CRONOGRAMA

Nombre del Proyecto:	"MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES URBANOS EN ESPACIOS PÚBLICOS; A DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACCIONES DE FOMENTO PARA LA AGRICULTURA URBANA; Y REALIZAR EJERCICIOS DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE ECOEFICIENCIA EN RECICLAJE Y MANEJO DE RESIDUOS, QUE PERMITAN CAMBIAR NUESTROS HÁBITOS DE VIDA PARA LA CONSERVACIÓN DEL
Contrato No:	
Localidad	Bosa
Ciudad	Bogotá
Fecha Inicio Eiecución:	23 de enero de 2024
Fecha Real Final de Eiecución:	22 de agosto de 2024

Objetivo	Actividad/Producto	Unidad Medida	Meta	MES	Entregables / Gestiones
				ENE S4 | FEBR S1 S2 S3 S4 | MARZO S1 S2 S3 S4 | ABRIL S1 S2 S3 S4 | MAYO S1 S2 S3 S4 | JUNIO S1 S2 S3 S4 | JULIO S1 S2 S3 S4 | AGOSTO S1 S2 S3 S4 | SEPT S1 S2 S3 S4	
1. Fase de Alistamiento					
Conformar el Comité Técnico de Seguimiento - CTS	Constitución de un (1) Comité Técnico de Seguimiento durante la primera semana de ejecución del proyecto	Número	1		* Acta de conformación del comité técnico de seguimiento * Cronograma de actividades. * Metodología y Propuesta de Contenidos Programáticos
Conformar el Equipo de Trabajo	Contratación del Talento Humano	Número	21		* Hojas de vida del equipo ejecutor con sus respectivos soportes legibles. * Acta de aprobación de las hojas de vida por parte del supervisor y/o interventor. * Contratos del recurso humano.
	Diseñar el Plan de Trabajo y Cronograma (a los 15 días hábiles)	Número	2		* Plan de trabajo y cronograma
Presentación General del Proyecto	Radicar solicitud presentación Pública ante la JAL y CAL	Número	1		* Solicitud de presentación pública ante la JAL por correo electrónico.
	Presentación Pública ante la JAL y CAL	Número	`1		* Registro control de asistencia y fotográfico de la presentación pública a la JAL. * Registro fotográfico de la presentación pública a la JAL. * Presentación en power point del contrato (contiene objetivos, actividades, cronograma, presupuesto). * Soporte de las piezas de comunicación y su difusión digital.
	Presentación Pública ante la Comunidad	Número	1		* Registro de asistencia y fotográfico de la presentación pública a la comunidad e instancias de participación. * Presentación en power point del contrato (contiene objetivos, actividades, cronograma, presupuesto). * Soporte de las piezas de comunicación y su difusión digital
Difusión, Convocatoria e Inscripción (componentes Agricultura Urbana y Hábitos de Consumo)	Diseño piezas gráficas (por componente)	Gloal	1		* Piezas Comunicativas de la convocatoria. * Evidencia de difusión de las piezas comunicativas en redes sociales institucionales y de la Universidad y otros medios que se deligen
	Convocatoria – Inscripción (redes sociales, instancias de participación y jornadas de inscripción virtual y presencial)	Número	2		* Registros digitalizados en Excel y PDF de base de datos de la ciudadanía de la localidad de Bosa inscrita de acuerdo con el cronograma de actividades del contrato. * Acta de reunión articulación con los referentes de las instancias de participación del FDLB que aplique para el proceso de inscripción. * Informe mensual de acciones y estrategias de seguimiento a la deserción. * Acta de aprobación de las estrategias de deserción
Ejecutar, Coordinar y Supervisar	Realizar mínimo un CTS mensual ejerciendo la secretaría técnica	Número	6		* Acta mensual del comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato.
	Emitir acta de CTS consolidada y enviar al Supervisor para revisión para el posterior cargue al DRIVE	Número	6		* Acta CTS
	Presentar los informes mensuales de contratacion	Mes	6		* Informes mensuales del contrato
	Conservar el archivo físico y digital del Contrato al día de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Supervisión del Contrato	Archivo	6		* Archivo actualizado
2. Fase de Ejecución					
2.1. Componente 1. Arborización					
Mantenimiento y/o restauración de individuos arbóreos (808 árboles)	Verificación de existencias, estado y diagnóstico del arbolado local (listado de códigos SIGAU) y de las zonas a intervenir	Número			* Listado de excel y una capa KMZ o SHP del resultado de la revisión en las zonas a intervenir según Anexo Técnico: estado fitosanitario de cada árbol y el requerimiento
	Gestión de permisos (en caso de requerirse)				* Permisos solicitados (en caso de requerirse)
	Propuesta de intervención que incluya ubicación de los sitios a intervenir, las fechas y el plan de mantenimiento con la identificación de las cantidades de materiales y herramientas	Documento	1		* Plan de intervención y de mantenimiento (actividades, periodicidad, insumos y fertilizantes a usar y las dosis) con base en consulta a JBB
	Desarrollo de actividades de intervención (plateo, riego, fertilización edáfica, replante, retutorado, adición de sustrato, cerramiento, manejo de desechos, manejo y diagnóstico fitosanitario, manejo silvicultural)	Intervenciones	6		* Formato de control y seguimiento de cada actividad (fecha, tipo de intervención, ubicación, descripción, nombre de la especie). * Reporte y actualización SIGAU * Permisos de la autoridad ambiental competente para el manejo silvicultural
	Aspecto social - Acciones de vinculación a la comunidad en las jornadas de mantenimiento del arbolado	Na			* Registro fotográfico
	Aspecto social – Una sesión mensual presencial (4 informativas y 2 tipico prácticas)	Sesiones	6		* Formato de registro de asistencia con identificación poblacional. * Registro fotográfico
	Informe Final	Informe	1		* Informe final componente Mantenimiento de Individuos Arbóreos
2.2. Componente Agricultura Urbana					
Consolidación de la Red local de Agricultura Urbana **Población:** 100 personas 4 acciones de fomento 8 huertas	General Plan de formación	Documento	1		* Documento con el plan de formación para los tres tipos de población
	Procesos de Formación en Agricultura Urbana (8 sesiones por grupo - 24 horas * 4)	Horas	96		* Listado de asistencia, registro fotográfico capacitacion, listado entrega de certificados, documentos de sistematización de la experiencia de formación,
	Asistencias técnicas a huertas urbanas existentes y/o nuevas (ocho (8) huertas, cuatro (4) asistencias por huerta con una duración de una hora c/u)	Horas	32		Lista de asistencia, registro fotográfico, acta de las visitas: • Visita de asistencia 1: Montaje y puesta en marcha o valoración para una huerta ya existente. • Visita de asistencia 2:Verificación y recomendaciones de mejora y ajuste
	Entrega de insumos a huertas urbanas existentes y/o nuevas	Kit	8		* Acta de entregas de insumos, registro fotográfico, kits de materiales, Acta de ingreso y salida de almacén de estos entregables.
	Encuentro de intercambio de saberes	Encuentro	1		* Listado de asistencia, registro fotográfico * Memoria resumen de los saberes
Fortalecimiento de la Red de huertas urbanas de las Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Bosa. **Población:** 200 personas que conforman JAC y sus afiliados (ASOJUNTAS) 8 acciones de fomento 16 huertas	Procesos de Formación en Agricultura Urbana (8 sesiones por grupo - 24 horas * 8)	Horas	192		* Listado de asistencia, registro fotográfico capacitacion, listado entrega de certificados, documentos de sistematización de la experiencia de formación,
	Asistencias técnicas a huertas urbanas existentes y/o nuevas (componente práctico): cuatro asistencias por huerta con una duración de una hora cada una, para un total de Sesenta y cuatro (64) horas de asistencia técnica	Horas	64		Lista de asistencia, registro fotográfico, acta de las visitas: • Visita de asistencia 1: Montaje y puesta en marcha o valoración para una huerta ya existente. • Visita de asistencia 2:Verificación y recomendaciones de mejora y ajuste • Visita de asistencia 3: Seguimiento, validación y diagnóstico del avance
	Entrega de insumos a huertas urbanas existentes y/o nuevas	Kit	16		* Acta de entregas de insumos, registro fotográfico, kits de materiales, Acta de ingreso y salida de almacén de estos entregables.
	Encuentro de intercambio de saberes	Encuentro	1		* Listado de asistencia, registro fotográfico * Memoria resumen de los saberes
Fortalecimiento de las huertas urbanas de los jóvenes de la localidad de Bosa **Población:** 200 jóvenes 8 acciones de fomento 16 huertas	Procesos de Formación en Agricultura Urbana (8 sesiones por grupo - 24 horas * 8)	Horas	192		* Listado de asistencia, registro fotográfico capacitacion, listado entrega de certificados, documentos de sistematización de la experiencia de formación,
	Asistencias técnicas a huertas urbanas existentes y/o nuevas (componente práctico) -realizará asistencia técnica a Dieciseis (16) huertas, realizando cuatro asistencias por huerta con una duración de una hora cada una, para un total de Sesenta y cuatro (64) horas de asistencia técnica	Horas	64		Lista de asistencia, registro fotográfico, acta de las visitas: • Visita de asistencia 1: Montaje y puesta en marcha o valoración para una huerta ya existente. • Visita de asistencia 2:Verificación y recomendaciones de mejora y ajuste • Visita de asistencia 3: Seguimiento, validación y diagnóstico del avance • Visita de asistencia 4: Recomendaciones generales y cronograma a seguir
	Entrega de insumos a huertas urbanas existentes y/o nuevas	Kit	16		* Acta de entregas de insumos, registro fotográfico, kits de materiales, Acta de ingreso y salida de almacén de estos entregables.
	Encuentro de intercambio de saberes	Encuentro	1		* Listado de asistencia, registro fotográfico * Memoria resumen de los saberes
Feria Agricultura Urbana (Jornada Única-Transversal)	Exhibición y muestra de productos en una jornada de medio día	Feria	1		* Listado de asistencia, registro fotográfico
2.3. Hábitos de Consumo					
Capacitación en separación en la fuente y reciclaje a Población General **Población**: 200 habitantes de la localidad de Bosa	Elaboración documento pedagógico con los contenidos, materiales, tiempos	Documento	1		* Documento pedagógico
	Convocatoria – Inscripción (dos semanas)	Espacios	6		* Piezas comunicativas y soporte de convocatoria (actas y/o registro fotográfico) en espacios de participación local, organizaciones sociales y espacios itinerantes. * Formatos de inscripción y listado excel con inscritos.
	Procesos de Formación en Hábitos de Consumo: capacitación presencial, talleres de práctica, Reciclatón (7 jornadas por grupo)	Grupos	8		* Listado de asistencia, registro fotográfico, certificados
Capacitación a la población en condición de habitabilidad en calle y en riesgo de estarlo en separación en la fuente y reciclaje **Población**: 160 personas recicladoras y habitante de calle	Convocatoria (búsqueda activa y reuniones) – Inscripción (modalidad física)	Recorridos	NA		* Actas asistencia espacios de participación, registro fotográfico recorrido, base de datos en excel de inscritos, formularios en físico
	Cine foro con población en riesgo de habitabilidad calle y/o recicladores y/o carreteros	Actividad	4		* Listado de asistencia, registro fotográfico
	Capacitación y Sensibilización en separación en la fuente y reciclaje	Taller	4		* Listado de asistencia, registro fotográfico, certificados
	Evento de cierre -Cine Foro (espacio abierto)	Actividad	1		* Listado de asistencia, registro fotográfico
Formación acerca del consumo responsable, economía circular y la separación en la fuente **Población**: 200 jóvenes de Bosa entre 14 y 28 años de orgs sociales y colegios	Convocatoria – Inscripción (digital y virtual) (dos semanas)	Espacios	6		* Base de datos de personas inscritas. * Plan de trabajo del proceso de formación
	Talleres Dinámicos (capacitación, práctica y taller especial) (7 talleres por grupo)	Grupos 8	7		* Listados de asistencia, registro fotográfico de las jornadas, cartillas y materiales pedagógicos, certificados de participación
	Jornada de cierre	Actividad	1		* Listado de asistencia, registro fotográfico.
	Producto Audiovisual Final	Unidad	6		* Documento de sistematización de la experiencia. * Dos (2) videos (uno por componente)