1	Diseño, ejecución y evaluación de las actividades que componen la propuesta.
	2	El coordinador/a actuará como secretario técnico del Comité Técnico del proyecto, convocará a sus integrantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias y deberá realizar las actas de reunión.
	3	Coordinación de los componentes del presente proyecto.
	4	Acompañamiento y evaluación de los integrantes del equipo humano del proyecto.
	5	Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otro ente que lo requiera, inclusive por (2) dos años después de la liquidación del contrato.
	6	Crear un conjunto de acciones detalladas del proyecto.
	7	Citar y coordinar las reuniones del comité técnico del proyecto.
	8	Liderar y apoyar el equipo del proyecto.
	9	Ver el avance del proyecto y tomar acciones correctivas tempranas.
	10	Presentar informes financieros mensuales con soportes (cuentas de cobro)
	11	Revisar y consolidar los informes técnicos, administrativos, y financieros mensuales de ejecución.
	12	Desarrollar las estrategias de comunicación con la oficina de prensa de la Alcaldía Local.
	13	Presentar ante la JAL, Comunidad en general y CAL.
	14	Colaborar en el lanzamiento del proyecto.
	15	Determinar temáticas, tiempos y recursos.
	16	Apoyar el recorrido diagnóstico en cuanto a instalaciones y recursos requeridos.
	17	Apoyar el proceso de selección de los materiales a usarse en el proyecto.

	18	Apoyar la conformación de los grupos a formar y Atención a la comunidad de una manera oportuna, veraz, directa.
	19	Generar las estrategias y metodologías necesarias para la implementación de los diferentes componentes del presente proyecto.
	20	Apoyar el proceso con el almacenista en cuanto a las acciones que correspondan con esta oficina de la Alcaldía Local y en particular los ingresos y egresos de todos los elementos a utilizar dentro del proyecto, inclusive la gestión de paz y salvos.
	21	Las demás inherentes al objeto del contrato.
Formación (certificada)	Profesional en Ciencias Ambientales, Forestales, Agrícolas, y/o Agroecológicas.	
Experiencia (certificada)	Cinco (5) años de experiencia general de los cuales tres (3) años deben ser experiencia especifica como director (a) y/o coordinador (a) de proyectos medioambientales relacionados con el objeto y las actividades del presente documento	
Conocimientos específicos	proyectos ambientales de educación ambiental, agricultura urbana.	
Habilidades	• Uso del lenguaje (oral y escrito) • Interacción con la comunidad • Creatividad • Administración del tiempo	
Plazo contrato	Seis (6) meses.	
Notas	El ejecutor deberá presentar las hojas de vida de mínimo tres (3) profesionales a la alcaldesa local o su delegado, o el apoyo a la supervisión, quien deberá darle el visto bueno para la selección de las mismas soportado mediante acta el cual será elegido uno. Estos profesionales deben residir preferiblemente en la localidad de Barrios Unidos.	

El personal dependerá administrativamente del Contratista y NO tendrá vínculo laboral con la Alcaldía Local de Barrios Unidos. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal que no cualifique sus acciones con la calidad requerida para el cumplimiento de las metas del contrato, hecho en el cual el ejecutor evaluara el desempeño del profesional y se concertaran las medidas a aplicar.

El contratista garantizará el recurso humano durante toda la ejecución del proyecto; en caso de realizar algún cambio, éste deberá ser solicitado y autorizado por el o la supervisor(a) y deberá poseer un perfil igual o superior al solicitado dentro de los documentos del proceso de contratación.

PRESENTACIÓN JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL – JAL

El coordinador del proyecto deberá realizar tres (3) presentaciones públicas a la Junta Administradora Local de Barrios Unidos en cumplimiento del Acuerdo Local 05 de 2010, estas

presentaciones están distribuidas así: Una al iniciar, en el desarrollo y al finalizar.

De acuerdo con el artículo 2 del acuerdo local 05 de 2010 *"Para las presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local de Barrios Unidos, el alcalde local deberá garantizar que el contratista o representante legal del convenio, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del Acta de inicio del respectivo contrato o convenio solicite el espacio para concertar las fechas y horas en la cual se desarrollaran las sesiones".*

Parágrafo: A estas presentaciones el alcalde local deberá invitar al representante legal de la firma contratista, al representante legal de la firma interventora y al funcionario encargado de la supervisión.

Deberán asistir y es obligatorio:

- El representante legal de la firma contratista
- El coordinador del proyecto

Quienes serán los encargados de realizará la presentación y brindará las aclaraciones técnicas que se lleguen a dar.

Para las presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local, los contratistas deberán entregar con anticipación, como mínimo los siguientes documentos:

- Nombre e información completa del contratista.
- Desglose general del presupuesto a invertir.
- Cronograma de ejecución y desarrollo del contrato.
- Características claras y costos de los artículos y demás elementos que el contratista deba entregar durante la ejecución del contrato.
- Demás documentos que solicite la JAL en el momento que notifique el agendamiento de la presentación.

En el caso que el representante legal no asista dichas reuniones deberán ser reprogramadas hasta que se logre concertar su asistencia.

El contratista deberá solicitar copia de las actas de reunión a la JAL y estas deberán reposar dentro de los informes y ejecución del contrato.

El contratista deberá diseñar una presentación para la exposición en el formato de PowerPoint de la SDG que contenga: logos institucionales, No. del contrato, valor, duración, objetivos, componentes, equipo de trabajo, resultados esperados, actividades y formas de participación de la comunidad. La presentación deberá enviarse de manera digital a la JAL.

Nota: La programación de las presentaciones, estarán sujetas a la disposición y agendamiento de la junta administradora local y el espacio debe ser gestionado por el contratista.

Para efectos de las gestiones adelantadas con la JAL, solicitar el acta donde certifique la asistencia

a las presentaciones y anexar como soporte al informe con las respectivas evidencias que considere necesarias.

PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO

La presentación pública del proyecto se realizará de manera presencial en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, así mismo por medio de un streaming en las redes de la alcaldía con los elementos con que cuenta el fondo para tal fin.

Para el alistamiento de la presentación pública se realizarán varias jornadas de convocatoria a la misma a través de medios de comunicación local y piezas publicitarias diseñadas por el operador del proyecto.

El operador aportara dos (2) personas para lenguaje de señas, lo cual es necesario para la realización del streaming principal de presentación.

- ✓ interprete de señas (Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva, mínimo un (1) año, para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad bajo la Norma Internacional - ICONTEC para traductores (ISO NTC 18841). Jornada. (por norma de salud ocupacional un intérprete en periodos de más de una hora debe ser relevado cada 20-30 minutos durante el servicio). Por un periodo de dos (2) horas.
- ✓ El operador entregara un total de 50 refrigerios tipo 1, para los asistentes a la presentación pública del proyecto.

  Refrigerio tipo 1: un sándwich de jamón y queso, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad – Empacado

De lo anterior se deberá entregar los siguientes soportes: registro fotográfico, listados de asistencia que contenga nombre completo, cédula, nombre de la organización, teléfonos de contacto, correo electrónico, barrio, UPZ, edad, soportes de convocatoria e invitaciones.

Nota: Los refrigerios no pueden estar empacados en plásticos de un solo uso ni en materiales que no sean aprovechables o biodegradables, no se permite el uso de poliestireno expandido-icopor, ni cualquier plástico de un solo uso.

PRESENTACIÓN COMISIÓN AMBIENTAL LOCAL – CAL

El contratista dentro de los treinta (30) días posteriores a la firma del acta de inicio deberá solicitar espacio para la presentación del proyecto ante la CAL, para esto deberá radicar la solicitud ante dicha instancia solicitando el espacio para su presentación en sus sesiones ordinarias.

Para efectos de las gestiones adelantadas con la CAL, solicitar el acta donde certifique la asistencia a las presentaciones y anexar como soporte al informe con las respectivas evidencias que considere necesarias.

Nota: El diseño de la totalidad de piezas comunicativas del presente contrato estará a cargo del contratista y deberán ser aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, para lo cual deberán ser entregadas al supervisor/a y/o apoyo a la supervisión delegado OCHO (8) días antes de la actividad. Estas piezas deben cumplir las condiciones técnicas especificadas en el Manual de Marca de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Así mismo, se deberá publicar las convocatorias en las redes sociales y la página oficial de la Alcaldía Local y se enviará por parte del operador a grupos de interés de la localidad.

Nota: Pieza sin código de aprobación no podrá ser difundida.

COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO - CTS

El supervisor delegado por la Alcaldía Local y el ejecutor conformará un comité técnico para el seguimiento y control de las diferentes actividades que se desarrollan en el proyecto, estará integrado de la siguiente manera:

1. La Alcaldesa Local, su delegado(a), o el apoyo a la supervisión.
2. El/la Coordinador/a del Proyecto.
3. El/La Profesional de Desarrollo Social designado para Ambiente de la Alcaldía Local. (invitado)
4. Invitados que por solicitud lo requieran (tendrán voz mas no tendrán voto): Delegado/a de la Red Local de Agricultura Urbana y Periurbana, El gestor(a) de la SDA de la Localidad, El gestor(a) de JBB de la Localidad

• La conformación del comité técnico deberá ser soportada mediante acta que deberá ser publicada para conocimiento de todas las partes involucradas en el proceso.

• El coordinador del proyecto actuará como secretario técnico y se encargará de realizar la convocatoria de los delegados que conforman el Comité Técnico, igualmente, deberá realizar las actas de las reuniones.

• El comité técnico se reunirá mínimo una vez al mes o las veces que sean necesarias.

• El comité técnico del proceso será el encargado de seleccionar la estrategia más adecuada para la realización de los componentes de acuerdo con las especificaciones técnicas.

• Dar cumplimiento a los protocolos ambientales para la ejecución y puesta en marcha de los componentes del presente proceso.

Para este comité se contemplan las siguientes acciones:

1. Realizar mínimo una reunión mensual de seguimiento y evaluación al proceso de ejecución del proyecto, aunque dependiendo de los requerimientos del mismo, se podrán establecer reuniones extraordinarias.

2. Aprobar y hacer seguimiento al Plan de Acción y el Cronograma de Trabajo previa iniciación del proceso e incluyendo los siguientes elementos: Tema, Objetivos, Actividades, Resultados,

Indicadores, Insumos, Responsables.

3. Verificar el cumplimiento de los documentos y requisitos para la operación del proyecto.

4. Estudiar y aprobar los criterios técnicos de la metodología que el contratista debe presentar para la ejecución del proyecto.

5. Aprobar las artes de la totalidad de la publicidad (volantes, afiches y material publicitario) con aval del profesional de prensa del FDLBU.

6. Revisar en conjunto con los diferentes referentes poblacionales y de genero las estrategias de vinculación y cumplimiento de metas de acuerdo con las políticas públicas de mujer y género.

7. Favorecer los procesos de ejecución, el comité técnico por escrito podrá evaluar, considerar y avalar los ajustes y cambios necesarios a nivel técnico y financiero en cada uno de los componentes del proyecto, teniendo en cuenta todos los soportes y justificaciones entregados por el contratista.

8. Evaluar el impacto generado por las acciones realizadas dentro del contrato.

9. Establecer las directrices generales de trabajo, conforme a lineamientos que no hayan estado claros en el proyecto. En caso tal de no haber consenso la alcaldesa local, su delegado(a), o el apoyo a la supervisión establecerá a discreción las directrices de trabajo dentro del marco de sus competencias.

10. Establecer los lineamientos de coordinación entre los organismos participantes.

11. Supervisar e impulsar el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto.

12. Coordinar en general cualquier actividad logística, informativa, organizativa y directiva asociada al objeto del contrato.

13. Acompañar y apoyar la ejecución del proyecto desde su inicio hasta el cierre del proyecto.

PRODUCTOS COMPONENTE 1

- Selección de coordinador
- Presentación JAL
- Presentación pública
- Presentación CAL
- Establecer cronograma y plan de trabajo
- Identificar personal requerido para los demás componentes
- Establecer sitios de intervención
- Iniciar el trámite de permisos y licencias requeridos
- Soporte de correos enviados y/o cartas de radicación de solicitud de espacios
- Relatoría o ayuda memoria con listado de asistencia
- Listado de entrega de refrigerios

2.2 COMPONENTE 2 - AGRICULTURA URBANA

La agricultura urbana es un sistema de producción de alimentos definida como la práctica agrícola que se realiza en espacios urbanos dentro de la ciudad o en los alrededores (agricultura urbana y periurbana), en zonas blandas (como antejardines, lotes) o en zonas duras (terrazas, patios), utilizando el potencial local como la fuerza de trabajo, el área disponible, el agua lluvia, los residuos sólidos, articulando conocimientos técnicos y saberes tradicionales, con el fin de promover la sostenibilidad ambiental y generar productos alimenticios limpios para el autoconsumo y comercialización, fortaleciendo el tejido social.

Según el Decreto 605 de 2015 "POR EL CUAL SE FORMULAN LOS LINEAMIENTOS PARA INSTITUCIONALIZAR EL PROGRAMA DE AGRICULTURA URBANA Y PERIURBANA AGROECOLÓGICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ."

En su artículo 2 enuncia lo siguiente: *"Entiéndase agricultura urbana y periurbana agroecológica como un modelo de producción de alimentos en espacios urbanos y periurbanos, que permita la organización de comunidades aledañas para implementar Sistemas agrícolas, por medio de prácticas en las que se aprovechen los residuos, se optimicen los recursos y no interrumpa las interacciones con los ecosistemas, utilizando una gama de tecnologías."*

PARÁGRAFO. *El programa empleará entre otros, los siguientes sistemas agrícolas ya conocidos:*

- *Agricultura vertical*
- *Sistemas biointensivos*
- *Sistemas de raíces flotantes*
- *Producción en camas elevadas*
- *Agricultura de reciclaje*
- *Agricultura familiar*
- *Producción y manejo de fertilizantes biológicos*
- *Preparación de biocontroladores*

TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA EL COMPONENTE

El personal requerido para la ejecución del componente del presente proyecto constará de dos (2) profesionales en agroforestal, agronómica; ambiental o afines, con una experiencia mínima de veinte (20) meses en procesos de agricultura urbana, con tarjeta profesional vigente.

Estos profesionales tendrán a cargo el diseño, elaboración y ejecución de las diferentes acciones que se deben adelantar para en el presente componente.

Cargo	Profesional	
Obligaciones	1	Conocer, apropiar e implementar las actividades del proyecto según las especificaciones técnicas del mismo.
	2	Establecer junto con el coordinador el plan del presente proyecto.
	3	Velar por el cumplimiento del cronograma del presente proyecto.
	4	Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otro ente que lo requiera para el desarrollo del proyecto.

	5	Llevar registro cronológico y detallado de las actividades realizadas con comunidad.
	6	Facilitar la información requerida para las reuniones del comité técnico del proyecto.
	7	Diseñar pruebas de entrada y salida para medir el impacto de las capacitaciones impartidas a la comunidad.
	8	Hacer uso correcto de la dotación y elementos suministrados por el operador para el cumplimiento del contrato.
	9	Realizar los informes técnicos y administrativos que se requieran durante la vigencia del contrato.
	10	Participar activamente de la Presentación Pública del Proyecto y asistir a todos los eventos programados en el marco del contrato.
	11	Desarrollar guías metodológicas, cartillas y documentos técnicos que se requieran en cada componente.
	12	Apoyar el proceso de selección, compra y entrega de los materiales a usarse en el proyecto.
	13	Apoyar en las labores de atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
	14	Mantener un registro coherente y ordenado de las evidencias o productos asociados a cada componente.
	15	Reportar cualquier contingencia o imprevisto que resulte en la ejecución teniendo en cuenta los riesgos contemplados en la Matriz de Riesgos del proceso.
Formación (certificada)	Profesional en agroforestal, agronómica; ambiental o afines con tarjeta profesional vigente.	
Experiencia (certificada)	veinte (20) meses de experiencia en procesos de agricultura urbana.	
Conocimientos específicos	proyectos ambientales, educación ambiental.	
Habilidades	• Uso del lenguaje (oral y escrito) • Interacción con la comunidad • Creatividad • Administración del tiempo	
Plazo contrato	Cinco (5) meses contados a partir de la terminación del componente 1. Dedicación 100%	
Notas	El ejecutor deberá presentar las hojas de vida de mínimo cuatro (4) profesionales a la alcaldesa local o su delegado, o el apoyo a la supervisión, quien deberá darle el visto bueno para la selección de las mismas soportado mediante acta el cual será elegido uno. Estos profesionales deben residir preferiblemente en la localidad de Barrios Unidos.	

El personal dependerá administrativamente del Contratista y NO tendrá vínculo laboral con la Alcaldía Local de Barrios Unidos. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal que no cualifique sus acciones con la calidad requerida para el cumplimiento de las metas del contrato, hecho en el cual el ejecutor evaluara el desempeño del profesional y se concertaran las medidas a aplicar.

El contratista garantizará el recurso humano durante toda la ejecución del proyecto; en caso de realizar algún cambio, éste deberá ser solicitado y autorizado por el o la supervisor(a) y deberá poseer un perfil igual o superior al solicitado dentro de los documentos del proceso de contratación.

CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

El contratista deberá realizar en primer momento las siguientes acciones para posteriormente adelantar el proceso de convocatoria e inscripción:

Diseño y publicación de las piezas publicitarias necesarias que se definirán en Comité Técnico de Seguimiento, las cuales deben contener el respectivo link del formulario inscripción del componente de AGRICULTURA URBANA en línea. Este formulario de inscripción debe ser diseñado y elaborado y deberá ser previamente aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, para ser difundido en redes sociales de alcaldía local (Facebook, Instagram, X, WhatsApp), en cumplimiento de la resolución No. 095 de 2018, para informar a la comunidad el proceso de inscripción y divulgación de las actividades del componente de Agricultura Urbana.

El diseño de las piezas comunicativas estará a cargo del contratista y deberán ser aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, para lo cual deberán ser entregadas al supervisor/a y/o apoyo a la supervisión delegado OCHO (8) días antes de la actividad. Estas piezas deben cumplir las condiciones técnicas especificadas en el Manual de Marca de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Así mismo, se deberá publicar las convocatorias en las redes sociales y la página oficial de la Alcaldía Local y se enviará por parte del operador a grupos de interés de la localidad.

Nota: Pieza sin código de aprobación no podrá ser difundida.

La inscripción debe contar con puntos de fácil acceso para la población con discapacidad y demás grupos diferenciales que lo requieran. La inscripción a la comunidad se realizará mediante una estrategia virtual y presencial; en este proceso el CONTRATISTA deberá diseñar un formato de inscripción (virtual y presencial) para la población que debe incluir los datos personales de cada participante (Nombre, documento de identificación, edad, género, grupo étnico, discapacidad, dirección, teléfono, correo electrónico, grado de escolaridad y ocupación y los establecidos en la resolución 2010 de 2021) puede ser presencial en la Alcaldía Local o de manera virtual y demás lugares que se consideren necesario para adelantar el proceso.

La estrategia de inscripción presencial se debe realizar de lunes a viernes durante el proceso de inscripción, siendo mínimo un (1) día a la semana en la Alcaldía Local, para garantizar que se

generen espacios de inscripción en las cuatro UPZ de la localidad; estas jornadas deberán cubrir horario en la mañana y en la tarde. Esta inscripción debe ser digitalizada el mismo día que se realice con el fin de entregar información real y al día cuando el CTS le solicite al contratista. Para el cargue de esta información se deberá crear carpeta digital para su consulta de manera diaria.

El proceso de inscripción priorizará la participación de las personas de la localidad, en especial las mujeres, las personas con discapacidad y los sectores étnicos, los sectores sociales LGBTIQ+, las victimas de conflicto armado, los adultos mayores, los jóvenes y los niños y niñas.

Requisitos de inscripción.

• Formulario de inscripción debidamente diligenciado (Físico o virtual)
• Copia de documento de identidad.

El contratista deberá diseñar una ficha de inscripción y el consentimiento informado, los cuales deberán ser aprobada en CTS.

Además, en los formularios de inscripción se debe agregar una casilla para que las personas puedan ingresar de manera opcional su nombre identitario, y en el caso que una persona diligencie esta casilla, debe ser referida durante todos los procesos mediante este nombre identitario, aunque el nombre en su documento de identidad difiera de este.

PROCESO DE FORMACIÓN EN AGRICULTURA URBANA

En consideración de los aportes que brinda la formación en modalidad presencial, entre ellos: la interacción en tiempo real que permite una mejor comprensión de los conceptos y una mayor participación en las discusiones; presencia de menor cantidad de distractores, garantizando mayor enfoque e interiorización de la información; retroalimentación inmediata a los participantes sobre su desempeño y respuesta de interrogantes en el momento; práctica y aplicación inmediata de los conceptos aprendidos; y el fomento del aprendizaje colaborativo y cooperativo, se priorizará la modalidad presencial, se aplicará la modalidad virtual como alternativa en los cursos y módulos por requerimiento de la Alcaldía Local de Barrios Unidos en atención a las necesidades de la comunidad beneficiaria.

La metodología empleada en la capacitación se buscará sea teórico – práctica, basada en el diálogo de saberes, el cual se motiva a través de los contenidos temáticos de cada uno de los módulos, procurando el aprendizaje a través de hacer y la escucha de experiencias, y si diera lugar se trabajará entorno a la implementación o manejo de la huerta. Las temáticas o el orden de desarrollo de los contenidos temáticos propuestos pueden ser modificados en comité técnico posterior al proceso de diagnóstico de las huertas a intervenir, de acuerdo a las necesidades identificadas y priorizadas.

Se seleccionarán a 100 habitantes de la localidad para adelantar el presente proceso de formación en un total de 5 sesiones por grupos de 25 personas cada uno.

Nota: Se deberán priorizar mínimo a 50 integrantes de las Huertas a fortalecer en la segunda etapa del presente componente.

GRUPO POBLACIONAL	CANTIDAD DE PERSONAS	SESIONES REQUERIDAS
POBLACIÓN 4 UPZ	25 PARTICIPANTES MÁXIMO POR GRUPO	CINCO (5) SESIONES
POBLACIÓN 4 UPZ	25 PARTICIPANTES MÁXIMO POR GRUPO	CINCO (5) SESIONES
POBLACIÓN 4 UPZ	25 PARTICIPANTES MÁXIMO POR GRUPO	CINCO (5) SESIONES
POBLACIÓN 4 UPZ	25 PARTICIPANTES MÁXIMO POR GRUPO	CINCO (5) SESIONES

Al finalizar la formación se hará entrega de un certificado de participación al curso a aquellas personas que asistan a por lo menos el 80% de las sesiones que comprende la capacitación; y estas serán registradas como personas capacitadas en el marco del contrato.

Contenido de formación sugerido:

Módulo 1. Ciclo agrícola (periodos de siembra y cosecha).
Módulo 2. Conservación de semillas y técnicas de siembra.
Módulo 3. Suelos, sustratos y abonos orgánicos (lombricultivo y compostaje).
Modulo 4. Detección y tratamiento de plagas y enfermedades en plantas y cultivos.
Módulo 5. Biopreparados (biofungicidas, bioinsecticidas, biofertilizantes, bioestimulantes).
Módulo 6. Cosecha y aspectos de selección y desinfección de especies vegetales.
Módulo 7. Técnicas de transformación (encurtido, deshidratado, concentrado, etc).
Módulo 8. Sistemas alternos de ahorro de agua y riego

La anterior es una propuesta de ejes temáticos, sin embargo, el equipo profesional del componente deberá entregar la respectiva propuesta metodológica a ejecutar en los talleres para que esta sea aprobada en comité.

- Durante la primera sesión el profesional encargado deberá realizar una prueba básica (prueba de entrada) de conocimientos mínimos de los temas a tratar y al terminar el proceso de capacitación deberá realizar una (prueba de salida) esto con el fin de evidenciar el avance durante el proceso, los resultados de estas dos pruebas deberán ser analizados, sistematizados y entregar un informe del mismo.
- El operador garantizará para cada una de las jornadas solicitar el préstamo de los espacios dispuestos en el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos o de adelantar las autorizaciones para brindar la sesión de manera practica en alguna de las huertas de la localidad.
- Agenda ecológica con separadores: Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en

policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado.

- Esfero Ecológico: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta.
- Refrigerio tipo 1: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad – Empacado
- Diploma y/o certificado: Entrega de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño institucional.
- Fotocopias: Formatos de evaluación blanco y negro, entre otros

Nota. Todos los elementos a entregar a la comunidad participante deben ser ingresados previamente a la oficina de almacén del FDLBU en las cantidades y especificaciones establecidas.

ASISTENCIA TÉCNICA EN AGRICULTURA URBANA AGROECOLÓGICA

El fortalecimiento y/o apoyo implementación de huertas, comprende la logística de los insumos incluido el transporte, hasta la entrega y apoyo a la adecuación de estos en los diferentes procesos agrícolas en espacios privados y públicos, según diagnóstico previo del área que se va a intervenir por parte del contratista y disponibilidad de los diferentes insumos.

Esta acción se realiza en consideración de la importancia de los insumos agroecológicos para la garantía de sostenibilidad de las huertas y los beneficios ambientales que brindan, entre los que se encuentran: la protección del medio ambiente, en tanto los insumos agroecológicos no contienen químicos sintéticos siendo más respetuosos con el medio ambiente, evitando la contaminación del suelo, el agua y el aire; mejoran la calidad del suelo, debido a que estos insumos son ricos en nutrientes y microorganismos beneficiosos para el suelo, mejorando su fertilidad y salud; aportan a la salud de las plantas y de las personas ya que no contienen pesticidas ni otros químicos que puedan ser dañinos para las plantas y, en última instancia, para las personas que las consumen; y a su vez, generar ahorro de dinero, pues puede reducir los costos de producción y aumentar la rentabilidad de la huerta, al no requerirse la adquisición de productos químicos de altos costos.

Las asistencias técnicas presenciales se realizarán con el criterio de la extensión agrícola, la cual promueve una dinámica interacción entre lo técnico y el saber del/la agricultor(a), en una relación socioambiental que se orienta a desarrollar procesos productivos hacia el logro de seguridad y la soberanía alimentaria mediante la producción local de alimentos con criterios agroecológicos para el autoconsumo, el intercambio de productos o la posible obtención de ingresos mediante excedentes de producción.

Las asistencias técnicas dirigidas a agricultores bien sean como individuo, organización o grupo de ciudadanos, se realizarán de forma presencial y/o virtual, considerando que se priorizará la forma presencial, razón por la que la virtualidad se realizará como alternativa en las asistencias técnicas para poder abordar personas y grupos sociales principalmente por requerimientos de la Alcaldía local.

Con el objetivo de promover la sostenibilidad de las huertas la asistencia técnica implementará actividades de diseño e implementación o rediseño de la huerta, selección de semillas y plantas adecuadas, tomando en cuenta factores como la ubicación, el clima, la disponibilidad de agua, entre otros; brindará asesoramiento sobre prácticas de manejo integrado de plagas y enfermedades; ofrecerá capacitación y entrenamiento en técnicas de cultivo, manejo de herramientas y equipos, prácticas de fertilización, riego, poda, etc.; así como realizará visitas regulares para monitorear el progreso de la huerta, identificar problemas y brindar orientación adicional. A través del equipo de asistencia técnica y con la persona responsable de la huerta asistida, identificará capacidades, fortalezas y opciones de mejora para cada huerta, tanto a nivel productivo, ambiental y comercial.

Adicional a lo mencionado anteriormente, se deben considerar las siguientes especificaciones:

- El contratista únicamente hará entrega de insumos, de ninguna manera se entregará la suma en efectivo.
- El contratista deberá incluir el transporte de los insumos a la huerta o locación seleccionada para la implementación, cabe resaltar que los insumos están sujetos al concepto técnico emitido por los profesionales que hagan la asistencia técnica.
- Los insumos que serán entregados a las huertas beneficiarias deberán ingresar al almacén del ejecutor y se entregarán a las personas a través de un acta de entrega y el diligenciamiento del acta de compromiso del correcto uso de los insumos.
- El contratista deberá identificar dependiendo del espacio y dinámicas de la comunidad un sistema de riego, para garantizar la sostenibilidad de la huerta, priorizando la captura de aguas lluvia y generar la recomendación a través de la asistencia técnica.
- Los insumos responderán a las necesidades específicas de cada huerta beneficiaria y serán definidos según los resultados obtenidos del proceso de diagnóstico y caracterización realizado por el contratista; sin embargo, se enuncian algunos insumos sugeridos y/o condiciones respondiendo las fases de implementación o fortalecimiento en el que se encontrarán las huertas beneficiarias:

Insumos Huertas en Fase de Fortalecimiento

El contratista hará la entrega de insumos agroecológicos a cincuenta (50) huertas establecidas que se encuentren en la fase de fortalecimiento, posterior a haber realizado el proceso de diagnóstico y caracterización de las huertas y al haber adelantado visitas de asistencia técnica y la formación de nivel avanzado que deberá ejecutar simultáneamente en la asistencia técnica. Para la determinación de insumos se sugieren las siguientes líneas de fortalecimiento:

- Fortalecimiento con agroinsumos y herramientas.
- Consolidación estrategias de asociatividad o cooperación entre huerteros.
- Insumos para invernadero.
- Insumos para compostera/lombricultura.
- Sistemas de recolección de aguas lluvias.

Con base en lo descrito anteriormente, será necesario que el contratista realice un diseño estándar por cada línea de fortalecimiento, a partir de esto, deberá realizar un listado con las especificaciones de los insumos/materiales que considere necesarios para el fortalecimiento e

implementación, deberá presentar los diseños, el estudio de mercado y cotizaciones a la supervisión del convenio. El diseño estándar de cada línea de fortalecimiento será un orientador para la adquisición y entrega de los insumos, pero deberá ajustarse según la necesidad y características específicas de cada huerta beneficiaria.

Nota: El contratista por medio de la asistencia técnica, el diagnóstico y la caracterización de las huertas establecidas y en trabajo conjunto con los responsables de las huertas determinará cuál de las líneas de fortalecimiento con insumos será entregado a cada uno de los cincuenta (50) procesos establecidos participantes.

Recursos para la asistencia técnica en agricultura urbana

Para la implementación de las acciones de asistencia se contará con una bolsa a monto agotable por la suma total de **Sesenta y Cinco Millones de pesos M/cte ($ 65.000.000)**, esto será en insumos y herramientas, para lo cual deberá presentar un requerimiento con los elementos necesarios para cada una de las huertas a fortalecer, acompañado de todos los documentos soporte como el diagnóstico y caracterización de la huerta.

El operador deberá presentar el listado de elementos requerido para cada una de las iniciativas con dos (2) cotizaciones de los elementos requeridos por parte de este y una (1) cotización por parte del beneficiario de la iniciativa, el operador presentará toda la información al comité para su respectiva revisión y aprobación.

Nota: Se tendrán como referencia cualquier valor que ya se encuentre relacionado dentro del presente contrato.

Nota: En ninguno de los casos se entregarán recursos de carácter económico.

Nota: Para garantizar el buen desarrollo del componente de fortalecimiento a las huertas, se destinará un porcentaje del valor total del presupuesto, el cual se denominará gastos administrativos (ver tabla de costos) y tendrá la finalidad de cubrir los gastos asociados a la gestión que realice el contratista y su equipo de trabajo en cada una de las etapas de fortalecimiento. Los gastos de administración se podrán justificar de acuerdo a lo siguiente:

- El contratista podrá relacionar a los gastos administrativos, los gastos de transporte que puedan producirse por el desplazamiento tanto del contratista como del equipo de trabajo, en la ejecución, seguimiento y control de las etapas del proceso. Los servicios que podrán contratar serán exclusivamente los asociados al transporte público.

- El Contratista podrá relacionar a los gastos administrativos, la papelería, llamadas, alimentación del equipo de trabajo y otro tipo de gastos que incurrirá el contratista al momento de realizar las actividades referidas en el presente componente.

Todos los costos relacionados serán presentados al supervisor y/o apoyo a la supervisión y serán aprobados por este, es importante indicar que el contratista no podrá relacionar ningún otro tipo de gasto que no esté relacionado directamente con gastos administrativos.

Para el cobro de dichos gatos, en el último informe el contratista relacionara la totalidad de gastos en los que incurrió durante la ejecución del contrato con sus respectivas evidencias y justificación,

así como un informe sobre el mismo, es decir realizara dicho cobro solo hasta la finalización de actividades.

LISTADO DE ELEMENTOS

Referencia	Asistencia técnica en agricultura urbana agroecológica	Unidad de medida
1	tierra negra tierra negra x 40kg	Bulto
2	cama de cultivo camas de cultivo alta con rodachines - madera	Unidad
3	cama de cultivo cama de cultivo 4 escalones con rodachines -madera	Unidad
4	cama de cultivo cama de cultivo 3 escalones con rodachines - madera	Unidad
5	cascarilla de arroz cascarilla de arroz x 50kg	Bulto
6	semillero Bandeja Plástica Rectangular x72 Cavidades x10und Estándar 30x5.4x55cm Negro	Unidad
7	semillero Bandeja de enraizamiento de 72 cavidades	Unidad
8	set de jardinería kit palas y rastrillo plástico (Pala ancha, pala angosta, rastrillo)	Kit
9	set de jardinería kit palas y rastrillo acero (Pala ancha, pala angosta, rastrillo)	Kit
10	tijera de poda Tijera de poda de mano en acero templado con mango de 8"a 10".	Unidad
11	tijera de cosecha Tijera de cosecha de mano de punta larga, cabeza delgada y larga de 8"a 10".	Unidad
12	guantes guantes de jardinería (100% Nylon flexible recubrimiento en poliuretano negro)	Par
13	pulverizador manual pulverizador manual de 1 a 2 lt (en polietileno con sistema de bombeo manual, boquilla graduable)	Unidad

14	medidor de ph Medidor de ph (Sobres de calibración, Estuche de pasta dura, Baterías incluidas, Rango de medición 0.0 a 14.0 pH metro, Precisión +- 0.1 pH, Resolución 0.1 pH, Temperatura operacional: 0°C a 60°C, Calibración manual utilizando el condensador de ajuste, Dimensiones 155 x 31 x 18 mm, Vida útil de las baterías hasta 500 horas Peso 50g)	Unidad
15	termohigrometro termohigrometro digital, medicion de humedad y temperatura (Pantalla digital., Rango Temperatura: -50+70°C (-58+158°F), Humedad Relativa: 10~99% HR, Resolución Temperatura: 0.1°C / 0.1°F , Resolución Humedad Relativa: 1% H.R, Precisión: ±1°C / ±1.8°F / ± 5% HR, Indicador de batería baja, Con pila o batería durable y servible, Vida Útil: 3 a 5 años, Manual de instrucciones)	Unidad
16	cernidor de tierra	Unidad
17	tiras medidoras ph tira medidora de ph x100tira medidora de ph x100	Unidad
18	fertilizante foliar liquido fertilizante foliar liquido-abono organico (humus de lombriz) x 1 litro.	Unidad
19	fungicida orgánico Fungicida orgánico líquido (debe tener efecto contra efecto fungicida contra Fusarium, Pythium, Phytophthora, Rhizoctonia solani, Sclerotinia, Verticillium dahliae, Botrytis cinérea, Alternaría y Erwinia) x 1 litro.	Unidad
20	lombricompuesto lombricompuesto bulto x 25kg	Bulto
21	plántulas surtidas plántulas (especies aromáticas, hortalizas, medicinales y condimentarías, tuberculos)	Unidad
22	semillas orgánicas Semilla de hierbabuena (Mentha spicata), aromática para clima frio – templado x 0,1 Gr	Unidad
23	semillas orgánicas Semilla de manzanilla (Chamaemelum nobile), aromática para clima frio – templado x 0,05 Gr	Unidad
24	semillas orgánicas Semilla de caléndula (Calendula), aromática para clima frio – templado x 1 Gr	Unidad
25	semillas orgánicas Semilla de romero (Salvia rosmarinus), aromática para clima frio – templado x 0,05 Gr	Unidad

26	semillas orgánicas Semilla de cilantro (Coriandrum sativum), hortaliza para clima frio – templado x 3 Gr	Unidad
27	semillas orgánicas Semilla de tomillo (Thymus), aromática para clima frio – templado x 0,2 Gr	Unidad
28	semillas orgánicas Semilla de perejil (Petroselinum crispum), hortaliza para clima frio – templado x 2 Gr	Unidad
29	semillas orgánicas Semilla de zanahoria (Daucus carota sativus), hortaliza para clima frio – templado x 3 Gr	Unidad
30	semillas orgánicas Semilla de lechuga normal (Lactuca sativa L), hortaliza para clima frio – templado x 0,1 Gr	Unidad
31	semillas orgánicas Semilla de lechuga crespa (Lactuca sativa var. longifolia), hortaliza para clima frio – templado x 2 Gr	Unidad
32	semillas orgánicas Semilla de tomate normal (Lycopersicon esculentum), hortaliza para clima frio – templado x 0,2 Gr	Unidad
33	semillas orgánicas Semilla de cebolla larga (Allium fistulosum), hortaliza para clima frio – templado x 0,4 Gr	Unidad
34	semillas orgánicas Semilla de espinaca (Solanum tuberosum), hortaliza para clima frio – templado x 3 Gr	Unidad
35	semillas orgánicas Semilla de acelga (Beta vulgaris var. cicla), hortaliza para clima frio – templado x 2 Gr	Unidad
36	cicatrizante hormonal cicatrizante hormonal Cicatrizante - Vegetal con acción Fungicida e Insecticida x 460 gramos	Unidad
37	plástico negro cal 6 metro plástico negro calibre 6 de 6 metros de ancho x 70 metros	Unidad
38	plástico negro cal 4 para recubrir cama de cultivo plástico negro cal 4 x metro	Unidad
39	manguera para sistema de riego manguera 16 mm X 100 MTS	Unidad
40	accesorios para sistema de riego Codos para manguera de 16mm	Unidad

41	accesorios para sistema de riego Uniones para manguera de 16mm	Unidad
42	accesorios para sistema de riego Tapones para manguera de 16mm x 10 unidades	Unidad
43	accesorios para sistema de riego tee para manguera de 16mm	Unidad
44	accesorios para sistema de riego Adaptador macho para manguera de riego de 16mm	Unidad
45	accesorios para sistema de riego válvulas de riego para manguera de 16mm	Unidad
46	accesorios para sistema de riego perforador de manguera de 3mm	Unidad
47	accesorios para sistema de riego Abrazadera de ½ tipo cremallera	Unidad
48	goteros para riego Gotero plástico desarmable y regulable de 2 a 4 litros por hora de riego para adaptar a manguera de sistema de riego de 16 milímetros de diámetro.	Unidad
49	estaca de riego Estaca de riego por goteo en plástico con regulador de goteo x 8 unidades	Unidad
50	manguera microtubo con micro conectores Manguera micro tubo de 4 mm de diámetro X 50 metros	Unidad
51	alambre de construcción Alambre Recocido Calibre 17 de 1.47mm X 25KG	Rollo
52	bisagra bisagra cabeza plana 1/2" X 2	Unidad
53	plástico de invernadero plástico de invernadero cal 4 x metro	Unidad
54	plástico de invernadero cal plástico de invernadero cal 6 x 50 metros	Unidad
55	puntilla 2" y 1/2 puntilla 2" 1/2 caja X 500GR	Unidad
56	puntilla 5" puntilla 5" KILO caja	Unidad
57	segueta segueta con mango cerrado ergonómico - hoja de segueta de 12 pulgadas	Unidad
58	tornillo goloso tornillo goloso para madera de 2 1/2 pulgada para madera	Unidad
59	gramera digital Bascula Gramera digital , con capacidad de 5kg sensor de alta precisión, pantalla LCD, material del plato polipropileno	Unidad

60	caneca de 1 galon con tapa Canecas plásticas de 1 galón, de polietileno de alta densidad original y Polietileno de alta densidad recuperado	Unidad
61	colador de tela colador de tela pequeño con manija en acero inoxidable.	Unidad
62	Crisol Crisol De Porcelana Duradero Con Tapa, Capacidad De 50 Ml	Unidad
63	Frasco de vidrio de 500 ml Frasco de vidrio de 500 ml con tapa	Unidad
64	colador acero Colador de 16.5 cm, acero con asa y base	Unidad
65	pie de cria de lombriz 1 kg de pie de cria de lombriz roja californiana	Unidad
66	caneca plástica caneca plástica 20 lts con tapa plana en material colplast	Unidad
67	malla para cerramiento Malla 2.0x10mt Metal Huecos 2-1/4 x 2-1/4 2.77mm Eslabonada	Unidad
68	cerca en madera valla/cerca madera para cerramiento-jardin 50 X 90	Unidad
69	tanque de almacenamiento Tanque plástico de almacenamiento 250 litros	Unidad
70	llave de jardín Llave en cromo Jardín 1/2 X 3/4 Pulgada	Unidad
71	malla para filtrar malla mosquitera 90cm x 30 metros	Unidad
72	codo pvc codo 90° pvc 3"	Unidad
73	tuberia pvc tubo pvc 3"x 6 metros	Unidad
74	soldadura/pegante pvc Soldadura para pvc de secado rápido	Unidad
75	manguera para jardín manguera para jardín-riego x 100 metros	Unidad
76	canaletas pvc canaletas pvc x2 ó x3m	Unidad
77	Azadón Azadones de 2,5 Libras con cabo	Unidad
78	Brocha gruesa Brocha Gruesa 3" (7.6 cm), mango plástico y/o madera, refuerzo metálico.	Unidad

79	Cinta de demarcación Rollo de Cinta de Precaución, color amarillo de fondo con texto "PRECAUCIÓN - NO PASE" 70 mm (ANCHO). X 100 metros (LARGO). Material Plástico	Rollo
80	Funda machete Funda para machete niquelado de 20"	unidad
81	Gafas de seguridad Gafas de seguridad transparentes antiempañantes, filtro uv con cordón de sujeción al cuello	unidad
82	Gorros Tipo chavo en dril	unidad
83	Hacha Hacha forjada ojo plano de 3,5 libras con cabo	unidad
84	Machete Machete niquelado de 20"	unidad
85	Pala Pala redonda no. 2 con cabo	unidad
86	Paladraga Paladraga de marca reconocida	unidad
87	Pintura tipo 1 Cuñete plástico de 5 galones. Pintura formulada con terpolímero acrílico de última generación, diluible con agua, de acabado mate, recomendada para proteger y decorar fachadas y muros en obras nuevas.	caneca
88	Rastrillos Rastrillos metálicos de uña larga, curvo x 12 dientes	unidad
89	Rodillo Rodillo antigoteo para fachadas 12" mango plástico.	unidad
90	Tapabocas Tapabocas desechable industrial	unidad
91	Tijeras de podar	unidad
92	Botas caucho con puntera Par de botas negra de caucho caña alta con puntera	par
93	Botas caucho sin puntera Par de botas negra de caucho caña alta sin puntera	par
94	Botas cuero con puntera Par de botas negra en cuero con puntera	par
95	Botas cuero sin puntera Par de botas negra en cuero sin puntera	par
96	Guantes vaqueta reforzado Guantes de vaqueta tipo ingeniero reforzado	par
97	Impermeable Impermeable 2 prendas pvc con malla interna de poliéster y capucha, pantalón con resorte calibre 2,5 ó 16, doble vulcanizado color amarillo. Con cierre en cremallera y velcro	unidad

98	Guante Nitrilo Guante de Nitrilo calibre 8, longitud de 13 pulgadas	Par
99	Monogafas Gafas de seguridad con lente antifog y filtro uv con protección lateral que impide el ingreso de partículas	unidad
100	Overol 2 prendas Overol en dril 2 prendas con logotipo imagen institucional de bogota estampado en color blanco en el pecho (8 cm de ancho por la proporción cada uno) en la espalda estampado logotipo de bogotá vigente y el nombre del convenio en l aparte inferior de la espalda (20 cm de ancho por la proporción).el estampado es plastisol (aplicar base antes del estampado para garantizar el blanco del logotipo). Cremallera en nylon poliéster para la frontal. Cinta reflectiva de 2" en espalda, pecho, brazos y piernas. Tallas a convenir	unidad

Nota: No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor, ni cualquier plástico de un solo uso para el embalaje o entrega de elementos.

Nota: En los casos que se soliciten elementos que no se hayan contemplado en el presente estudio el contratista entregará dos (2) cotizaciones de los elementos requeridos para la implementación de la iniciativa y una (1) cotización por parte del FDLBU, estas serán analizadas por el comité técnico para escoger la más viable para la entidad y para cumplir a cabalidad con el objeto contractual y las actividades correspondientes al componente.

Una vez se inicie la ejecución del componente se validará nuevamente las descripciones y las fichas técnicas de los elementos para realizar las entregas de acuerdo con las necesidades determinadas por la entidad.

Procedimiento para entrega de insumos y herramientas

El contratista elaborará el plan de compras y de entrega de insumos, será responsable del registro en una hoja en formato Excel de la totalidad de los insumos y materias primas requeridas; así como de las especificaciones y características técnicas, el registro de cantidades, unidad de medida, precio unitario, precio total y aplicación o no del IVA. El Comité Técnico, de acuerdo con el plan de compras y de entrega de insumos presentado por el contratista, autorizará la compra de las materias primas e insumos a los destinatarios. Una vez finalizada esta actividad, el contratista deberá enviar al Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión en formato físico y digital los documentos, facturas y archivos obtenidos junto con el plan de compras elaborado como soportes del proceso de fortalecimiento.

Nota: Todos los diseños e insumos anteriormente nombrados serán verificados por el Comité técnico, por ningún motivo se entregará a los agricultores el valor del fortalecimiento en efectivo. Es conveniente aclarar, el contratista no realizará acciones de entrega de insumos en huertas y/o apoyo a la implementación de huertas en espacios público sin la debida autorización o permiso del administrador o propietario del predio, considerando la resolución N°361 de 30 de diciembre de 2020 "Por la cual se establecen disposiciones en materia de reglamentación de la actividad de

agricultura urbana y periurbana agroecológica en el espacio público del Distrito Capital de Bogotá, regulado por el Decreto 552 de 2018".

Una vez aprobados los insumos considerados desde la evaluación realizada por la asistencia técnica, el presupuesto por huerta y actas de compromisos, se hará entrega directa por parte del contratista a los beneficiarios de los insumos y/o herramientas en el lugar en el que el Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del convenio le indique, por lo que es indispensable que el contratista realice un inventario de insumos y materias primas, inicie compras y organice las facturas en orden cronológico. Así mismo, el contratista exigirá al proveedor la garantía mínima establecida en la Ley 1480 de 2011.

Nota: El acta de compromiso del uso correcto de insumos la planteará el contratista y deberá ser aprobada por la Supervisión del convenio; especificando que, en ninguna circunstancia los beneficiarios que reciban el insumo podrán comercializar con el mismo, por ende, los insumos entregados son únicamente para la actividad de fortalecimiento o implementación de una huerta urbana.

Medios de verificación de la entrega de insumos

Con el fin de contar con los debidos soportes el contratista presentará a la Alcaldía Local de Barrios Unidos los siguientes documentos en formato digital:

- Actas de entrega de insumos a los beneficiarios del proyecto.
- Actas de compromiso del correcto uso de los insumos.
- Formato unificado diligenciado donde se evidencie el proceso de diagnóstico, caracterización y las respectivas visitas de asistencia técnica, junto con el debido registro fotográfico.
- Encuesta digital de satisfacción de las personas beneficiadas.

Nota: El contratista diseñará un formato unificado de asistencia técnica y registro fotográfico haciendo entrega en formato física y digital a la Alcaldía en los informes mensuales de ejecución.

Nota. Todos los elementos a entregar a la comunidad participante deben ser ingresados previamente a la oficina de almacén del FDLBU en las cantidades y especificaciones establecidas

De igual forma deberá presentar al Supervisor del contrato y al Comité técnico para su aprobación, el cronograma y la metodología del plan de compra y entrega de insumos teniendo en consideración los insumos sugeridos en el presente Anexo Técnico.

FORTALECIMIENTO RED LOCAL DE AGRICULTURA

Durante el desarrollo del proyecto, se realizarán eventos y/o escenarios para el encuentro y fortalecimiento de la Red Local de Agricultura Urbana y Periurbana de la localidad de Barrios Unidos, el operador buscará propiciar la participación de personas interesadas en la práctica de la AUP, agricultores de la localidad, así como agricultores invitados de otras localidades. Con estos encuentros se busca contribuir al tejido social, promoviendo el intercambio de saberes y experiencias de la ciudadanía, al tiempo que permite reforzar las lecciones aprendidas durante los procesos de formación de niveles básico y avanzado dirigidos a las huertas beneficiarias del proyecto.

Por lo anterior, el contratista garantizará la realización de mínimo tres (3) escenarios de encuentro y fortalecimiento de redes de la agricultura urbana en la localidad de Barrios Unidos, que se desarrollarán con las personas integrantes en la AUP y nuevos participantes de la convocatoria.

Para el desarrollo de estas actividades el contratista deberá contar con los elementos y necesidades logísticas requeridas para su optimo desarrollo.

Recursos para las actividades de fortalecimiento Red Local de Agricultura

Para esto se dejará una bolsa a monto agotable hasta **Siete Millones de pesos ($ 7.000.000) IVA incluido**, en elementos que el operador en conjunto con los participantes del proceso y el supervisor debe verificar y concertar sus cantidades de acuerdo con el listado de la siguiente tabla:

LISTADO DE ELEMENTOS

#	Item	Descripción de producto y/o servicio	Unidad de medida
1	Almuerzo tipo 1	Sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad
2	Desayuno tipo 1	Jugo de fruta natural, caldo de costilla o huevos al gusto, pan, café en leche o chocolate. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad
3	Refrigerio tipo 1	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad
4	Jugo o avena	Presentación caja Tetrapak (200 ml)	Unidad
5	Mesas	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos	Unidad
6	Mesas	Alquiler Mesas de 90X60 cm para la exhibición de productos de los beneficiarios	Unidad
7	Sillas	Alquiler de sillas plásticas con brazos para adultos	Unidad
8	Bisturí grande	Bisturí metalico resistente.	Unidad
9	Cinta transparente 2"	Cinta Ancha 2" Transparente	Rollo
10	Fichas bibliográficas	Fichas bibliográficas colores surtidos paquete x 100 und	Paquete
11	Marcador permanente	Caja de marcadores punta gruesa - Colores Surtidos	Caja x 10
12	Papel kraft	Rollo papel kratf 60 gramos, 230 METROS	Unidad
13	Pincel grueso	Pincel Grueso en punta 12 mm, mango en madera barnizado 10" de largo, refuerzo metálico, cerda semidura.	Unidad
14	Plumones	Plumones colores surtidos, caja por 12 unidades	Caja

15	Post-it	Post-it paquete de colores - taco	Paquete
16	Repuesto bisturí grande	Repuesto para Bisturí metalico resistente. Paquete x 5 Hojas	Paquete
17	Tabla clip	Tablas de Soporte de colores (Porta documentos tamaño Oficio) Tabla en plástico, Gancho metálico	Unidad
18	Temperas	Set de temperas x 6 unidades (colores variados) c/Tarro de 20ml. Mezclador y Pincel pequeño incluidos.	Set
19	Tijeras	Tijeras Punta Roma	Unidad
20	Vinilo	Vinilos colores básicos (amarillo, azul y rojo) galón	Galón
21	Vinilo 100 ml	Vinilos colores básicos (amarillo, azul y rojo) frasco de 100 ml	Frasco
22	Aerosol	Recipiente de 400 ml	Tarro
23	Agenda ecológica con separadores	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado.	Unidad
24	Botella (tarro)	Botella en PVC para líquidos con tapa enroscable asegurada al envase, con indicador de medición de líquidos en ml y oz. Capacidad: 500 ml, marcadas según indicaciones del Manual de Imagen. Tampografía a 1 tinta	Unidad
25	Diploma y/o certificado	Entrega de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño institucional.	Unidad
26	Esfero ecológico	Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta.	Unidad
27	Gorra malla	Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. Técnica de marca: Estampado ó sublimación en el frente, según Manual de Imagen.	Unidad
28	Tula	"Tula deportiva con ojal metálico en la parte inferior. Doble Cordón. Material: Cambrel. Medidas: 35.5 x 41.5 cm - Área de marca: 24 x 30 cm	Unidad

Nota: Los refrigerios, desayuno, almuerzo no pueden estar empacados en plásticos de un solo uso ni en materiales que no sean aprovechables o biodegradables, no se permite el uso de poliestireno expandido-icopor, ni cualquier plástico de un solo uso.

Nota: Los aerosoles no deben contener (Clorofluorocarbonos (CFC),

Hidroclorofluorocarbonos (HCFC), Bromuro de metilo, Halones, Hidrobromofluorocarbonos (HBFC))

Nota: No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor, ni cualquier plástico de un solo uso para el embalaje o entrega de elementos.

Nota: En los casos que se soliciten elementos que no se hayan contemplado en el presente estudio el contratista entregará dos (2) cotizaciones de los elementos requeridos para la implementación de la iniciativa y una (1) cotización por parte del FDLBU, estas serán analizadas por el comité técnico para escoger la más viable para la entidad y para cumplir a cabalidad con el objeto contractual y las actividades correspondientes al componente.

Una vez se inicie la ejecución del componente se validará nuevamente las descripciones y las fichas técnicas de los elementos para realizar las entregas de acuerdo con las necesidades determinadas por la entidad.

Listado de entregables del componente

- Evidencias fotográficas de las sesiones de formación.
- Listados de asistencias sesiones de formación.
- Diagnósticos realizados a las huertas establecidas.
- Metodología procesos de formación.
- Actas de entrega y compromiso para fortalecimiento.
- Ingreso y salida de Almacén de los diferentes elementos
- Informe de impacto.

Nota. Todos los elementos a entregar a la comunidad participante deben ser ingresados previamente a la oficina de almacén del FDLBU en las cantidades y especificaciones establecidas

2.3 COMPONENTE 3 - IMPLEMENTACIÓN DE 15 PROCEDAS

Los PROCEDAS (Procesos Comunitarios de Educación Ambiental), deben ser llevados a cabo por grupos y organizaciones de la sociedad civil, con el ánimo de contribuir a la transformación conjunta de situaciones ambientales conflictivas locales. Tienen en cuenta el diagnóstico ambiental de la comunidad en la que se pretende intervenir, tienen un carácter intersectorial e interinstitucional, son interdisciplinarios, interculturales, y propenden por la formación en valores, la regionalización y participación de la comunidad (Política Nacional de Educación Ambiental, 2002). De esta manera, los procesos comunitarios de educación ambiental-PROCEDA, son una estrategia de la Política Pública Distrital de Educación Ambiental – PPDEA, que surgen de iniciativas comunitarias y buscan empoderar a la comunidad en la identificación y transformación de situaciones ambientales conflictivas presentes en sus territorios

Es así, como podrían ser considerados como una estrategia de sostenibilidad ambiental, fundamentada en la educación, la participación, la concertación, la gestión interinstitucional, el interés y la voluntad de las comunidades. De este modo, los lineamientos para la ejecución de las iniciativas recogidas en los PROCEDAS objeto del presente Contrato, son los establecidos por

el sector – Secretaría Distrital de Ambiente, en el documento - criterios de elegibilidad y viabilidad, para lo cual se resaltan los siguientes criterios:

Criterios de elegibilidad iniciativas PROCEDA	**Los Proceda propuestos, deben cumplir los siguientes criterios:**
	El Proceda responde a los objetivos establecidos en la Política Nacional y Distrital de Educación Ambiental.
	El Proceda se encuentra en el marco del Plan de Desarrollo Distrital en cumplimiento de las metas aprobadas en el Acuerdo 927 de 2024 / programa "aumento de la resiliencia al cambio climático y reducción de la vulnerabilidad"
	El Proceda responde a las metas establecidas en el Plan de Inversión Local.
	El Proceda responde a la transformación de situaciones ambientales conflictivas de la localidad y/o en torno a un espacio de interés ambiental (Estructura Ecológica Principal, Parques Ecológicos Distritales de Humedales, cerros orientales, cuencas, etc.).
	El Proceda beneficia a uno o más grupos poblacionales con especial protección constitucional como: mujeres, NNA, personas con discapacidad, grupos étnicos, jóvenes, víctimas del conflicto armado, desplazados, desmovilizados, adultos mayores y LGBTI.
	El Proceda contempla vincular diferentes poblaciones ya sea para, la resolución directa de la situación ambiental conflictiva o para la formación en cuanto a la intervención se refiere.
	El Proceda está enfocado en el liderazgo y empoderamiento de la comunidad en materia de Educación Ambiental y Gestión Ambiental local.
	El Proceda contempla que las personas que lo implementen estén formadas en educación ambiental (a través de certificaciones de educación formal o no formal).
	El Proceda contempla que las personas que lo implementen deben tener una trayectoria de mínimo dos (2) años en procesos ambientales de la localidad y residir en esta.
	El Proceda propuesto debe surgir de una iniciativa comunitaria que sea reconocida y tenga un tiempo de implementación mayor a un año. En caso de que un grupo u organización comunitaria proponga algún Proceda que responda a la transformación de una situación ambiental conflictiva identificada en el diagnóstico ambiental local, será evaluado de manera particular por la alcaldía local
	El Proceda contempla dejar saldos pedagógicos que contribuyan en el fortalecimiento y continuidad del proceso comunitario de educación ambiental abordado. Los saldos pedagógicos pueden incluir: población formada frente a temáticas ambientales relacionadas con las situaciones ambientales identificadas; grupos comunitarios organizados, empoderados y fortalecidos frente a la

	planeación, toma de decisiones y actuar de las situaciones ambientales presentes en los territorios; entre otros. Se debe asegurar que tanto mujeres como hombres, así como personas de diversas identidades de género, estén representados de manera justa y equitativa.
	El Proceda contempla, según la identificación de la situación ambiental conflictiva o el problema, formación ambiental en temáticas como: manejo adecuado de residuos sólidos, consumo responsable, reconocimiento y protección de la Estructura Ecológica Principal, biodiversidad, cambio climático, gestión del riesgo, producción y consumo sostenible, entre otras. Esta formación, tiene como objetivo cualificar a los integrantes y / o participantes del Proceda en el desarrollo de acciones de educación ambiental.
	El Proceda debe contener y evidenciar los criterios de sostenibilidad en el tiempo, basados en la organización y apropiación comunitaria.
	Aspectos Jurídicos
	De acuerdo con estudios de mercado vigentes, el presupuesto solicitado por cada Proceda, es coherente con las actividades planteadas (cuadro detallado del valor de cada actividad).
	Que las acciones del Proceda que estén establecidas a implementarse en un área protegida deben estar acordes con el Plan de Manejo Ambiental y la administración de dicha área, en los casos que aplique.
	Cumplimiento de la normatividad ambiental vigente
	Aspectos Técnicos
	El Proceda cuenta con: identificación del problema (situación ambiental conflictiva), objetivos, actividades a implementar, ubicación geográfica, caracterización poblacional, cumplimiento de enfoques de política, metas, metodología pedagógica, criterios de autosostenibilidad en el tiempo, presupuesto, plan de trabajo y cronograma.
	El Proceda cuenta con socialización y articulación desde la Comisión Ambiental Local
	El Proceda cuenta con personal idóneo de la localidad, que resida en esta, (líderes ambientales, vigías ambientales, educadores ambientales, guías, intérpretes ambientales) para la implementación de las acciones de educación ambiental a desarrollar en el Proceda
	El Proceda tiene contemplado la entrega de un plan de trabajo para su desarrollo, el cual debe contener como mínimo los objetivos (general y específicos), actividades, evidencias, responsables y cronograma
	El Proceda busca armonizar sus acciones con los demás proyectos que estén en el área de ejecución, cuando aplique.
	Aspectos Sociales

	El Proceda tiene contemplado la aplicación de los enfoques: poblacional-diferencial, de género, territorial, ambiental y de derechos.
	El Proceda apoya el fortalecimiento organizativo y los procesos ambientales de las comunidades vinculadas
	El Proceda comunica sus actividades a través de las diferentes plataformas institucionales, comunitarias y/o redes sociales, lo que permite la inclusión y vinculación por parte de la ciudadanía a los procesos de educación ambiental.
	El Proceda contempla que las personas que lo implementen deben ser residentes de la localidad, con mínimo dos (2) años de residencia a través del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Local.
	Aspectos Ambientales
	El Proceda no genera ningún tipo de impacto ambiental negativo al entorno.
	El Proceda contribuye al mejoramiento de la calidad ambiental mediante la transformación de situaciones ambientales conflictivas identificadas en la localidad, marco en el que se centra la atención del programa "Aumento de la resiliencia al cambio climático y reducción de la vulnerabilidad" del Plan de Desarrollo Distrital.
	El Proceda genera oportunidad para contribuir en la intervención de puntos críticos de situaciones ambientales conflictivas, que influyan en el mejoramiento ambiental de la ciudad.
	El Proceda reconoce los territorios ambientales, teniendo en cuenta el ordenamiento de la ciudad desde los cerros, los humedales, las cuencas hidrográficas, el páramo y el rio Bogotá
	El Proceda contribuye al mejoramiento de la calidad ambiental y de las condiciones del paisaje (oferta paisajística) del Territorio Distrital.
	Las acciones para desarrollar deben estar articuladas con la Comisión Ambiental Local

Además de los criterios anteriores, se deberá complementar el aspecto social, desarrollando incentivos y acciones para promover la participación de niños, niñas, adultos mayores, personas en condición de discapacidad y mujeres.

El desarrollo del contrato se debe contemplar las iniciativas formales e informales con experiencia comprobable que se han adelantado en la localidad, el contratista deberá planear y desarrollar, previo visto bueno del apoyo a la supervisor, una estrategia de postulación de iniciativas en la localidad, para lo cual garantizará la estructuración de lineamientos de postulación, socialización, medios de recolección de información, tiempos de recepción de propuestas, y demás actividades que fueran necesarias para obtener de manera objetiva y efectiva las quince (15) Procesos Comunitarios de Educación Ambiental – PROCEDAS.

Nota. Se hará proceso de selección de 13 PROCEDAS y se deberán incluir 2 PROCEDAS ganadores de presupuestos participativos para implementar un total de 15.

TALENTO HUMANO DEL COMPONENTE

El personal dependerá administrativamente del Contratista y NO tendrá vínculo laboral con la Alcaldía Local de Barrios Unidos. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal que no cualifique sus acciones con la calidad requerida para el cumplimiento de las metas del contrato, hecho en el cual el ejecutor evaluara el desempeño del profesional y se concertaran las medidas a aplicar.

El contratista garantizará el recurso humano durante toda la ejecución del proyecto; en caso de realizar algún cambio, éste deberá ser solicitado y autorizado por el o la supervisor(a) y deberá poseer un perfil igual o superior al solicitado dentro de los documentos del proceso de contratación.

Cargo	2 Profesionales universitario	
Obligaciones	1	Elaborar y presentar plan de trabajo, cronograma y metodologías que desarrollen desde la etapa de alistamiento y todas sus estrategias hasta el cierre de proceso.
	2	Desarrollar las actividades establecidas en las estrategias definidas para el desarrollo del proyecto.
	3	Consolidar planes de trabajo del equipo con sus respectivos cronogramas, directorios y estrategias para el acompañamiento territorial.
	4	Realizar informes requeridos por la coordinación del proyecto
	5	Consolidar en el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con los componentes.
	6	Consolidar los reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales)
	7	Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto
	8	Salvaguardar los datos e información de la población destinatario en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
	9	Acompañar técnicamente ejecución e implementación de la bolsa logística para atender las actividades del proyecto por los derechos de las mujeres.
	10	Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.
	11	Direccionar al equipo para el cumplimiento del plan de trabajo
Formación (certificada) profesional 1	Título profesional en el área de ingeniería forestal, agroforestal, agronómica; ambiental o afines.	

Formación (certificada) profesional 2	Título profesional en el área de conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas, sicología trabajo social y/o sociología
Experiencia (certificada)	Experiencia 20 meses de trabajo en procesos de Educación Ambiental.
Habilidades	• Uso del lenguaje (oral y escrito) • Interacción con la comunidad • Creatividad • Administración del tiempo
Plazo contrato	Cinco (5) meses.
Notas	El ejecutor deberá presentar las hojas de vida de mínimo cuatro (4) profesionales a la alcaldesa local o su delegado, o el apoyo a la supervisión, quien deberá darle el visto bueno para la selección de las mismas soportado mediante acta el cual será elegido uno. Estos profesionales deben residir preferiblemente en la localidad de Barrios Unidos.

Cargo	**Asistencial**	
Obligaciones	1	Adelantar acciones para la consecución de información y documentos indispensables para la elaboración de estudios, planes para los componentes de acuerdo con las instrucciones impartidas.
	2	Apoyar la elaboración de documentos y bases de datos bajo los parámetros establecidos.
	3	Apoyar con la consolidación de informes administrativos, organización y conservación de los archivos y documentos institucionales, protegiendo la memoria institucional de acuerdo con los procedimientos determinados.
	4	Ejercer labores relacionadas con recibo, radicación y clasificación de la correspondencia, según los parámetros definidos.
	5	Elaborar y transcribir oficios, certificaciones, actos administrativos y demás documentos conforme a las instrucciones impartidas
	6	Colaborar en los aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo reuniones de acuerdo con los procedimientos establecidos
	7	Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil
Formación (certificada)	Tecnólogo o seis (6) semestres en agronomía, agroforestal, agrícola.	
Experiencia (certificada)	Mínimo Seis (6) meses experiencia específica en procesos de educación ambiental y/o agricultura urbana.	
Habilidades	• Uso del lenguaje (oral y escrito) • Interacción con la comunidad • Creatividad	

	• Administración del tiempo
Plazo contrato	Cinco (5) meses.
Notas	El ejecutor deberá presentar las hojas de vida de mínimo dos (2) profesionales a la alcaldesa local o su delegado, o el apoyo a la supervisión, quien deberá darle el visto bueno para la selección de las mismas soportado mediante acta el cual será elegido uno. Estos profesionales deben residir preferiblemente en la localidad de Barrios Unidos.

FASE I. ALISTAMIENTO

Fase inicial del contrato, que permite la proposición, organización y aprobación de los acuerdos entre las partes firmantes, generando la ruta a seguir para la ejecución.

Preparación

Elaboración y presentación del plan de trabajo y cronograma
Se desarrollará un plan de trabajo que contendrá las actividades, productos y cronograma (dispuesto de forma semanal, indicando el personal responsable).

Listado de entregables.
- Plan de trabajo, cronograma de actividades.
- Aprobación del plan de trabajo, cronograma de actividades por parte del supervisor/a y/o apoyo a la supervisión delegado por parte de la Alcaldía Local.
- Acta de comité donde se presente el plan de trabajo y cronograma previamente aprobado.

Metodología:
Se elaborará una metodología por cada una de las temáticas de los PROCEDAS donde se especifique la estrategia de postulación de iniciativas en la localidad, los lineamientos de postulación, socialización, medios de recolección de información, tiempos de recepción de propuestas, y demás actividades que fueran necesarias.

Listado de entregables.
- Documento de metodología
- Aprobación del documento por parte del supervisor/a y/o apoyo a la supervisión delegado por parte de la Alcaldía Local.
- Acta de comité donde se presente el documento de metodología previamente aprobado.

Consolidación del equipo de trabajo
Se presentará las hojas de vida del personal y asistente dentro de los ocho (8) primeros días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio para la respectiva aprobación por parte del supervisor/a y/o apoyo a la supervisión delegado por parte de la Alcaldía Local.

Listado de entregables.

- Hojas de vida del equipo ejecutor
- Aprobación de las hojas de vida del equipo ejecutor por parte del supervisor/a y/o apoyo a la supervisión delegado por parte de la Alcaldía Local.
- Acta de Comité con presentación del recurso humando previamente aprobado.

Convocatoria

Proceso abierto a organizaciones ambientales, Juntas de Acción Comunal, propiedad horizontal y demás grupos, que por su interés quieran implementar y/o fortalecer en Procesos Comunitarios de Educación Ambiental (PROCEDA) enmarcados en las líneas de acción ambiental de la localidad.

Primera etapa: Dentro de los primeros QUINCE (15) días posterior a la firma del acta de inicio, se deberá presentar el diseño de la estrategia de convocatoria. Desde sus aspectos metodológicos en sus fases de presentación, proceso de selección, evaluación y de formación, y todos aquellos de orden logístico, lo cual incluye identificación de los posibles actores partícipes de la comunidad interesados a partir de la revisión de bases de datos y demás fuentes de información primaria y secundaria, definición de las estrategias de divulgación, así como la definición de los criterios y requisitos para la selección inicial y final, determinados a partir de las líneas de acción, los documentos necesarios para la postulación y el curso de sensibilización. Considera además la publicación de los términos de referencia con el flujograma de la convocatoria.

Segunda etapa: lanzamiento y divulgación de la convocatoria. Incluye la elaboración de piezas de comunicación visual. Además del envío de cartas de invitación a postularse a los procesos encontrados. Se realizará un evento masivo para la localidad, con el fin de socializar los alcances del contrato, explicando el proceso de convocatoria, los criterios de selección y el equipo evaluador de los PROCEDAS.

Listado de entregables.

- Estrategia de convocatoria aprobada por el supervisor/a y/o apoyo a la supervisión delegado.
- Comprobante de los envíos de las cartas de invitación
- Piezas de divulgación con aprobación de la oficina de prensa
- Memoria o acta del evento de socialización
- Listado de asistencia
- Registro fotográfico.

FASE II - FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS AMBIENTALES COMUNITARIOS

Primera etapa: Inscripción. Considera la postulación de los procesos interesados con documentación que dé cuenta de categoría temática, implementación, tiempo de ejecución del proyecto, tiempo de ejecución del PROCEDA, entre otros. De acuerdo con el compendio de criterios de elegibilidad y viabilidad sector ambiente, los documentos que se requieren para el registro y demás aspectos que deban incluirse, así como la población objetivo que impactará la implementación del proceso. El proceso de verificación estará a cargo del Comité Técnico donde se hará un primer filtro y se elegirán 20 PROCEDAS.

Datos básicos de los integrantes:

- Nombre.
- Cédula de ciudadanía.
- Lugar de nacimiento.
- Teléfono de contacto.
- Correo electrónico.

Información del PROCEDA:

- Nombre del proceso.
- Problemática identificada, con sus causas y consecuencias.
- Lugar de desarrollo del proyecto.
- Alternativa de solución propuesta.
- Principales logros y dificultades.
- Tiempo de operación
- Insumos y/o materiales requeridos

Población a beneficiar:

- Cantidad.
- UPZ.
- Barrio.
- Tipo de población.

Una vez recibidos los documentos por el contratista, se hará la evaluación de los requisitos de los postulados de acuerdo con los términos de referencia presentados por el equipo profesional y aprobados por el comité. Las iniciativas de PROCEDAS con los mejores puntajes pasarán a la siguiente etapa del proceso que consiste en la asistencia al curso de gestión de proyectos ambientales comunitarios. Se seleccionarán un total de máximo veinte (20) propuestas.

Se enviará a los correos electrónicos una lista de elegibles preliminar que contará con un periodo para reclamaciones. Posteriormente se divulgará la lista definitiva de elegibles a los correos de los postulantes y otros medios de divulgación del FDLBU.

Listado de entregables.

- Evaluación de las iniciativas postuladas.
- Lista preliminar y definitiva de elegibles.
- Formatos con reclamaciones (En caso de tener)

Segunda etapa

FORTALECIMIENTO: Con el apoyo técnico de profesionales en educación ambiental, formulación y ejecución de proyectos, se realizará un proceso de fortalecimiento en gestión de proyectos ambientales comunitarios con el objetivo principal de formular el proyecto final para la implementación de cada uno de los PROCEDAS. Al proceso asistirán DOS (2) integrantes de las iniciativas elegibles y tendrá una intensidad de 15 horas en modalidad presencial (5 horas teóricas y 10 horas de planeación, formulación y gestión de proyectos, con enfoque de género).

Adicionalmente habrá 2 horas dedicadas a asesorar el avance del proyecto final. A continuación, se describen los dos módulos:

- ***Ambiente, ciudadanía, política pública y territorio.*** En este módulo se abordarán las nociones básicas sobre la normatividad de los PROCEDAS y sus alcances, además de la definición de la línea temática de acción ambiental para cada proceso. De igual manera desarrollará temas relacionados con las estrategias de liderazgo y acción colectiva en el marco de la construcción de ciudad y territorio. Finalmente, comprenderá la socialización y análisis de la (s) problemática(-cas) ambientales de la localidad a partir de la información oficial del distrito, las agendas ambientales locales y los PROCEDAS participantes.

- ***Acción ambiental comunitaria:*** comprende temas relacionados con la planeación de proyectos, definición de alcances y objetivos, estrategias de visibilización del proceso y de resultados. Contempla la definición de las necesidades técnicas, logísticas y presupuestales para la puesta en marcha del proceso.

La asistencia a la totalidad del curso es de carácter obligatorio ya que se configura en un requisito para ser elegible. Cada PROCEDA debe participar con 2 integrantes y debe cumplir con la totalidad de los documentos y formatos exigidos durante el desarrollo. Como producto final los participantes deberán enviar diligenciados los formatos necesarios para la presentación de su proyecto.

Listado de entregables.

- Estructura didáctica del curso de la segunda etapa de formación denominado "*Fortalecimiento para la formulación de proyectos ambientales comunitarios"*
- Guía para presentación del proyecto final PROCEDA.
- Informe del proceso formativo, listados de asistencia, listados de entrega de refrigerios y registro fotográfico.
- Estructura de sensibilización para la planeación didáctica del producto final del proceso de fortalecimiento, con los siguientes formatos diligenciados (formato guía para la presentación del proyecto final, formato de plan de trabajo y cronograma, formato del documento narrativo, formato de estructura didáctica para los talleristas, y formato de presupuesto.
- Modelo de certificado y certificados de asistencia entregados, listas de asistencia y formato de matriz de la evaluación para los procesos seleccionados.

Nota: Todos los formatos del producto final del proceso de Fortalecimiento para la formulación de proyectos ambientales comunitario contaran con un instructivo y/o guía de diligenciamiento.

SELECCIÓN FINAL. La selección de los 13 PROCEDAS se hará con base en la evaluación del proyecto final del curso de gestión de proyectos ambientales comunitarios. La evaluación de los proyectos será realizada por la coordinación general, la dirección del proyecto y un evaluador invitado, para evitar que el equipo de trabajo tenga conflictos de interés en tanto serán los asesores en la etapa de capacitación, en cumplimiento de la metodología concertada en el Comité Técnico

de Seguimiento. Los 13 PROCEDAS con mayor puntaje, de acuerdo con la evaluación establecida en los términos de referencia, serán los beneficiarios del apoyo objeto del contrato.

Nota: Se hará proceso de selección de 13 PROCEDAS y se deberán incluir 2 PROCEDAS ganadores de presupuestos participativos para implementar un total de 15.

Nota: En caso de presentarse empate en el proceso de selección de los PROCEDAS, se realizará sorteo a través de balotas para la elección de los 13 finalistas.

Nota: Se asignará un puntaje adicional a los PROCEDAS resultado de los procesos de construcción de Presupuestos Participativos.

Listado de entregables.
- Matriz de evaluación establecida en los términos de referencia.
- Lista de seleccionados y evidencias de la divulgación a través de correo electrónico.

Reunión de socialización

Con el fin de avanzar en los procesos necesarios para lograr la implementación de los PROCEDA, se hará una reunión de socialización para explicar los siguientes pasos en la ejecución del convenio. En dicha reunión se abordarán de manera breve los siguientes temas:

- Definición del representante del PROCEDA.
- Perfeccionamiento y firma de acta de acuerdos y compromisos.
- Adquisiciones de bienes y servicios.
- Acompañamiento técnico – metodológico ambiental.

Durante dicha reunión también se solicitarán los documentos necesarios para iniciar el proceso de adquisición y entrega de elementos necesarios para la implementación del PROCEDA por parte del operador.

Listado de entregables.
- Acta de reunión y listado de asistencia

Perfeccionamiento del plan del proyecto final. A partir de la evaluación de los formatos y documentos presentados por el contratista, se entregarán las observaciones y recomendaciones pertinentes a cada PROCEDA el cual será perfeccionado durante la semana siguiente a la publicación de la lista de seleccionados, con el acompañamiento (virtual o presencial) del equipo del contratista con cada PROCEDA.

Listado de entregables.
- Acta de reunión por PROCEDA donde se evidencie las observaciones y recomendaciones para el perfeccionamiento del proyecto final.

Firma de acuerdos de compromisos. Se realizará una reunión grupal con los PROCEDAS para la firma de los acuerdos, los cuales serán una construcción participativa entre la Alcaldía Local de Barrios Unidos y el contratista, con el fin de trazar pautas para la recuperación ambiental de la localidad y el desarrollo del plan de trabajo, considerando los procesos anexos que ello requiere.

Listado de entregables.

- Formato de acuerdo de compromisos, acuerdos firmados por la comunidad y acta de reunión con sus respectivos soportes de la firma de acuerdos.

ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA LA ENTREGA DE ELEMENTOS

Reunión de socialización

Se hará una reunión en la que se socializarán cual será el paso a paso a seguir para la entrega de los elementos. En dicha reunión se dejará de manifiesto que el cumplimiento de la totalidad de las indicaciones por parte del PROCEDA favorecerá los tiempos para la adquisición de los bienes y servicios solicitados.

Listado de entregables.

- Acta de reunión y listado de asistencia
- Guía para la entrega de los elementos.

Perfeccionamiento del presupuesto y plan de trabajo

Reunión virtual con cada PROCEDA para determinar los rubros específicos y las condiciones necesarias para la adquisición de todos los bienes y servicios solicitados. Al finalizar esta actividad se generarán los avales del presupuesto y el plan de trabajo.

Recursos para la implementación de PROCEDAS

Para la implementación de las iniciativas de PROCEDAS se contará con una bolsa a monto agotable por la suma total de **Ciento Doce Millones Quinientos mil pesos M/cte ($ 112.500.000)**, esto será en insumos y herramientas, para lo cual deberá presentar un requerimiento con los elementos necesarios para cada una de las iniciativas.

El operador deberá presentar el listado de elementos requerido para cada una de las iniciativas con dos (2) cotizaciones de los elementos requeridos por parte de este y una (1) cotización por parte del beneficiario de la iniciativa, el operador presentará toda la información al comité para su respectiva revisión y aprobación.

Cada una de las iniciativas tendrá un presupuesto de **Siete Millones Quinientos Mil pesos M/Cte ($ 7.500.000)**, sin embargo, se puede presentar que algunas de las iniciativas requieran menos recursos y algunas un poco más de recursos, para estos casos el operador deberá presentar las propuestas al comité técnico para su revisión y aprobación.

Nota: Se tendrán como referencia cualquier valor que ya se encuentre relacionado dentro del presente contrato.

Nota: En ninguno de los casos se entregarán recursos de carácter económico.

Nota: Para garantizar el buen desarrollo del componente de procesos comunitarios de educación ambiental, se destinará un porcentaje del valor total del presupuesto, el cual se denominará gastos administrativos (ver tabla de costos) y tendrá la finalidad de cubrir los gastos asociados a la gestión que realice el contratista y su equipo de trabajo en cada una de las etapas del componente. Los gastos de administración se podrán justificar de acuerdo a lo siguiente:

- El contratista podrá relacionar a los gastos administrativos, los gastos de transporte que puedan producirse por el desplazamiento tanto del contratista como del equipo de trabajo, en la ejecución, seguimiento y control de las etapas del proceso. Los servicios que podrán contratar serán exclusivamente los asociados al transporte público.

- El Contratista podrá relacionar a los gastos administrativos, la papelería, llamadas, alimentación del equipo de trabajo y otro tipo de gastos que incurrirá el contratista al momento de realizar las actividades referidas en el presente componente.

Todos los costos relacionados serán presentados al supervisor y/o apoyo a la supervisión y serán aprobados por este, es importante indicar que el contratista no podrá relacionar ningún otro tipo de gasto que no esté relacionado directamente con gastos administrativos.

Para el cobro de dichos gatos, en el último informe el contratista relacionara la totalidad de gastos en los que incurrió durante la ejecución del contrato con sus respectivas evidencias y justificación, así como un informe sobre el mismo, es decir realizara dicho cobro solo hasta la finalización de actividades.

Listado de entregables.
- Acta de reunión y listado de asistencia donde se evidencie los avales del presupuesto y el plan de trabajo por cada PROCEDA

Nota. Todos los elementos a entregar a la comunidad participante deben ser ingresados previamente a la oficina de almacén del FDLBU en las cantidades y especificaciones establecidas.

Seguimiento al uso de los elementos

Los elementos entregados solo podrán utilizados en la implementación del PROCEDA, el contratista hará acompañamiento de tal manera que se asegure el correcto uso de los recursos públicos.

Listado de entregables.
- Registro fotográfico de las actividades.
- Acta de ejecución de la actividad con listado de asistencia.

FASE III – GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Garantizar la perdurabilidad de las actividades en un futuro. Para ello se solicita un video que comprende el registro audiovisual en el que cada colectivo relate en un minuto la implementación de su PROCEDA en la localidad.

Listado de entregables.

- Vídeo aprobado por la oficina de prensa del FDLBU.

Conversatorio ambiental

Espacio generado para facilitar el reconocimiento de las experiencias y los territorios por parte de todas las organizaciones vinculadas al contrato.

Listado de entregables.

- Informe del conversatorio, registro fotográfico, listado de asistencia y listado de entrega de refrigerios.

Igualmente, para el desarrollo de capacitaciones para el fortalecimiento de identidad y apropiación de cultura de las mujeres de las comunidades indígenas, NARP y Rrom, serán las sabedoras quienes facilitarán la interlocución, planeación y desarrollo de las iniciativas concertadas con los pueblos étnicos. Para las actividades a realizar con mujeres LBT, las gestoras de esta población de mujeres son quienes facilitarán la interlocución, planeación y desarrollo de las iniciativas concertadas. Para este propósito se contará con los profesionales del Fondo de Desarrollo Local designados por la oficina de participación y los referentes étnicos de la localidad.

PRESUPUESTO

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 358.893.400),** de la vigencia fiscal 2024, con cargo a los siguientes proyectos:

DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 200.000.000), de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto de inversión 2011 "Aprendamos para cuidar la naturaleza" para la meta de implementar 15 PROCEDAS.

CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 158.893.400), con cargo al proyecto de inversión 2073 "Reverdecer el urbanismo" para la meta implementar 25 Acciones De Fomento Para La Agricultura Urbana

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos realizó la solicitud de cotización sin obligación de compra y/o adjudicación de los servicios a los correos electrónicos autorizados por algunas empresas seleccionadas del sector.

Para el presente estudio se tuvo en cuenta la canasta de precios de la oficina de Planeación de Barrios Unidos que se consolido en el documento "LISTADO DE ÍTEMS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS VIGENCIA 2024"

Los precios unitarios se calcularon incluido IVA, cuyo contenido y resultado se detalla en los anexos denominados "Estructura de Costos – PROCEDAS Y AGRICULTURA"

NOTA: Para maximizar el beneficio comunitario con los recursos disponibles en el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado al proponente seleccionado. La diferencia entre el valor de la Propuesta Económica del adjudicatario y el presupuesto oficial será redistribuida por la entidad, lo que permitirá suministrar una mayor cantidad de bienes y/o servicios en el proyecto. Esta redistribución se hará con base en los valores unitarios ofrecidos en la propuesta ganadora, y los bienes y/o servicios adicionales a proveer se definirán en el comité de seguimiento técnico.

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Margarita Rosa Mayorga Vasquez **Profesional Desarrollo Social**	**FDLBU –** **Oficina de Desarrollo Social**	
Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Jhonnatan Alfonso Cárdenas González **Profesional de Planeación**	**FDLBU –** **Oficina de Planeación**	
Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Laura Alexandra Osorio Guevara **Profesional de Planeación**	**FDLBU –** **Oficina de Planeación**	
Reviso	**Dependencia**	**Firma**
Milena Ardila Vega **Profesional Especializada Líder Oficina Planeación**	**FDLBU –** **Oficina de Planeación**	