BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	**Conformación Comité Técnico CPS 730 de 2024 Componente Agricultura Urbana**		
Fecha:	**15/04/2025**	**Hora de inicio: 04:00 p.m.**	**Modalidad:** Presencial / X Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	**Virtual**	**Hora de finalización: 04:50 p.m.**	
Dependencia:	**Planeación**	**Nombre del responsable: Sandra Sánchez Gamba**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
C.C	1018469343	Luisa Coronado		Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe			x						X	luisa.coronado@gobiernobogota.gov.co	
C.C.	79431470	Wilson Pérez Duarte		Delegado Comisión Ambiental Local CAL										aras18.2010@gmail.com	
C.C	1024482565	Sandra Sánchez		Consorcio Proyectos Ambientales			x						X	cpsrafaeluribeambiental730@gmail.com	
C.C	1030587274	Michael Sandoval		Consorcio Proyectos Ambientales			x						X	cpsrafaeluribeambiental730@gmail.com	
C.C	79762023	Sergio Córdoba		Consorcio Proyectos Ambientales			x						X	compagriculturaurbana730@gmail.com	
C.C	1030633270	Magnolia Cepeda		Consorcio Proyectos Ambientales			x						X	Ing.magnoliacepeda@gmail.com	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaria Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 04:10 p.m. se inicia la reunión:

Se da lectura al orden del día:

1. Presentación de los asistentes
2. Socialización del equipo de trabajo
3. Conformación del comité técnico
4. Lectura de las funciones del comité técnico
5. Presentación general del contrato
6. Socialización del cronograma y plan operativo
7. Socialización de Avances
8. Varios
9. Cierre

Se aborda cada punto

1. Presentación de los asistentes

   Se socializa por parte de Michael Sandoval que por parte de la comisión ambiental local están designados como representantes el señor Wilson Pérez, quien se encuentra en la presente, también se designó como delegada externa de la Alcaldía local de Rafael Uribe Uribe la ingeniera Diana Pinzón quien estaba pendiente de confirmar su participación, como apoyo a la supervisión del componente de agricultura urbana y delegada de la Alcaldesa Local la ingeniera Luisa Coronado quien se encuentra presente.

   De parte del contratista se encuentra la ingeniera Sandra Sánchez como coordinadora general del contrato, quien se encuentra presente; ingeniero Sergio Córdoba como coordinador del componente de agricultura urbana, presente; la ingeniera Magnolia Cepeda Profesional del equipo de agricultura urbana, presente y Michael Sandoval representante legal del consorcio proyectos ambientales.

2. Socialización del equipo de trabajo

   En el equipo de trabajo se encuentran para este componente:

   Coordinador del componente: Sergio Córdoba
   Profesionales del componente: Magnolia Cepeda y Oscar Leal
   Técnicos del componente: Andrea Espinosa y Camilo Ávila
   Técnico Administrativo: Carolina Jaramillo
   Este personal fue presentado en mesa de trabajo con el apoyo a la supervisión del proyecto y fue aprobado en este mismo espacio.

   12 facilitadores quienes son personas delegadas por parte de los promotores de las iniciativas de los presupuestos participativos, más adelante nos comentan cómo va el proceso de contratación de estos facilitadores

3. Conformación del comité técnico

   Se indica por parte del Michael Sandoval que en el anexo técnico se define que está conformado por:

   La alcaldesa local y el apoyo a la supervisión del proyecto, se encuentra la ingeniera luisa coronado

Coordinador del contrato, la ingeniera Sandra Sánchez, presente.
Coordinador del componente, el ingeniero Sergio Córdoba, presente.
Un representante de la Mesa Local de Agricultura, el señor Wilson, presente
Representante del área ambiental externa del fondo de desarrollo local de la alcaldía Rafael Uribe Uribe, quien al momento del llamado se encuentra ausente.

Por el momento se cuenta con el Quorum para la conformación del comité técnico.

4. Lectura de las funciones del comité técnico

Se da lectura a las funciones del comité técnico establecidas en el anexo técnico:

1. Aprobar el Plan Operativo del Proyecto y el cronograma para el desarrollo del proyecto.
2. Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la posterior aprobación del Plan Operativo del Proyecto, el cronograma de las actividades y la metodología presentados por el ejecutor para el desarrollo de las fases del proyecto.
3. Realizar seguimiento técnico al Plan Operativo del Proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el adecuado desarrollo del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
5. Evaluar los resultados de las actividades y hacer recomendaciones.
6. Realizar seguimiento a la entrega de los materiales o insumos requeridos para el desarrollo de las actividades.
7. Revisar el material publicitario e informativo y verificar la aprobación de la oficina de Prensa de la Alcaldía Local.
8. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad de los materiales e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades, aprobadas por el apoyo a la supervisión.
9. Sugerir medidas correctivas para subsanar las dificultades en caso de que se presenten durante la ejecución del contrato.
10. Validar los ajustes y cambios en el cronograma de avance, de acuerdo con las sugerencias JBB, IDRD, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y/o otras entidades.
11. Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución de este.
12. Revisar los productos entregados para el cumplimiento de cada fase.
13. Realizar el seguimiento a la ejecución financiera y física del proyecto.
14. Tomar las decisiones de carácter técnico, a que hubiere lugar para garantizar la normal ejecución del proyecto.
15. Aportar propuestas, en caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y al ejecutor, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
16. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del Proyecto

Se consulta si existe alguna duda frente a las funciones del comité, no hay intervenciones.

5. Presentación general del contrato

El contrato 730 de 2024 con duración de 6 meses con acta e inicio del 10 de marzo del 2025 con fecha de finalización del 9 de septiembre del 2025 con un monto total adjudicado de $ 5.275.599.795 en donde se están manejando 7 componentes ambientales de la localidad: educación ambiental, jardinería, restauración ecológica, agricultura urbana (que nos concierne el día de hoy), arborización, hábitos de consumo y bienestar animal.

Para el componente de agricultura urbana el monto total es de $976.498.019 que están divididos en los ítems que se evidencian en el plan operativo, esta es la presentación general del contrato, para tener una idea que no es solo un componente, sino que son 7 y que el componente de agricultura urbana es una parte de este gran contrato.

6. Socialización del cronograma y plan operativo

Se da la palabra al ingeniero Sergio Córdoba coordinador del componente para socializar el cronograma y plan operativo para someterlo a debate para la aprobación dentro del

comité.

Se informa que el equipo está constituido por 6 profesionales con quienes estaremos en el área de trabajo para realizar las actividades que sean requeridas por parte del proyecto.

Posteriormente se proyecta en pantalla el plan operativo y el cronograma de trabajo, en donde se pueden apreciar los objetivos, metas, estrategias y actividades a implementar, productos, indicadores y la programación, a pesar de que se cuenta con un formato de cronograma independiente estos dos documentos se complementan y cuentan con la programación.

El plan operativo se encuentra dividido en las mismas fases del anexo técnico, una primera fase de alistamiento, en donde se encuentra la conformación del comité actividad que se está desarrollando en la presente reunión, el talento humano que se comentó anteriormente, las presentaciones públicas, el día 15 de mayo se tiene programada con la CAL y con la JAL está por confirmar la fecha pero está programado para las dos primeras semanas de mayo, para la presentación con la comunidad están programadas para el sábado 26 de abril a las 10 am en las instalaciones de la alcaldía local.

Diseño de cronograma y plan son los que estamos socializando en este momento los cuales fueron socializados en mesa de trabajo con el apoyo a la supervisión en día 10 de marzo, en donde se dio el visto bueno para su radicación ante la alcaldía proceso que se realizó el día 13 de marzo.

En cuanto a la difusión de convocatoria esta corresponde a la convocatoria del proceso de formación y de fortalecimiento de huertas, como entregable se cuentan 100 afiches, en este punto se solicitó a la oficina de prensa una mesa de trabajo para definir los medios de comunicación comunitarios por medio de los cuales se desarrolle la estrategia de difusión, a la fecha no se ha recibido aún respuesta.

Con respecto a la dotación ya se cuenta con la aprobación de los diseños con código GOB20250209 y se encuentra en proceso de elaboración para posterior ingreso a almacén, hasta este punto va la fase de alistamiento.

Se continua con una segunda fase que es la fase de implementación la cual contempla el fortalecimiento de 5 iniciativas y 6 procesos de formación, nos habla del proceso de formación de reservorio de semillas en el plan operativo podemos evidenciar la cantidad de módulos y sus temáticas, el número de horas y la cantidad de personas a beneficiar, así mismo establece las estrategias y actividades a implementar para este ítem y los entregables, como lo son el cronograma, los listados de inscripción, el registro fotográfico, los listados de asistencia y entrega de refrigerios, soportes de mesas de trabajo, contenidos de para cada taller con aprobación , entre otros, adicionalmente se encuentra el indicador de la actividad el cual para el proceso de formación corresponde al número de horas de formación, finalmente se cuenta con la programación de las actividades. Esta misma información se encuentra para los proyectos: concertados con comunidad NARP, Concertado Comunidad Indígena, Concertado Jóvenes y del campo al barrio Marruecos.

Adicional al proceso de formación hay una etapa de fortalecimiento a huertas y otras actividades por ejemplo para el caso de reservorio de semillas la creación de un banco de semillas, estos fortalecimientos dependerán de un estudio técnico, como etapa final de la fase de implementación se encuentra la entrega de certificados y actas de corresponsabilidad, esta actividad es transversal a todas las iniciativas.

Para el caso de la iniciativa concertada NARP se habla de 16 horas de capacitación 50 personas beneficiarias con 8 módulos de formación, para el fortalecimiento se desarrollarán en actividades de prácticas de agricultura urbana la creación de una guía de agricultura urbana con enfoque afro y según las reuniones con el promotor el informo que el fortalecimiento de la huerta se realizaría en una institución educativa.

Para el proyecto concertado comunidad indígena se tienen 112 horas de capacitación dirigido a 25 personas de la comunidad indígena, dentro de las 7 comunidades indígenas que se tienen en la localidad, cada comunidad designara a un sabedor quienes dictaran dos talleres uno con temática de saberes indígenas de cada pueblo y el segundo de saberes medicinales de cada pueblo indígena. Con ellos se plantea en el anexo técnico el fortalecimiento a la chagra madre, sin embargo, este proyecto de la creación y conformación de la chagra fue un proyecto de vigencias anteriores que no llego a buen término, por lo que se requiere una mesa de trabajo para hacer una modificación al anexo técnico puesto en él se establece el fortalecimiento y no la creación, por lo que se requiere un ajuste en el que se realice la creación y posterior fortalecimiento de la chagra madre.

Para la iniciativa concertada jóvenes flor de la juventud, se tienen 20 horas de formación dirigido a 40 jóvenes de la localidad, 5 módulos de trabajo, para este al igual que los anteriores los entregables son los mismos y el indicador será el número de horas de formación, para esta iniciativa se cuenta también con el fortalecimiento para este caso

dirigido a la huerta Diana Turbay Sector Lanceros, también se cuenta con la entrega de certificados y actas de corresponsabilidad.

La última iniciativa es del campo al barrio marruecos, esta iniciativa se divide en dos procesos de formación, el primero dirigido a agricultores nuevos y el segundo a agricultores antiguos.

Para agricultores nuevos tenemos 15 horas de capacitación dirigidas a 50 personas divididas en 5 módulos y para agricultores antiguos tenemos 40 horas de capacitación divididos en 4 módulos de 10 horas cada uno para 50 personas beneficiarias.

Cabe resaltar que todas las iniciativas están focalizadas a instancias de participación como la mesa local NARP, la mesa local indígena, el Consejo Local de Juventud, para el caso de la iniciativa de reservorio de semillas y la iniciativa del campo al barrio Marruecos se focalizan hacia la Mesa Local de Agricultura en donde se busca que los integrantes de la Mesa sean parte de los beneficiarios de estos cursos.

Hasta aquí va la segunda fase de implementación y fortalecimiento de los proyectos de presupuestos participativos.

Se consulta si hasta este punto hay alguna consulta sobre lo socializado o si requieren ver más al detalle el plan operativo y el cronograma, se indica por parte del apoyo a la supervisión que no hay observaciones, no hay respuesta por parte de ningún otro integrante.

Se continua socializando la tercera fase que corresponde al fortalecimiento a huerteros la cual está dividida en dos grandes ítems, el primero es el fortalecimiento a huertas comunitarias dirigido a 20 huertas, con un monto de $10.000.000 esta es una bolsa de monto agotable Iva incluido, retenciones, descuentos y demás, para este fortalecimiento se va a realizar un proceso de inscripción de las huertas en donde el primer filtro es que las huertas que se inscriban deben contar con el inicio y/o implementación del protocolo de agricultura urbana en espacio público, este será el primer filtro con respecto a quienes pueden llegar a ser fortalecidos.

El segundo gran ítem tiene que ver con la comercialización e impulso de la marca local eco Huertas en donde se asigna un rubro de $206.000.000 para dos vitrinas orgánicas, en donde el propósito es visibilizar y comercializar los productos que se generen en las huertas de la localidad, es importante resaltar que se van a priorizar las personas que participen en los diferentes procesos de formación, este ítem contempla unos entregables a cada persona que participe en las vitrinas se les hará entrega de un kit compuesto por carnet, gorra, camiseta, elementos de manipulación e insumos de embalaje, hidratación, refrigerios y almuerzo, para ello se realizó la socialización en la Mesa Local de Agricultura.

Aquí finaliza el plan operativo, en cuanto al cronograma la información es similar encontramos las fases, las actividades, los indicadores y la programación semanal, cabe resaltar que el cronograma se ha corrido un poco ya que los tiempos se corrieron debido la demora en el contacto con los promotores y las reuniones iniciales que a la fecha ya se lograron realizar, sin embargo esto hizo que se corrieran un poco las fechas y se deba ajustar el cronograma, sin embargo todas las actividades están programadas dentro de los 6 meses hasta el momento.

Se consulta si hay alguna inquietud, a lo cual se indica por parte del apoyo a la supervisión que no se cuenta con preguntas y se consulta al señor Wilson si tiene alguna inquietud, quien escribe en el chat de la llamada que se debe realizar los cronogramas semanales para tener una mejor programación del proceso, en donde se indica que todas las semanas se envía el cronograma a la alcaldía de las actividades semana a semana.

Luego de esto se somete a votación la aprobación del plan de operativo y el cronograma, teniendo en cuenta que se encuentran 4 de las 5 personas que pueden votar en comité para dar aprobación de estos documentos, a lo cual se consulta:

Al señor Wilson si da la aprobación a los documentos, quien manifiesta que sí, no ve ninguna observación, es simplemente con la programación que se puede ir determinando los avances y se solicita que la presentación y los documentos queden en acta y se remitan.

Se aclara que se realizara él envió del acta junto con los anexos para su revisión.

A la ingeniera Luisa se consulta si da por aprobado en plan operativo y el cronograma, quien indica que, si está aprobado pues ya lo había verificado, sin embargo, solicita se ajuste el cronograma con la fecha de inicio de contratación de los facilitadores del componente de agricultura urbana, puesto que esto si varia en el tiempo de contratación de

estos. Por lo que cuando se adjunte al acta estará como aprobado.

Por parte del contratista la ingeniera Sandra aprueba el plan operativo y el cronograma.
Por parte del contratista el ingeniero Sergio aprueba el plan operativo y el cronograma.

7. Socialización de Avances

Se da claridad que en la presentación del plan operativo se comentaron a groso modo los avances a la fecha, sin embargo se comparte presentación en donde se indica que se cuenta con el formulario de inscripción para el proceso de formación, ya se realizó la socialización a la Mesa Local de Agricultura, las reuniones iniciales con los 5 promotores con quienes se ajustaron algunos detalles de cada iniciativa lo cual se socializo con el apoyo a la supervisión del proyecto, estamos a espera del envío de las hojas de vida de los 12 facilitadores, para este caso los promotores son quienes deben remitir las hojas de vida para ser verificadas y posteriormente radicadas ante la alcaldía y será la alcaldía quien dé el aval para iniciar el proceso de contratación. Para ello se ha estado en constante comunicación con los promotores solicitando esta documentación y se les dio una fecha límite para este envió a más tardar el día de mañana 16 de abril, estamos esperando el envío de dos iniciativas que faltan por el envío de las hojas de vida, en la medida en la que los promotores envíen estos documentos se realizaran los ajustes al cronograma que nos está solicitando la ingeniera Luisa.

Realiza intervención la ingeniera Luisa, con respecto a esa radicación de las hojas de vida se solicita que si dan cumplimiento una o dos iniciativas en este momento se les indique que pueden radicar las hojas de vida, esto ya que el no cumplimiento de una de las iniciativas no puede retrasar el procedimiento de las demás iniciativas. Por ejemplo, el señor Jairo de la comunidad NARP ya envío las hojas de vida, si estas dan cumplimiento con lo solicitado informar que pueden radicar, para que nos quede la trazabilidad y se pueda iniciar la contratación, se recuerda que el contrato tiene corte el 9 para iniciar mes el 10 de cada mes en ese sentido se llevan corridos 5 días con la contratación de estos facilitadores.

Respecto a lo que se ha solicitado en la reunión, se requirió en horas de la mañana el envío del anexo técnico a la comunidad indígena, se informa que está ya fue remitida. Así mismo por parte del contratista se informa que en horas de la tarde se validaran las hojas de vida que ya han sido enviadas por parte de los promotores y le informara a la supervisión del cumplimiento para informar y notificar la radicación.

Se consulta por parte del señor Wilson si los entregables de contratos anteriores ya se dieron para validar si los entregables de estos contratos son los mismos, a lo cual la ingeniera Luis informa que se debe consultar con el apoyo a la supervisión de los contratos anteriores, y validar específicamente que requiere el señor Wilson sin embargo este contrato es independiente y no se puede retrasar por contratos anteriores.

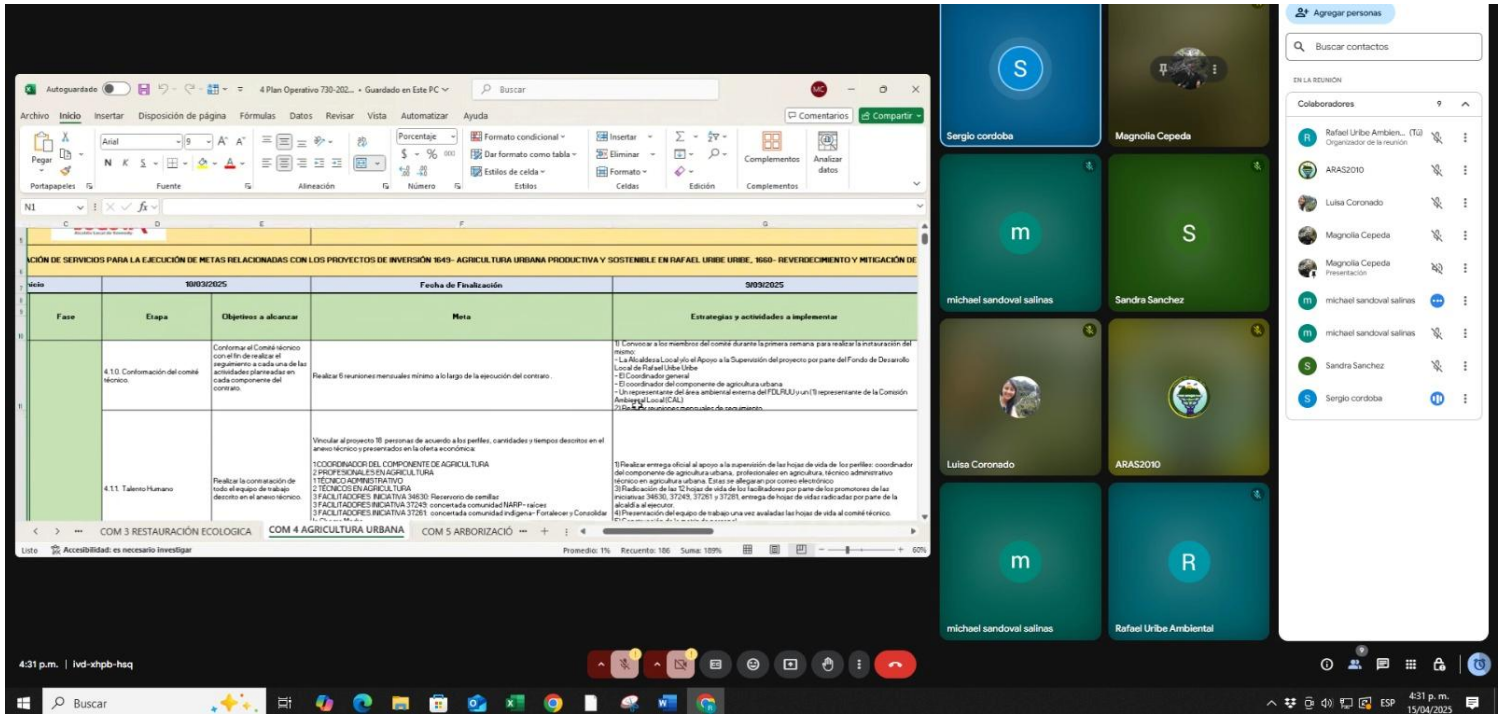
8. Varios

En este momento solamente es mencionar que la presentación pública con la comunidad se tendrá el 26 de abril a las 10 am en el auditorio de la alcaldía local para que por medio de la ingeniera Luisa y de don Wilson nos ayuden con la difusión de la información, aún estamos a espera de la pieza para difundir en cuanto se tenga se les hará llegar.

9. Cierre

Se programa el siguiente comité para el lunes 12 de mayo a las 3:00 p.m. Se solicita optimizar los tiempos de los comités, ser muy puntuales para evitar retrasos con otras reuniones.

Finaliza la reunión siendo las 4:50 p.m.



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Envió acta de la reunión	Magnolia Cepeda	16/04/2025
2	Ajuste cronograma con contratación facilitadores	Magnolia Cepeda	Una vez se reciban todas las hojas de vida

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión