

ANEXO TÉCNICO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Kennedy Camina Segura
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<u>Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática</u>
PROGRAMA	25. Aumento en la resiliencia al cambio climático y reducción de la vulnerabilidad
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO	2643 - Kennedy Eco manos en Acción 2616- Kennedy Respira Verde
COMPONENTE	Jardinería, Arbolado y Restauración Ecológica
META(S) PLAN DE DESARROLLO	· Mantener 2.000 m² de jardinería · Mantener 2.160 árboles en zona urbanas. · Realizar acciones de conservación en 4 hectáreas de la Estructura Ecológica Principal.
MAGNITUD META VIGENCIA 2026	· Mantener 550 m² de jardinería. · Mantener 560 árboles en zona urbana. · Realizar acciones de conservación en 2 hectáreas de la Estructura Ecológica Principal.
PRESUPUESTO VIGENCIA 2026	2616 - \$ 396.683.492 2643- \$ 593.823.677
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis [6] meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	NO
VIGENCIA	2026

1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE ARBOLADO URBANO Y JARDINERÍA, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE CONSERVACIÓN DE LA ESTRUCTURA ECOLÓGICA PRINCIPAL, QUE CONTRIBUYAN CON EL REVERDECIMIENTO EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, A TRAVÉS DE LOS PROYECTOS 2643 - KENNEDY ECO MANOS EN ACCIÓN Y 2616- KENNEDY RESPIRA VERDE.

2. ALCANCE

Este anexo técnico comprende cuatro (4) componentes a saber:

1. Mantenimiento de jardinería, techos y muros verdes
2. Prácticas silviculturales de árboles en zona urbana
3. Acciones de conservación de la Estructura Ecológica Principal, las acciones a implementar aportaran al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local de Kennedy¹
4. Promoción de la cobertura verde en Kennedy.

Es importante aclarar que algunas de las zonas o puntos a intervenir, han sido objeto de acciones por parte de la Alcaldía Local en vigencias anteriores, por lo que resulta imprescindible continuar con su mantenimiento para garantizar su sostenibilidad en el tiempo.

Con este proyecto de inversión se busca implementar para la vigencia 2026, el mantenimiento de quinientos cincuenta (550) metros cuadrados de jardinería, techos y muros verdes, setecientos (700) árboles en la zona urbana con tratamientos silviculturales, y realizar acciones de conservación en dos (2) hectáreas de la Estructura Ecológica Principal de la localidad.

Nota: Para la vigencia 2026, se encuentra programada una meta de mantener 560 árboles, sin embargo, el Fondo mediante el presente contrato realizará el mantenimiento de 700 árboles, dado que mediante el contrato N° 655 de 2023 se plantaron 700 árboles, los cuales requieren continuar con el respectivo mantenimiento.

La implementación de los cuatro componentes se debe realizar conforme a los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas para el sector ambiente, en este sentido, el cumplimiento del presente anexo técnico debe estar determinado por la normatividad vigente y los conceptos técnicos de las entidades competentes.

¹ <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=162918&dt=S>

3. OBJETIVO

Objetivo General

Intervenir las coberturas verdes de la localidad, a través de acciones de mantenimiento de jardinería vertical y horizontal, tratamientos silviculturales de arbolado urbano, y acciones de conservación y/o restauración en la Estructura Ecológica Principal, encaminadas al reverdecimiento de Kennedy integrando a diferentes actores del territorio.

Objetivos específicos

1. Mantener 430 m2 de jardinería horizontal de la localidad de Kennedy.
2. Mantener 120 m2 de jardinería vertical (muros y techos verdes) en la localidad de Kennedy.
3. Realizar tratamientos silviculturales en 700 individuos arbóreos urbanos de la localidad de Kennedy.
4. Realizar acciones de conservación en dos (2) hectáreas de la EEP en la localidad de Kennedy.
5. Realizar las acciones de promoción y cuidado de las coberturas vegetales con la comunidad residente de la localidad de Kennedy.

4. POBLACIÓN OBJETIVO – COBERTURA

El presente proceso contemplará beneficiar a la población residente de la localidad de Kennedy de Bogotá, la cual es una de las más grandes y pobladas de la ciudad, con más de 1 250 000 habitantes según información distrital reciente. (Alcaldía Local de Kennedy, 2026) Esto incluye a sus diferentes grupos etarios (niñas, niños, adolescentes, adultos y adultos mayores), mujeres, personas en condiciones de discapacidad, personas en proceso de reincorporación, comunidad con enfoque diferencial, ciudadanos en superación de habitabilidad de calle, entre otros. En este sentido, la población beneficiaria del proyecto abarca de manera directa a las comunidades de los territorios, por lo cual las acciones de mantenimiento de jardinería, tratamientos silviculturales de arbolado urbano y acciones de conservación y/o restauración ecológica deben ir encaminadas a fortalecer el bienestar ambiental y responder a las necesidades del conjunto poblacional local. La intervención en las zonas estará sujeta a la viabilidad de intervención de los puntos disponibles.

5. LOCALIZACION

El Fondo de Desarrollo de Kennedy, con el fin de mantener las coberturas verdes de la localidad, identificó la necesidad de atención para 430 m2 de jardinería convencional, 120 m² de muros verdes; 700 individuos arbóreos; y dos (2) hectáreas de la Estructura Ecológica Principal EEP. A continuación, se describen las zonas:

5.1 Jardinería horizontal

A continuación, se presenta la ubicación de los puntos que serán priorizados para intervención:

Barrio	Dirección
--------	-----------

Patio bonito	kr 99 c bis 42 a 14 sur
San Dionisio	Calle 38 con carrera 88C sur

5.2 Jardinería vertical (Muros y techos verdes)

A continuación, se presenta la ubicación de los puntos que serán priorizados para intervención:

Barrio	Dirección
Alcaldía Local de Kennedy	tv 78k 41a 04
Gran Britalia	Kr 20 43 09 sur

5.3 Arbolado urbano

Es importante aclarar que los individuos arbóreos objeto de intervención se encuentran dispersos en diferentes puntos de la localidad de Kennedy, por lo cual su atención se realizará de manera gradual y conforme a su ubicación geográfica, de acuerdo con la información espacial (archivos shape) que sea entregada y validada por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis.

Las actividades de mantenimiento y los tratamientos silviculturales del arbolado urbano se desarrollarán en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 642 de diciembre 22 de 2025 por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gobierno, el Manual de Coberturas Vegetales para Bogotá D.C., así como en las demás normas ambientales vigentes y aplicables. En este marco, únicamente serán objeto de intervención los individuos arbóreos debidamente identificados, georreferenciados y previamente autorizados por la autoridad ambiental competente, garantizando que cada actuación cuente con los conceptos técnicos y permisos requeridos.

Se precisa que las actividades de mantenimiento realizadas deberán ser registradas y actualizadas de manera periódica en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano – SIGAU, constituyéndose dicho registro en un requisito obligatorio para el reconocimiento y trámite del pago del reconocimiento del mantenimiento al arbolado.

5.3 Restauración ecológica

A continuación, se presenta la ubicación de los puntos que serán priorizados para intervención:

- Predio Guardabosques (4.663541536688666, -74.15790498653756)
- Predio Magdalena (4.665017086249943, -74.15968423662751)

Nota 1: Las zonas priorizadas por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para adelantar acciones de mantenimiento de 550 m² jardinería, 700 árboles urbanos con tratamientos silviculturales y acciones de conservación en 2 hectáreas de la Estructura Ecológica Principal en la Localidad de Kennedy, serán informadas a las entidades a cargo de la administración de los predios, previo a la intervención, cuando

sea el caso.

Nota 2: Las zonas deben acatar lo expuesto en los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector ambiente, y estar acorde con las características técnicas requeridas para la intervención, de manera que se dé cumplimiento al objeto del presente contrato.

6. ALISTAMIENTO

6.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

El Comité estará conformado de la siguiente manera:

- El(la) supervisor(a) o delegado y/o apoyo a la supervisión.
- Enlace del contratista autorizado para la toma de decisiones delegado por el representante legal.
- Referente jurídico por parte del FDLK, cuando aplique.

Podrán participar del comité, en calidad de invitados, una persona delegada de las siguientes instituciones o instancias de participación:

- ✓ Veedores
- ✓ Secretaría Distrital de Ambiente - SDA
- ✓ Jardín Botánico de Bogotá - JBB
- ✓ Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca
- ✓ Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB
- ✓ Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER
- ✓ Comisión Ambiental Local – CAL
- ✓ delegado de arbolado urbano por parte de la Comisión Ambiental Local.

Nota: El Comité deberá reunirse a solicitud de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión por parte del FDLK, en todo caso, como mínimo deberá reunirse una (1) vez al mes. Cabe resaltar que únicamente los miembros del comité tienen voto dentro de las decisiones que sean tomadas durante las sesiones, los invitados tendrán voz, pero no voto; la secretaría técnica del comité será ejercida por el apoyo a la supervisión del contrato.

6.1.1 Instalación comité técnico

El FDLK será responsable de convocar a los integrantes del comité a una primera reunión en las instalaciones de la Alcaldía Local para la conformación del Comité Técnico entre los primeros cinco (5) días hábiles, luego de la firma del acta de inicio del contrato. Esta reunión tendrá como objeto la presentación de los participantes del comité, presentación del contratista en cuanto a la experiencia, trayectoria y equipo de profesionales del proyecto, medios de contacto, alcance del proyecto, aclaraciones y dudas; finalmente se establecen acuerdos donde se definirá como mínimo día y horario para próximos comités.

El comité deberá reunirse una vez al mes ordinariamente y extraordinariamente las veces que sea necesario por convocatoria del Supervisión del contrato o apoyo a la supervisión según el plazo estipulado para el

contrato.

En el primer Comité técnico, con el fin de garantizar una adecuada ejecución del proyecto, el contratista deberá radicar por escrito en un término no superior a los 15 días calendario contados desde el acta de inicio, el cronograma de actividades y el plan de trabajo por cada componente que incluya como mínimo: área, desarrollo de las actividades, desarrollo metodológico de cada actividad, tiempo de ejecución, recursos, responsables, metas, productos, indicadores de seguimiento.

Soportes:

- Cronograma de actividades
- Plan de trabajo
- Acta aprobación de cronograma y plan de trabajo

6.1.2 Funciones del comité técnico

El Comité técnico del contrato contará con las siguientes funciones:

- Direccionar estratégicamente y acompañar el proceso de ejecución y los alcances del proyecto, revisar el cronograma verificando su cumplimiento, con sus entregables, informando respecto a modificaciones del mismo, sin poner en riesgo el plazo determinado.
- Establecer mediante actas los compromisos, acuerdos y demás aspectos que garanticen el buen desarrollo de todas y cada una de las fases y actividades del proceso, sin desbordar el objeto contractual o la estructura de costos.
- Recomendar sobre la solución de los problemas que se presenten en desarrollo de la ejecución del proyecto cuando fuere necesario. Estos problemas no son solamente de orden técnico, administrativo y financiero sino también de enfoque poblacional y desarrollo de las actividades.
- Realizar reuniones mensuales en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes. En dichas reuniones se evaluará el estado de avance del proyecto y resultados, lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.
- Durante las reuniones del Comité, se firmará un acta, como soporte para la toma de decisiones, en el formato establecido por la Alcaldía Local.
- Hacer recomendaciones y observaciones para la mejor ejecución del contrato.
- Todas aquellas a que haya lugar para la correcta ejecución del presente contrato, y que no se encuentren expresamente descritas aquí.

En ningún caso, las decisiones del Comité Técnico podrán modificar las especificaciones técnicas, estructura de costos y el plazo, sin que se suscriba el respectivo otrosí modificatorio, prórroga o adición por parte de los representantes legales de las partes.

6.2 PRESENTACIONES PÚBLICAS

6.2.1 PRESENTACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL

Se deberá realizar la presentación del proyecto ante la Junta Administradora Local en un tiempo no mayor a 30 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. La presentación se podrá realizar de forma virtual o

presencial de acuerdo a las condiciones sugeridas por la JAL.

Se deberá radicar oficio a la JAL solicitando espacio para la presentación del proyecto, en el cual deben incluir copia de la siguiente información del proyecto: Contrato, acta de inicio, anexo técnico y presentación del proyecto.

Se deberá remitir a la supervisión las diapositivas a presentar, con una antelación de 5 días, de la fecha prevista para la presentación; de las cuales deberán incluir como mínimo la siguiente información del proyecto:

- Datos generales del proyecto: fecha de firma del contrato, fecha acta de inicio, plazo de ejecución, valor del contrato, objeto del contrato, datos del Contratista.
- Plan de trabajo (descripción de actividades por componente); actividad, desarrollo, lugar de intervención, tiempo de la intervención, herramientas e insumos, cronograma de actividades, equipo de trabajo, etc.
- Resultados esperados.

Soportes:

- Oficio radicado en la JAL de solicitud de espacio para la presentación Oficio respuesta con la asignación de fecha para la presentación.
- Registro de asistencia y/o grabación auditiva o video de la socialización (Físico y/o virtual)- según aplique.
- Diapositivas de la presentación
- Acta de la sesión la cual debe ser solicitada a la JAL.

6.2.2 PRESENTACIÓN A LA CAL

Se deberá realizar la presentación del proyecto ante la Comisión Ambiental Local - CAL. Se deberá solicitar espacio para la presentación del proyecto en la reunión del mes inmediatamente siguiente a la firma del acta de inicio, siempre y cuando tenga como mínimo un lapso de ocho (8) días entre una y otra fecha, caso contrario se deberá celebrar en la reunión del mes siguiente que corresponda. La presentación podrá realizarse de forma virtual o presencial, de acuerdo a solicitud de la CAL.

Se deberá remitir a la supervisión las diapositivas a presentar las cuales deberán incluir como mínimo la siguiente información del proyecto:

- Datos generales del proyecto: fecha de firma del contrato, fecha acta de inicio, plazo de ejecución, valor del contrato, objeto del contrato, datos del contratista.
- Plan de trabajo (descripción de actividades por componente); actividad, desarrollo, lugar de intervención, tiempo de la intervención, herramientas e insumos, cronograma de actividades, equipo de trabajo, etc.
- Resultados esperados

Soportes:

- Registro fotográfico.
- Diapositivas de la presentación.
- Registro listado de asistencia y capturas de pantalla.
- Acta de reunión de la presentación, donde se consignen las observaciones y sugerencias de la comunidad.

6.2.3 PRESENTACIÓN A LA COMUNIDAD

Se deberá realizar la presentación pública del proyecto ante la comunidad en un tiempo no mayor a 30 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. La presentación se realizará de forma virtual y/o presencial y se deberán garantizar la convocatoria como mínimo a 20 personas. Podrán realizarse hasta dos jornadas de presentaciones, con el fin de garantizar la participación mínima de personas. El contratista deberá definir la plataforma para la conexión, así como contar con los recursos tecnológicos necesarios para la misma. Esta presentación deberá contar con la entrega de refrigerio tipo 1 para los asistentes.

Para el alistamiento de la presentación pública se realizará una jornada de convocatoria, mínimo con 8 días de anterioridad a la fecha programada para la presentación, utilizando los siguientes medios:

- Correos electrónicos y llamadas telefónicas a los diferentes Líderes sociales, organizaciones comunitarias, presidentes de junta de acción comunal y diferentes Entidades Distritales competentes.
- Difusión de pieza publicitaria (previamente aprobada por la oficina de prensa de la ALK) por las redes sociales de la Alcaldía Local de Kennedy y del contratista.

Se deberá remitir a la supervisión las diapositivas con una antelación de 5 días, de la fecha prevista para la presentación, las cuales deberán incluir como mínimo la siguiente información del proyecto:

- Datos generales del proyecto: fecha de firma del contrato, fecha acta de inicio, plazo de ejecución, valor del contrato, objeto del contrato, datos del Contratista.
- Plan de trabajo: descripción de actividades por componente: actividad, desarrollo, lugar de intervención, tiempo de la intervención, herramientas e insumos, cronograma de actividades, equipo de trabajo, etc.
- Resultados esperados

Soportes:

- Registro de los correos electrónicos enviados.
- Soportes de la convocatoria (fotos, videos o grabaciones) según sea el caso.
- Diapositivas de la presentación
- Registro listado de asistencia y capturas de pantalla
- Grabación de la sesión
- Acta de reunión de la presentación, donde se consignen las observaciones y sugerencias de la comunidad.

6.2.4 Convocatoria

Toda comunicación, sea gráfica, textual o visual adoptará el lenguaje inclusivo bajo lineamientos del Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 y el Protocolo 1 de 2011 Secretaría Distrital de Planeación, por una comunicación libre de sexismo para los profesionales de la comunicación de las entidades públicas y periodísticas del Distrito Capital.

Las convocatorias se realizarán por redes sociales, página web de la Alcaldía Local, entre otros canales oficiales de comunicación. El uso de toda imagen institucional deberá tener la aprobación de la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, bajo el apoyo a la supervisión del contrato, quien será responsable del seguimiento y trazabilidad interna. Las piezas comunicativas deben estar conforme a lo establecido en el manual de imagen del FDLK y la Secretaría de Gobierno, para tal efecto, el contratista deberá solicitar por medio de correo electrónico el diseño de piezas comunicativas digitales al supervisor y/o apoyo a la supervisión para ser elaboradas por la oficina de comunicaciones del FDLK con un mínimo de 15 días calendario de antelación de la realización de la actividad, enviando toda la información que debe

llevar el contenido de la pieza, relacionando como mínimo nombre de la actividad, fecha, hora, lugar y dirección.

A su vez, la oficina de comunicaciones del FDLK será la encargada de la divulgación en los medios digitales oficiales, como la página web y las redes sociales. Sin embargo, es responsabilidad del contratista la difusión y convocatoria a los actores interesados en lugares estratégicos, mínimo una semana de anticipación al evento.

También invitará a las entidades pertinentes y acorde con los sectores de ambiente, bien sean locales, distritales o de orden nacional; y demás organizaciones que se considere relevantes con relación a los temas del contrato, para esto solicitará los contactos a la Alcaldía Local de Kennedy para realizar dichas invitaciones. A su vez, convocará por cada socialización, mínimo 20 personas de la comunidad interesada, que residan en la localidad de Kennedy para que asistan a la sesión, en caso de ser presencial, deberá tener en cuenta los protocolos de bioseguridad que se manejen a la fecha.

6.3 ENLACE DEL CONTRATISTA

El contratista asignará un enlace sin costo para la entidad, quien será el contacto directo con la supervisión y/o apoyo a la supervisión para el cumplimiento del contrato, anexo técnico, Cronograma de actividades y plan de trabajo. Este enlace será diferente al personal profesional y operativo del contrato. El enlace cumplirá con las siguientes funciones:

- Orientar todas las acciones del proyecto y realizar la articulación interinstitucional para el cumplimiento de las acciones que contribuyan a la óptima ejecución del contrato.
- Ser el representante del contratista en la ejecución del contrato; deberá contar con plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre.
- Asistir a los comités técnicos y a las reuniones convocadas por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, para la coordinación de las actividades que den cumplimiento al cronograma.
- Tener conocimiento de las condiciones técnicas y operativas del contrato que resulte del proceso de selección, para coordinar la totalidad de los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo.
- Presentar a la supervisión y al comité técnico los planes de trabajo, cronogramas, metodología e informes y plantear alternativas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas.
- Proyectar alternativas de acciones y/o actividades relacionadas con el objeto del contrato que contribuyan al desarrollo eficaz y eficiente del objeto específico.
- Garantizar el estricto cumplimiento de las actividades programadas.
- Participar en las reuniones y demás actividades de coordinación inter e intrainstitucional, cuando sean solicitados por la supervisión.
- Presentar los informes técnicos, administrativos y financieros mensuales y finales según los cronogramas y acuerdos de los comités técnicos con Alcaldía Local de Kennedy.
- Revisar y cumplir con los requisitos establecidos para el pago del personal vinculado.
- Hacer comités internos de evaluación y seguimiento con el equipo profesional y de apoyo del proyecto.
- Presentar las estrategias de intervención y en general la planeación y contenidos de los eventos y estrategias de intervención que plantea el proyecto.
- Dirigir el desarrollo, seguimiento y evaluación física y financiera de la implementación del proyecto.
- Verificar el diagnóstico de las áreas a intervenir, avalados por el Jardín Botánico de Bogotá.

- Contrastar los diseños aportados por el FDLK en mantenimientos anteriores y tramitar la entrega al Jardín Botánico de Bogotá remitiendo el soporte correspondiente al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.
- Apoyar la elaboración de los informes técnicos, administrativos y financieros mensuales y finales según los cronogramas y acuerdos de los comités técnicos con Alcaldía Local de Kennedy.
- Realizar la georreferenciación de las actividades.
- Elaborar los contenidos técnicos de los materiales a ser producidos en el marco del proyecto.
- Realizar la supervisión en territorio de las actividades ejecutadas.
- Contactar líderes comunitarios, organizaciones de base, Juntas de Acción Comunal, propiedad horizontal, para garantizar la óptima ejecución del contrato, cuando se requiera.
- Tomar todos los registros y soportes propios de las actividades ejecutadas.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande el proyecto y las requeridas por el comité técnico.

6.4 RECURSO HUMANO REQUERIDO

Durante los primeros cinco (5) días calendario después de la celebración del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar ante el FDLK las hojas de vida y los respectivos soportes de los perfiles requeridos para su respectiva revisión y aprobación por parte del apoyo a la supervisión.

A partir de la recepción de las hojas de vida entregadas por el contratista, el FDLK enviará los comentarios/observaciones en los tres (3) días siguientes y en caso de ser necesario se convocará una sesión de trabajo con el contratista y/o la(s) persona(s) designadas por este. La subsanación de las observaciones será presentada por el contratista en un plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud del Fondo, para posteriormente dar aval de las personas seleccionadas, siempre que cumplan con lo estipulado en la Tabla 2.

Nota. El 60% del personal profesional y operativo requerido para la ejecución del presente contrato debe ser residente de la Localidad de Kennedy, esto se debe acreditar por medio de la entrega del certificado de residencia expedido por la secretaria Distrital de Gobierno con fecha no mayor a seis meses anteriores, este debe ser entregado previa vinculación laboral, adjuntándolas a las hojas de vida.

Para acreditar la formación profesional el contratista deberá proveer: diplomas y actas de grado; en caso de tener títulos en el exterior, se deberá presentar el documento de homologación de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Adjuntar copia de la matrícula o tarjeta profesional vigente en caso de que la profesión así lo requiera; la experiencia profesional solo se validará cuando la certificación expedida aportada, refleje como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa.
- Dirección y teléfono de la empresa.
- Nombre y cedula del contratista y/o trabajador.
- Número del contrato o convenio (si tiene).
- Objeto del contrato o convenio y/o vinculación laboral.
- Obligaciones desarrolladas por el contratista y/o trabajador.
- Estado del contrato o convenio y/o vinculación laboral.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) contrato, convenio y/o vinculación laboral.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

NOTA: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos, dado el caso que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información solicitada, que permita su evaluación, no se tendrán en cuenta.

Tabla 2. Personal requerido para Equipo de trabajo

EQUIPO DE TRABAJO	
– Profesional 1 – Restauración ecológica	
Formación académica	Profesional en el área de Ingeniería forestal, ingeniería ambiental, ingeniería agronómica, ingeniería agrícola, profesionales en biología, ecología y/o afines.
Experiencia profesional	Profesional con dos [2] años de experiencia general y mínimo un [1] año de experiencia específica coordinando proyectos de silvicultura, paisajismo, jardinería y restauración ecológica.
Cantidad	1
Dedicación	100%
Duración	6 meses
Funciones	· Estará a cargo de participar en los comités técnicos y en cada una de las actividades aprobadas en el cronograma de trabajo y el desarrollo de las actividades de campo en los cuatro componentes, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del proyecto, en continua comunicación con el apoyo a la supervisión del contrato. · Conocer el componente técnico y socializarlo al equipo de profesionales y personal vinculado, los estudios previos y el contrato para su cabal desarrollo y cumplimiento. · Verificar que todo el personal vinculado conozca el anexo técnico. · Adelantar las gestiones administrativas que se requieran dentro del manejo y ejecución de recursos del contrato. · Realizar las actividades que se requiera para el cierre y posterior liquidación del contrato. · Presentar informes mensuales y un informe final de la ejecución operativa y financiera del contrato, junto con la liquidación de este. · Revisar y aprobar los informes mensuales del personal vinculado a la ejecución del contrato e informes finales donde describa la ejecución operativa de cada uno donde se incluyan registros filmicos y fotográficos. · Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión del contrato. · Coordinar cada una de las actividades aprobadas en el cronograma de trabajo y el desarrollo de las actividades de los cuatro componentes, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del proyecto. · Verificar, acompañar y hacer seguimiento al desempeño del personal vinculado. · Presentar al apoyo a la supervisión y ante el Jardín Botánico de Bogotá u otras entidades competentes los documentos necesarios donde informe

	las actividades a realizar y ejecutadas a los individuos arbóreos y las acciones de restauración ecológica. · Realizar y presentar el plan de mantenimiento de arbolado y jardinería u acciones de restauración ecológica, a las entidades competentes verificar su correcta implementación. · Coordinar recorridos junto con el apoyo a la supervisión para la verificación y seguimiento de las actividades de mantenimientos ejecutadas en los cuatro componentes. · No deberá permitir la plantación de individuos o coberturas que estén en mal estado fitosanitario. · Asistir a las reuniones de comité técnico y a los recorridos programados por parte del Fondo. · Acompañar las actividades previas a la ejecución, alistamiento y seguimiento de las actividades de mantenimiento jardinería y arbolado u restauración ecológica. · Consolidar los registros y soportes propios de las actividades ejecutadas: fotos y videos georreferenciados que incluyan fechas, actas, etc. En formatos previamente aprobados por la supervisión del contrato. · Elaborar y presentar los informes y documentos que se requieran por el apoyo de la supervisión que sean inherentes al objeto del contrato. · Entrega del registro de las actividades en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano–SIGAU y demás entidades competentes. · Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.
--	---

Profesional 2 - Arbolado y jardinería	
Formación académica	Profesional en el área de Ingeniería forestal, ingeniería ambiental, ingeniería agronómica, ingeniería agrícola, ecólogos, biólogos y/o afines
Experiencia profesional	Dos (2) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Un (1) año de experiencia específica en actividades de silvicultura urbana y/o paisajismo y/o sanidad vegetal
Cantidad	1
Dedicación	100%
Duración	6 meses
Funciones	· Liderar las actividades y tareas de los frentes de trabajo, manteniendo comunicación permanente con el coordinador del contrato para la correcta ejecución de las actividades a desarrollar en los diferentes componentes. · Verificar el estado fitosanitario de las especies previo a la plantación y durante la fase de desarrollo dentro del tiempo del proyecto. · Apoyar la elaboración y presentación del plan de trabajo y toda la producción documental requerida de las actividades a realizar durante el contrato. · Realizar seguimiento, verificación y apoyo a las intervenciones de los cuatro componentes del anexo técnico. · Apoyar la programación y realización de las actividades de ejecución,

	sensibilización y demás temáticas asociadas a los cuatro componentes. · Elaborar informes de avance en los cuatro componentes del contrato. · Elaborar las estrategias para desarrollo de las actividades en campo. · Prestar apoyo a las labores administrativas con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el Comité Técnico en cuanto a los formatos y soportes requeridos para el pago de las cuentas de cobro. · Dirigir y supervisar las actividades de campo de mantenimiento de jardinería urbana, arbolado urbano y acciones de restauración ecológica. · Realizar acompañamiento permanente a los sitios en donde se realicen las actividades en campo, verificando el cumplimiento de estas. · Apoyar y acompañar en la consolidación, organización y control de la información recolectada en trabajos de campo, para presentar de manera oportuna los informes y diseños que se requieran. · Presentar los informes de campo que sean requeridos por el coordinador del contrato. · Brindar lineamientos fitosanitarios y estudios preventivos para implementación o mantenimiento de las áreas intervenidas · Participar en los comités técnicos cuando sea requerido. · Apoyar las actividades sociales. · Entrega del registro de las actividades en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano–SIGAU y demás entidades competentes. · Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.
--	--

Profesional 3	
Formación académica	Profesional en el área de ciencias sociales y humanas y/o afines.
Experiencia profesional	Profesional con dos [2] años de experiencia general. Un [1] año de experiencia específica en proyectos ambientales.
Cantidad	1
Dedicación	100%
Duración	4 meses
Funciones	· Diseñar las metodologías pertinentes para la realización de las visitas de campo, las presentaciones públicas, los diagnósticos e informe de la intervención de los puntos de intervención relacionadas con el componente social y comunitario. · Presentar los informes de campo con soportes (reporte de actividades, registro de asistencia y evidencia fotográfica) por cada actividad; así como encargarse del proceso de evaluación. · Diseñar los formatos, encuestas forms, evaluaciones, matrices de identificación de factores de riesgo, recolección de material audiovisual y contenido multimedia para la producción de la pieza documental final y suministrarlos al personal del FDLK y cuando sean requeridos. · Participar en los comités técnicos cuando sea requerido.

	· Generar contacto con la comunidad en el proceso de diseño, intervención y desarrollo de los cuatro componentes del presente anexo técnico. · Dirigir y organizar las actividades de sensibilización, capacitación e información con la comunidad. · Realizar la búsqueda de actores sociales relevantes en la localidad y que tengan injerencia en cada uno de los puntos de intervención de manera previa, durante y finalizando cada actividad de los cuatro componentes. · Generar las convocatorias necesarias para garantizar las actividades comunitarias propuestas, así como liderar los procesos de convocatoria y difusión a los diferentes actores de la localidad para dar a conocer el proyecto. · Apoyar la elaboración y entrega de informes mensuales de seguimiento en el componente comunitario. · Apoyar al coordinador y los profesionales en los procesos de capacitación, sensibilización, difusión de la información y actividades complementarias. · Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.
--	--

6.4.1 Obligaciones generales del equipo de trabajo del contratista

- Ejecutar de manera idónea el componente técnico, administrativo, social y operativo de las actividades establecidas en cada componente para el desarrollo del contrato.
- Consolidar y acompañar la información pertinente para la ejecución de acuerdo con las etapas definidas para el proyecto.
- Entregar reportes e informes solicitados por el FDLK de manera oportuna, para los informes de actividades mensuales anexar copia de planilla de pagos parafiscales y arl.
- Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto.
- Salvaguardar los datos e información en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.

6.4.2 Consideraciones del recurso humano

El contratista deberá garantizar el recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades en plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, el personal que presta el servicio a su nombre debe contar con la edad mínima para trabajar; y a su vez, deberá estar afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo y administradora de riesgos laborales.

De presentarse inconvenientes con el personal que está ejecutando el contrato, la Alcaldía Local de Kennedy pondrá en conocimiento al contratista esta situación en el comité técnico, quien evaluará el desempeño del recurso humano y se concertarán las medidas a aplicar, siempre que las mismas no representan perjuicios jurídicos y económicos al contratista o al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

De otra parte, en caso de sustitución o reemplazo de cualquier personal del contrato por parte del contratista o por solicitud del Fondo deberá ser informada al Supervisor y/o Apoyo a la supervisión del contrato por lo menos tres (3) días hábiles antes de su realización y cada una de ellas será presentada en Comité Técnico para su revisión y aprobación. Los cambios de personal descritos en este apartado,

deberá ser acompañado por el coordinador del contrato, quien se encargará de realizar el empalme entre

las actividades ejecutadas por el personal saliente y las actividades a realizar por el personal entrante soportado mediante acta. En cualquier caso, cuando se realicen los cambios, el contratista deberá asegurar un perfil igual o superior al especificado.

6.4.3 Costos de ejecución de actividades

Se debe tener en cuenta que, dentro de los costos unitarios las actividades de mantenimiento jardinería, tratamientos silviculturales de arbolado urbano y de actividades de conservación de la Estructura Ecológica Principal, está incluida la mano de obra y herramientas. El contratista deberá tener en cuenta que la mano de obra a cargo de desarrollar dichas labores sea prioritariamente un 60% de la totalidad a contratar habitante de la localidad. Para tal fin, al inicio del contrato se realizarán las validaciones correspondientes por parte del contratista y el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.

El personal operario deberá ser dotado por un carné que los identifique como personal del contratista para la prestación del servicio, así como de los elementos de protección personal requeridos en la labor de cada actividad. Deberán contar con un overol con los logos respectivos con el número de contrato, los cuales deberán ser previamente aprobados por el grupo de comunicaciones del FDLK y la supervisión verificará que cumpla con la correcta utilización de los elementos de protección personal (EPP), los cuales deben corresponder a la normatividad vigente en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y de bioseguridad (guantes, tapabocas, caretas, monogafas, etc., según aplique).

6.4.4 Plan de trabajo

Con el fin de proyectar las actividades, tiempos y demás elementos relevantes para la ejecución del contrato, el contratista tendrá tres (3) días hábiles luego de la firma del acta de inicio, para enviar al correo electrónico del Supervisor y/o apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de Kennedy, el Plan de Trabajo para su revisión y emisión de observaciones. Posteriormente, se generarán las observaciones por el FDLK. Una vez implementadas las correcciones a las observaciones generadas máximo tres (3) días hábiles, se dará aprobación al Plan de Trabajo por parte de la Alcaldía Local de Kennedy en Comité Técnico. En cualquier caso, dicho documento deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Organigrama, roles y funciones del recurso humano.
 - Fechas y el porcentaje que representa cada actividad sobre el avance del contrato.
 - Cronograma de actividades especificando la siguiente información: programación semanal fechas de desarrollo de actividades específicas de intervención, ponderación de cada actividad, citando a los responsables y equipos de trabajo, fecha inicio-fin, , entrega del registro de las actividades en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano –SIGAU y especificar las demás entidades competentes, entrega de informes mensuales, proyectar el porcentaje de avance, el cual se va calcular en base a la meta del contrato previsto para el desarrollo de las etapas del contrato.
 - Métodos de convocatoria, difusión y socialización para población beneficiada directa e indirectamente, para las estrategias de convocatoria, se deberá tener en cuenta el apartado de “Convocatorias” del presente anexo técnico.
 - Metodología general para realización de las jornadas comunitarias, en la que incluya contenidos sugeridos para las actividades y herramientas a emplearse durante estas actividades.
 - Presentación en Microsoft Power Point (PPT) con las generalidades del contrato para ser empleada en las presentaciones públicas del proyecto, deberá emplearse la plantilla

dispuesta por la Secretaría Distrital de Gobierno para su elaboración y contar con la siguiente información:

1. Fecha de inicio y fin del contrato
 2. Objetivo general
 3. Tiempo de ejecución
 4. Población objetivo (breve descripción socio demográfica)
 5. Lugares o zonas de intervención
 6. Actividades planteadas para el desarrollo del contrato
 7. Resultados esperados con la ejecución del contrato
 8. Hoja de vida profesionales y personal encargado
 9. Presentación experiencia y perfil del contratista
 10. Presupuesto asignado
 11. Cronograma de actividades
 12. Metodología y actividades de participación ciudadana
 13. Información y datos de contacto del contratista
- Registro de asistencia el formato deberá estar disponible para registro en físico y en digital (Microsoft Forms, Google Forms o similares) y abarcar los espacios definidos y requeridos por el FDLK; será de obligatoria aplicación y contendrá como mínimo los siguientes apartados:
 1. Nombre y Apellidos
 2. Tipo de documento (CC - TI -CE)
 3. Número de documento
 4. Correo electrónico
 5. Teléfono
 6. Barrio
 7. UPZ
 8. Nombre de la organización y/o colectivo del que hace parte (si aplica)
 9. Observaciones y/o comentarios.
2. Formato de ficha técnica de las jornadas de adopción y actividades comunitarias (ver Componente social). Con la siguiente información:
 - Fechas, objetivos, justificación
 - Metodología de la convocatoria (Las piezas comunicativas de cualquier tipo deben ser aprobadas por el equipo de prensa del FDLK y el supervisor y/o apoyo a la supervisión)
 - Metodología para el desarrollo del aspecto social
 - Actividades específicas a desarrollar por cada componente
 - Descripción de elementos e insumos
 - Resultados esperados

7 CARACTERIZACIÓN DE LOS PUNTOS DE INTERVENCIÓN

Esta actividad es transversal a todos los componentes. El contratista junto con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, realizarán un recorrido por las zonas objeto de mantenimiento con el fin de realizar un informe preliminar que incluya registro fotográfico del estado actual en que se reciben las zonas.

7.1 Recolección de información previa

Teniendo en cuenta que algunas zonas del presente proceso fueron intervenidas por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en vigencias anteriores, el contratista deberá solicitar a la Alcaldía Local de Kennedy el consolidado de la información de cada uno de los proyectos que incluyen estos puntos, con el fin de priorizar actividades de mantenimiento de jardinería, tratamientos silviculturales de arbolado urbano, previamente aprobados e implementados, para garantizar la ejecución de las actividades.

7.2 Verificación de las zonas y levantamiento de información en campo

Previo a la fase de campo, el contratista deberá verificar que se cumplan las condiciones para la intervención en aquellos lugares que así lo requieran, para ello realizará la consulta en los diferentes sistemas de información geográfica del Distrito con el fin de validar el uso del suelo, tipo de espacio público, inclusión dentro de la Estructura Ecológica Principal, tipo de coberturas verdes existentes -o inexistentes de intervenciones de la Alcaldía Local de Kennedy o de otras entidades, consulta de las redes existentes. Esta actividad estará a cargo de los profesionales del recurso humano mínimo requerido.

En aras de generar la línea base de las zonas a intervenir, el contratista junto con el apoyo a la supervisión realizará las visitas a los predios que haya lugar, y a su vez, hará los acercamientos pertinentes para realizar el levantamiento de información del estado físico, biótico y social de las zonas priorizadas e incorporará como mínimo:

- **Localización:** Localidad, Unidad de Planeamiento Zonal, barrio, nombre de la zona, dirección, CHIP o código IDRD/RUPI del predio, tipo de uso declarado (parque vecinal y/o de bolsillo, zona verde, vías peatonales y andenes, alamedas, antejardines, componentes estructurales de amoblamiento de las secciones viales, suelo de protección de alto riesgo no mitigable, zonas de sucesión).
- **Inventario encontrado:** Área de total de la zona (m2/ha), cantidad y tipo de especies vegetales establecidas, estado de los diseños paisajísticos existentes, árboles presentes y georreferenciados según SIGAU.
- **Caracterización general de la zona:** Estrato socioeconómico, carácter de la zona, afectaciones o elementos cercanos a la zona (red eléctrica, canchas, postes, contador de gas, sumidero, hidrantes, servidumbres, áreas duras y/o vías, pendientes, otras); usos del suelo aledaño (residencial, comercial, institucional, industrial, recreacional); frecuencia de recolección de residuos; presencia de habitantes de calle y vendedores informales, existencia de senderos y desarrollo urbanístico (o posibles proyectos de infraestructura en la zona).
- **Caracterización social:** Población predominante de la zona (adultos mayores, niños, jóvenes, etc.); organizaciones presentes en la zona; experiencias colectivas de participación ciudadana; nivel de compromiso de la comunidad con el proyecto (alto, medio y bajo; explicación); actores que generan desmejoramiento (recicladores, carreteros, población indisciplinada, etc.); actores institucionales con los cuales se pueden efectuar acciones.
- **Problemáticas encontradas:** Afectación a recursos naturales (agua, suelo, aire, fauna y flora); tipo de

afectación (disposición de residuos sólidos, degradación del suelo (baja, media, moderado, alta), vertimientos, emisiones atmosféricas, aprovechamiento de flora y fauna); actividad principal de la zona; conflictos ambientales, sociales, económicos, riesgo de pérdida de material a instalarse (bajo, medio, moderado, alto) y otras tensiones territoriales.

- **Control fitosanitario:** Consiste en la ejecución de actividades sistemáticas de observación, evaluación y monitoreo del estado sanitario del material vegetal, con el propósito de identificar, diagnosticar y valorar el nivel de daño o afectación ocasionado por plagas, enfermedades u otros agentes biológicos. Estas acciones permiten determinar la incidencia y severidad de los organismos detectados y establecer oportunamente medidas de manejo y control.

El proceso deberá consolidarse en un informe técnico que será presentado de manera mensual de carácter cualitativo y cuantitativo, que dé cuenta de las actividades de seguimiento y mantenimiento realizadas, así como de los hallazgos obtenidos. Dicha actividad es fundamental para prevenir la pérdida de individuos vegetales y evitar el deterioro progresivo de las especies intervenidas. El informe será tramitado ante el Jardín Botánico de Bogotá – JBB, con el fin de poner en conocimiento el estado fitosanitario actual, y deberá incluir de manera obligatoria conclusiones, proyecciones y recomendaciones técnicas para el manejo futuro del material vegetal.

Nota: De acuerdo con los lineamientos del Jardín Botánico de Bogotá, el control fitosanitario está a cargo del sector, razón por la cual, el Fondo realizará actividades de diagnóstico fitosanitarios, el cual deberá ser informado al JBB.

7.3 Consulta y trámite con entidades

En caso de requerirse, el contratista deberá proyectar la documentación correspondiente para la realización de consulta o trámite frente a la intervención a las entidades pertinentes. El contratista efectuará las acciones pertinentes para adquirir permisos o autorizaciones en caso de ser necesario.

8 COMPONENTES A DESARROLLAR

En cuatro componentes se evaluará la necesidad de riego, fertilización edáfica, control fitosanitario y replantes de acuerdo a las condiciones climáticas y en comité técnico se dará aprobación para establecer la actividad con un plazo de ejecución no mayor a cinco días calendario.

8.1 COMPONENTE 1. MANTENIMIENTO JARDINERÍA

Para asegurar la eficiencia de las intervenciones de jardinería urbana, y muros verdes, es necesario garantizar su sostenibilidad y embellecimiento del paisaje, el contratista deberá realizar durante la vigencia del contrato el mantenimiento integral en cada zona como mínimo una vez al mes en aras de responder con la supervivencia de la vegetación de acuerdo con los diseños paisajísticos existentes para cada zona, el estado actual de las coberturas y los tensionantes identificados que interfieren con el adecuado desarrollo de los individuos establecidos.

El presente componente comprende actividades de mantenimiento de jardinería y muros verdes, distribuidas así: 430 m2 de jardinería horizontal y 120 m2 de jardinería vertical (muros verdes), para un total de 550 m2.

8.1.1 Jardinería horizontal

En este sentido, el mantenimiento de un área mínima de 430 m², definida a partir de recorridos locales y en concordancia con los lineamientos técnicos de jardinería establecidos por el Jardín Botánico de Bogotá, deberá ser coordinado y ejecutado por el Contratista. Para tal efecto, el Contratista estará obligado a desarrollar dos (2) ciclos de mantenimiento, dentro de los cuales se deberán realizar, en cada ciclo, las actividades de mantenimiento que se detallan a continuación:

- **Deshierbe y rebordeo:** se realiza para garantizar el adecuado desarrollo de los Jardines plantados y eliminación y aquellas plantas inadecuadas para el desarrollo del jardín (maleza), esta actividad se desarrolla de manera manual. En cada deshierbe se deberá efectuar la marcación del límite de las zonas verdes y la jardinería.
- **Mantenimiento de suelo (descompactación):** Se realiza para garantizar la oxigenación del suelo, infiltración del agua e incorporación de materia orgánica en los jardines plantados.
- **Poda:** Mediante esta actividad se realizará el retiro de las hojas y/o estructuras secas, deteriorada o con afectaciones sanitaria que presenten las plantas de jardín, para garantizar el adecuado mantenimiento de especies plantadas.
- **Manejo de Desechos:** Recolección de material de desecho y escombros producto de la actividad de mantenimiento de jardines y garantizar su disposición final conforme a lo establecido en la normativa.
- **Fertilizante edáfico:** La concentración del fertilizante es acorde a la etapa de crecimiento de la planta, soportado siempre en concepto técnico. El Contratista deberá entregar al Fondo un diagnóstico y un plan de fertilización con cantidades estimadas por plántula para cada sitio. Este diagnóstico será el producto del trabajo de observación que se realice por parte del Contratista en las áreas identificadas, en el cual deberán identificar síntomas de deficiencias nutricionales y establecer la práctica más adecuada para corregir situaciones de deficiencia nutricional, lo cual se puede realizar mediante las siguientes prácticas:
 - ✓ Aplicación incorporada de fertilizantes sólidos al suelo;
 - ✓ Aplicación de fertilizantes disueltos en el agua de riego
 - ✓ Aplicación de suspensiones de fertilizantes de alta solubilidad con equipos de aspersión foliar

El contratista deberá realizar la entrega del informe, en el cual, para las actividades de fertilización realizadas, debe indicar:

- ✓ Cantidades aplicadas y nombre producto.
- ✓ Aprobación del Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
- ✓ Debe contener soportes documentales y fotográficos de los ciclos de fertilización realizados.
- ✓ Presentar documento que acredite la adquisición del material vegetal y sustrato, fertilizantes y enmienda, donde se señale con claridad las cantidades.

Nota cerramiento: Durante cada ciclo de mantenimiento, y siempre que se identifique la necesidad a partir de un recorrido previo realizado con el apoyo o el delegado designado para la supervisión del contrato, el Contratista deberá efectuar la instalación o el mantenimiento del cerramiento lineal en cada una de las zonas de intervención. Esta actividad tiene como objetivo garantizar el adecuado aislamiento y la protección de las áreas intervenidas frente a la incidencia de elementos u organismos externos. Para ello, se deberá templar y asegurar correctamente la malla a los postes fijados al suelo. En los casos en que se evidencie la ausencia total o parcial del cerramiento, el Contratista deberá reponer el material faltante, suministrando e instalando los

elementos necesarios para su correcta funcionalidad. La ejecución del cerramiento se definirá con base en un inventario y diagnóstico inicial elaborado por el Contratista, el cual deberá ser presentado para su evaluación y aprobación en el comité técnico correspondiente, citado de manera ordinaria o extraordinaria.

Nota replante: Durante los ciclos de mantenimiento, y de acuerdo con lo identificado en recorridos previos realizados con el apoyo o el delegado designado para la supervisión del contrato, se deberá llevar a cabo el replante del material vegetal cuando se presente pérdida, deterioro o decadencia de los individuos existentes. De manera referencial, el porcentaje de pérdida podrá oscilar entre el 5 % y el 30 %. En estos casos, el Contratista deberá realizar la reposición con material vegetal de óptima calidad, conforme a los diseños paisajísticos inicialmente aprobados.

Las especies utilizadas para el replante deberán recibir los mismos cuidados técnicos que una plantación nueva. En este sentido, la actividad deberá incluir, como mínimo: aplicación de hidroretenedor (20 gr por metro cuadrado), correcta instalación de las plantas en sitio, riego, adición de sustrato y fertilización edáfica triple 15 (50gr m²). Las especies a emplear deberán corresponder exclusivamente a las definidas en los diseños paisajísticos aprobados y ubicarse en las zonas previamente priorizadas.

La ejecución del replante se definirá con base en un inventario y diagnóstico inicial elaborado por el Contratista, el cual deberá ser presentado para su evaluación y aprobación en el comité técnico correspondiente, citado de manera ordinaria o extraordinaria.

8.1.2 Jardinería vertical: Muros verdes

En este sentido, el mantenimiento de un área mínima de 120 m² de muros y/o techos verdes, definida a partir de recorridos locales y en concordancia con los lineamientos técnicos de jardinería y cubiertas vegetales establecidos por el Jardín Botánico de Bogotá, deberá ser coordinado y ejecutado por el Contratista. Para tal efecto, el Contratista estará obligado a desarrollar dos (2) ciclos de mantenimiento, dentro de los cuales se deberán realizar, en cada ciclo, como mínimo, las siguientes actividades:

- **Deshierbe y control de vegetación**, realizado de manera manual, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las especies establecidas y la conservación del diseño paisajístico aprobado.
- **Mantenimiento del sustrato**, orientado a asegurar la adecuada oxigenación, retención de humedad y estabilidad del material de soporte vegetal.
- **Poda de mantenimiento y sanitaria**, mediante el retiro de hojas, tallos o estructuras secas, deterioradas o con afectaciones fitosanitarias.
- **Control fitosanitario**, que incluya monitoreo, identificación de plagas o enfermedades y la aplicación de medidas preventivas o correctivas.
- **Mantenimiento del sistema de riego**, que contemple la revisión, limpieza, ajuste y correcto funcionamiento de goteros, líneas, válvulas y demás componentes, asegurando una distribución homogénea del agua.
- **Manejo y disposición final** de residuos, producto de las actividades de mantenimiento, conforme a la normativa ambiental vigente.

Nota replante: Durante los ciclos de mantenimiento, y de acuerdo con lo identificado en recorridos previos realizados con el apoyo o el delegado designado para la supervisión del contrato, se deberá llevar a cabo el

replante del material vegetal cuando se presente pérdida, deterioro o decadencia de los individuos existentes. De manera referencial, el porcentaje de pérdida podrá oscilar entre el 5 % y el 30 %. En estos casos, el Contratista deberá realizar la reposición con material vegetal de óptima calidad, conforme a los diseños paisajísticos inicialmente aprobados.

Las especies utilizadas para el replante deberán recibir los mismos cuidados técnicos que una plantación nueva. En este sentido, la actividad deberá incluir, como mínimo: aplicación de hidrolatador (20 gr por metro cuadrado), correcta instalación de las plantas en sitio, riego, adición de sustrato y fertilización edáfica triple 15 (30gr m²) . Las especies a emplear deberán corresponder exclusivamente a las definidas en los diseños paisajísticos aprobados y ubicarse en las zonas previamente priorizadas.

La ejecución del replante se definirá con base en un inventario y diagnóstico inicial elaborado por el Contratista, el cual deberá ser presentado para su evaluación y aprobación en el comité técnico correspondiente, citado de manera ordinaria o extraordinaria.

8.2 COMPONENTE 2. PRÁCTICAS SILVICULTURALES DE ARBOLADO URBANO

El mantenimiento del arbolado urbano consiste en prácticas técnicas básicas, orientadas a mejorar las condiciones físicas y fitosanitarias de los árboles plantados en el espacio público de uso público de la localidad de Kennedy, con el fin de garantizar su desarrollo y sostenibilidad. El Fondo de Desarrollo Local plantea la necesidad de realizar actividades de mantenimiento de 700 árboles.

Este mantenimiento debe realizarse a los individuos arbóreos plantados anteriormente por el FDLK estos individuos existentes serán indicados por el Jardín Botánico de Bogotá o por el apoyo de supervisión del contrato a través del suministro de un archivo shape con el código de identificación del individuo y su localización geográfica. La solicitud de los individuos deberá realizarse en el primer comité técnico citado los primeros cinco (5) días hábiles de firmada el acta de inicio por el/la contratista. Se propenderá por atender aquellos árboles que estén en el margen del tiempo en el que la Alcaldía Local de Kennedy tenga la obligatoriedad de su mantenimiento.

Es importante aclarar, que la meta está programada para 560 árboles en la vigencia de 2026, sin embargo, con el contrato 655-2023 se realizó la siembra de 700 árboles en zona urbana, los cuales deben continuar con el proceso de mantenimiento por parte del Fondo.

8.2.1 Actividades de mantenimiento

El contratista deberá realizar mínimo tres (3) ciclos de mantenimiento por árbol, cada ciclo comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- **Plateo:** El plateo consiste en el retiro de plantas invasoras (arvenses) y la remoción de materiales extraños en un área de un (1) metro circundante a la base de los árboles, con una frecuencia mínima de 60 días. Consiste en la ejecución secuencial al árbol de los siguientes pasos:
 - **Limpieza de residuos:** se realiza la limpieza manual de los residuos y materiales extraños al árbol en un radio de 1 m a partir del tronco del individuo vegetal.

- **Deshierbe:** consiste en la eliminación de pasto y plantas arvenses que compiten con el árbol. en un radio de 1 m a partir del tronco del individuo vegetal.
- **Bordeo:** consiste en la demarcación y perfilado (10 cm) con herramienta menor al borde del plato que se realiza al individuo vegetal en un radio de 1 m.
- **Des compactación:** consiste en el ablandamiento con herramienta menor al suelo que rodea el tronco del individuo vegetal. en una profundidad no mayor a 15 cm y la posterior acumulación de suelo en la base del tallo o tronco del individuo vegetal.
- **Corona:** consiste en la conformación de un plato cóncavo alrededor del tallo o tronco del individuo vegetal para mejorar las condiciones de absorción de agua y nutrientes extendiendo el suelo acumulado en proceso de aporque.

En caso que el mantenimiento se realice a individuos arbóreos emplazados en contenedor las anteriores labores deben realizarse a la totalidad del área blanda del contenedor haciendo un rebordeo que elimine las arvenses colindante con el área dura. Si el contenedor presenta plantas de jardín se ejecutará el plateo con una dimensión entre 0.5 m a 0.8 m.

- **Riego:** Consiste en el suministro de la cantidad de agua necesaria, hasta un máximo de 15 litros por individuo arbóreo, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones fisiológicas y favorecer su adecuado desarrollo. Esta actividad deberá ser previamente aprobada en comité técnico, debidamente citado, y quedar registrada en el acta correspondiente antes de su ejecución. El riego autorizado deberá realizarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la aprobación consignada en el acta.
- **Retutorado:** Esta actividad consiste en la colocación de una vara o tutor de dimensiones de 3 m de altura X 0.03 m X 0.03 m, que apoye al árbol joven para garantizar su verticalidad. El retutorado se realizará en los árboles replantados o en su defecto los que requieran de esta actividad. Esta actividad se realizará en una proporción del 20% del arbolado objeto de mantenimiento.
- **Poda:** Consiste en cortar secciones de la parte aérea o radicular de los árboles o arbustos para mejorar su aspecto y su desarrollo. En la parte aérea se realiza el retiro de ramas bajas y rebrotes o chupones para mejorar la arquitectura de los individuos, se elimina ramas muertas o con daños físicos causados por enfermedades, ataque de plagas o manipulación inadecuada, disminuir o evitar peligros y obstáculos a transeúntes o propiedades y obras civiles.
- **Adición de sustrato:** Se realiza la adición de tierra abonada, la cantidad puede variar de acuerdo a la tierra perdida por árbol.
- **Replante.** Esta actividad se definirá con base en el inventario y diagnóstico inicial presentados por el contratista, los cuales deberán ser aprobados en el comité técnico que se convoque de manera ordinaria o extraordinaria y tendrá un plazo de un (1) mes luego de la firma del acta de inicio. El replante será entregado dentro del segundo al cuarto mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio y deberá ajustarse a los diseños paisajísticos iniciales. En caso de requerirse, se convocará a las entidades competentes para la obtención de las autorizaciones correspondientes. Así mismo, las actividades ejecutadas deberán ser registradas en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano (SIGAU), y estarán sujetas al visto bueno de la entidad competente para su validación y aceptación

Los árboles a sembrar deberán contemplar las siguientes actividades: ahoyado de un metro cubico, aplicación de hidro retenedor, , instalación del individuo arbóreo en el sitio definitivo, riego, instalación de tutor, el

individuo arbóreo detener como mínimo 0.8 m de altura desde la base del tronco. Esta actividad deberá ser informada previamente y contar con el visto bueno de la entidad competente.

Nota 1: El mantenimiento del arbolado urbano deberá ser reportado de manera periódica ante el Jardín Botánico de Bogotá o la entidad competente, conforme se vayan desarrollando las labores de mantenimiento. Así mismo, las actividades ejecutadas deberán ser registradas en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano (SIGAU), y estarán sujetas al visto bueno de la entidad competente para su validación y aceptación.

Nota 2: El contratista debe garantizar el suministro de los materiales necesarios para el mantenimiento, así como el acompañamiento correspondiente.

Nota 3: Se debe entregar al apoyo a la supervisión, el registro fotográfico digital de las actividades de mantenimiento realizadas a cada individuo arbóreo donde se evidencie claramente el antes y el después del mantenimiento a cada árbol. Este registro debe hacerse sin excepción por cada uno de los árboles, no obstante, si los árboles son contiguos, se podría hacer fotografía del polígono, siempre y cuando se visualicen claramente todos los árboles y se evidencie un antes y un después de la actividad.

8.3 COMPONENTE 3. ACCIONES DE CONSERVACION DE LA ESTRUCTURA ECOLÓGICA PRINCIPAL

Los tratamientos y acciones de restauración ecológica en áreas de la Estructura Ecológica Principal (EEP) se ejecutarán en concordancia con los manuales, protocolos y lineamientos técnicos y normativos vigentes, el Plan de Ordenamiento Territorial POT de Bogotá y demás instrumentos de planificación, en el marco de los proyectos desarrollados por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), el Jardín Botánico de Bogotá (JBB), la Gerencia Ambiental de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB-ESP) y la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR). Dichas acciones deberán ser compatibles con los determinantes ambientales del POT, cumplir con los criterios de elegibilidad y viabilidad institucional, técnica, ambiental y social, y contar con los conceptos y autorizaciones de las entidades competentes. Asimismo, los procesos de restauración incorporarán componentes de apropiación social, participación comunitaria y corresponsabilidad ciudadana, orientados a fortalecer la sostenibilidad y gobernanza del territorio.

Las acciones de restauración ecológica se desarrollarán mediante dos (2) ciclos de mantenimiento y se aplicarán en un área aproximada de dos (2) hectáreas de la Estructura Ecológica Principal, identificadas el Numeral 5.2 de este documento. La selección y priorización de las áreas de intervención deberá considerar, entre otros aspectos, la importancia ecológica del área incluyendo su importancia en el territorio, el estado de degradación, la presencia de coberturas vegetales nativas, la conectividad ecológica, la capacidad de regeneración natural, las condiciones del suelo, la disponibilidad hídrica, la presencia de especies invasoras, los factores de presión y amenaza, la viabilidad de mantenimiento y la posibilidad de asegurar la permanencia de las acciones en el tiempo.

Es importante aclarar, que la meta está programada para una (1) ha, sin embargo, con el contrato 655-2023 y 819-2025, se realizó la restauración ecológica de 2 ha (2.690 individuos arbóreos, a los cuales se deben realizar mantenimientos periódicos orientados a restauración ecológica), razón por la cual las áreas previamente intervenidas requieren la continuidad de las acciones de mantenimiento, seguimiento y manejo adaptativo. Los procesos de restauración deberán incorporar estrategias de apropiación social, participación comunitaria, educación ambiental y corresponsabilidad ciudadana, orientadas a fortalecer la protección, el mantenimiento y la sostenibilidad de las áreas intervenidas. La participación de la comunidad deberá contribuir a disminuir factores de presión, prevenir la afectación de los individuos establecidos y promover la conservación y servicios ecosistémicos asociados a la EEP.

Cada ciclo de mantenimiento comprenderá actividades orientadas a garantizar la efectividad de las acciones no se determinará exclusivamente por el número de actividades ejecutadas, el número de individuos intervenidos o la cantidad de material vegetal establecido. La evaluación deberá considerar los cambios verificables generados en las condiciones ecológicas del área, tales como la supervivencia y el crecimiento de los individuos, la disminución de la competencia vegetal, la recuperación de la cobertura, el mejoramiento del estado fitosanitario, el avance de la regeneración natural y la reducción de los factores de presión identificados., tales como:

- **Deshierbe y eliminación de parásitos (manual):** Comprende la remoción de plantas competidoras, generalistas, parásitos o hemiparásitos que afecten o puedan el desarrollo del arbolado. Cuando estas se encuentren adheridas al tallo o fuste, deberán retirarse manualmente o con herramientas apropiadas, procurando no generar daños mecánicos al individuo arbóreo ni comprometer su estabilidad. Es decir, se realizará la eliminación de vegetación que limite o impida el crecimiento de las especies plantadas o de la regeneración natural. Esta actividad es prioritaria en áreas con presencia de pastos, helecho marranero, chusque, retamo espinoso, retamo liso u otras especies invasoras de rápido crecimiento (enredaderas, bejucos y/o lianas) que cubren o suprimen los individuos arbóreos establecidos, afectando su desarrollo o provocando su mortalidad. La erradicación de estas especies reduce la competencia por agua, nutrientes y luz, favoreciendo el crecimiento y la estabilidad del arbolado.

Esta labor de manejo de la vegetación competitiva deberá realizarse de manera selectiva y no deberá ocasionar la eliminación indiscriminada de especies nativas ya que dentro del área se han encontrado varias especies de reptiles y mamíferos, individuos provenientes de procesos de regeneración natural. Se deberá realizar mediante una acción de plateo individual y/o manejo localizado, según las condiciones identificadas en campo y el diagnóstico técnico. La definición del método deberá considerar la cobertura existente, el grado de invasión, la pendiente, la susceptibilidad a la erosión, la presencia de regeneración natural cuya meta será; proteger el suelo, mejorar la retención de humedad, aumentar la conectividad ecológica o la recuperación de la biodiversidad. según el diagnóstico técnico.

- **Riego de establecimiento y mantenimiento:** Se realizará el suministro de agua de manera controlada y acorde con las necesidades hídricas de las especies, priorizando los individuos en etapa de establecimiento, periodos secos o condiciones de estrés hídrico, con el fin de garantizar su supervivencia y adecuado desarrollo fisiológico. Esta actividad se programará en comité técnico.
- **Poda de mantenimiento y sanitaria:** Incluye el retiro selectivo de ramas secas, dañadas o con afectaciones fitosanitarias, cuando sea técnicamente necesario, con el fin de favorecer la sanidad, estabilidad y desarrollo estructural del arbolado restaurado, conforme a los lineamientos de la autoridad ambiental competente. La intervención deberá realizarse únicamente cuando sea técnicamente necesaria y deberá responder a una valoración previa del estado del individuo. No se efectuarán podas generalizadas, indiscriminadas o con fines exclusivamente estéticos en áreas de restauración ecológica.
- **Control fitosanitario:** Consiste en el monitoreo mensual del estado sanitario del arbolado, el control fitosanitario comprenderá el monitoreo periódico del estado sanitario del arbolado y de las coberturas vegetales, la identificación temprana de síntomas, signos, agentes causales o factores de deterioro, y la aplicación de medidas preventivas o correctivas, priorizando enfoques de manejo integrado.

El monitoreo deberá incluir, como mínimo, la evaluación del vigor, coloración y densidad del follaje, presencia de defoliación, daños en tallos y ramas, síntomas asociados a plagas o enfermedades, afectaciones mecánicas, condiciones del suelo y posibles factores ambientales que puedan comprometer la supervivencia o desarrollo de los individuos. Lo anterior debe ir soportado con un registro fotográfico, con la referencia geográfica y fecha del monitoreo, se sugiere incluir indicadores como:

- Porcentaje de individuos monitoreados.

- Número y porcentaje de individuos con afectaciones fitosanitarias.
- Incidencia y severidad de las afectaciones identificadas.
- Porcentaje de individuos que presentan mejoría después de la aplicación de medidas de manejo.
- Número de eventos fitosanitarios atendidos oportunamente.

Lo anterior debe estar documentado y entregado de manera mensual o de manera inmediata de acuerdo con el grado de severidad e incidencia del arbolado al apoyo y/o supervisor del contrato.

- **Replante:** La reposición no deberá realizarse de manera automática ni limitarse a reemplazar el número de individuos perdidos. Antes de efectuar el replante se deberán identificar y analizar las causas que generaron la pérdida o baja viabilidad, tales como déficit o exceso de humedad, competencia vegetal, presencia de especies invasoras, compactación o degradación del suelo, deficiencias en el establecimiento, daños mecánicos, afectaciones fitosanitarias, herbivoría, vandalismo, condiciones climáticas adversas u otros factores de presión.

Con base en dicho análisis, deberán implementarse las medidas correctivas necesarias para evitar la repetición de las causas de mortalidad. Cuando se determine que las condiciones del sitio no son adecuadas para la especie inicialmente establecida, el replante deberá considerar la selección de especies nativas o apropiadas para el ecosistema de referencia y los objetivos definidos en el diseño de restauración e informar a la entidad competente de ser necesario el cambio de la especie o diseño para que sea aprobada la actividad de replante.

El replante deberá incluir actividades de preparación del sitio, establecimiento, protección y seguimiento, según las condiciones identificadas. Cuando existan procesos favorables de regeneración natural, estos deberán ser evaluados y priorizados antes de introducir nuevo material vegetal.

En los casos en que se identifique pérdida o baja viabilidad de individuos, se realizará la reposición con material vegetal de calidad, acorde con las especies definidas en los diseños de restauración aprobados.

Todas las actividades deberán ser debidamente registradas en los informes técnicos de cada ciclo de mantenimiento y estarán sujetas al seguimiento y validación por parte de las entidades competentes, garantizando la coherencia con los objetivos de conservación y restauración de la Estructura Ecológica Principal. Debe incluir indicadores como:

- Número de individuos senescentes.
- Porcentaje de supervivencia de los individuos arbóreos.
- Porcentaje de individuos replantados con buen vigor y estado fitosanitario.
- Número de causas de mortalidad identificadas, mitigadas y corregidas.
- Porcentaje de áreas con regeneración natural protegida.
- Porcentaje de cumplimiento de la composición vegetal definida en el diseño de restauración.

El contratista deberá documentar las actividades ejecutadas mediante informes técnicos correspondientes a cada ciclo de mantenimiento y un informe consolidado del proceso de restauración.

Los informes deberán contener información cuantitativa, cualitativa, espacial y fotográfica que permita verificar el estado inicial, las actividades realizadas, los resultados obtenidos y los cambios generados en las áreas intervenidas. Dichas actividades estarán a cargo del profesional de restauración ecológica.

8.3.1 Seguimiento al proceso de restauración ecológica

El contratista deberá documentar la labor mediante un informe detallado que contenga el antes y después de las condiciones de los individuos arbóreos y el proceso progresivo de la recuperación ecológica, en los predios objeto de recuperación ecológica. Así mismo deberá contener las fichas técnicas de las especies allí establecidas, los beneficios, crecimiento, estado fitosanitario, entre otros elementos relevantes que se consideren en el Comité técnico por parte del apoyo a la supervisión del contrato.

8.4 COMPONENTE 4. PROMOCIÓN DE LA COBERTURA VERDE DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY

El Contratista deberá realizar dos (2) jornadas de adopción de arbolado, dirigidas a la comunidad residente en las zonas de intervención previamente identificadas en el presente documento.

Con el propósito de fomentar la cultura ambiental, fortalecer la apropiación social del territorio e incentivar la corresponsabilidad ciudadana, el Contratista adelantará un proceso de convocatoria dirigido a la comunidad de la localidad, orientado a personas interesadas en adquirir y fortalecer conocimientos relacionados con las acciones técnicas de mantenimiento de arbolado, jardinería y manejo de la Estructura Ecológica Principal. Estas jornadas tendrán un enfoque práctico y pedagógico, resaltando la importancia del territorio, su distribución geoespacial y el cuidado de los elementos ambientales intervenidos.

Cada jornada de adopción deberá contar con una asistencia mínima de 50 personas y desarrollarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestal asignada, hasta el agotamiento total de los recursos. Durante las jornadas, el Contratista deberá destinar un espacio mínimo de quince (15) minutos para la atención de inquietudes, socialización de experiencias y resolución de preguntas por parte de los asistentes.

En el marco de cada jornada, el Contratista suministrará a cada participante un refrigerio y un souvenir, cuyo diseño deberá ser previamente aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato. La adquisición y entrega de estos elementos será responsabilidad exclusiva del Contratista, previo ingreso a Almacén del Fondo.

Como parte del componente social del proyecto, el Contratista deberá incluir en cada informe mensual la caracterización de la población beneficiada y participante, para lo cual deberá anexar el formato de registro de asistencia debidamente diligenciado para cada actividad desarrollada.

Convocatoria a las jornadas de adopción:

La convocatoria se realizará de manera pública a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local de Kennedy, así como por los medios de difusión comunitaria que se consideren pertinentes, con el fin de garantizar una adecuada participación ciudadana. Para las jornadas de adopción en los predios de restauración debe hacerse un inscripción previa con un mínimo de 50 personas para tramitar los permisos de ingreso.

8.4.1 Ingreso Almacén del Fondo

El contratista deberá realizar la entrada y salida de los elementos nombrados en el numeral 8.4, al Almacén del Fondo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el procedimiento GCO-GCI P002.

9. CONSIDERACIONES GENERALES

Dentro del contrato se estima una mortandad de hasta del 10% del material vegetal. En caso de que las pérdidas del material vegetal fuesen superiores al porcentaje estimado dentro del contrato, el Comité Técnico en

cumplimiento de sus funciones, podrá sugerir el redireccionamiento de los recursos para el cumplimiento de otras actividades que hagan parte del objeto del contrato, las cuales estarán sujetas a viabilidad jurídica.

Los residuos generados durante las distintas actividades que comprende el contrato deben ser acopiados, recogidos y empacados para su disposición final conforme su naturaleza, previendo y minimizando los impactos que lleguen a causarse al ambiente y estarán a cargo del contratista.

El transporte mayor se llevará a cabo en vehículos de carga aptos técnicamente, de forma tal que los insumos o elementos no sufran algún daño en el traslado desde su salida hasta el punto de intervención. El transporte menor, deberá ser realizado por el contratista de manera manual, con el uso de carretillas, canastas, etc., desde el vehículo de carga hasta el sitio de intervención sin generar afectación a los materiales o insumos. El contratista dispondrá de un vehículo para el traslado de los elementos, materiales e insumos del contrato hasta las zonas a intervenir.

10. GESTIÓN AMBIENTAL

Obligaciones Ambientales

El contratista debe certificar en su propio formato, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, así como prever y solucionar los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante la ejecución del contrato que no se encuentren enmarcados en la matriz de riesgos

Así mismo, para garantizar una adecuada gestión ambiental el contratista presentará soportes atendiendo las siguientes consideraciones:

Gestión adecuada de los residuos peligrosos que se generen. Todos los residuos que se generen en el marco del contrato deberán tener un manejo adecuado conforme lo establece el Decreto 4741 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”, el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda (Decreto 1077 de 2015), el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos" y la normatividad vigente.

Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en el numeral 5.1.3.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES, del Estudio previo y Pliego de condiciones.

11. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la ejecución del proyecto, el contratista debe garantizar que se aplicaran las políticas de protección de los trabajadores colombianos y desarrollar la normativa vigente nacional e internacional, considerar el Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG- SST), que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, seguimiento y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

En este sentido, se deberá dar cumplimiento a la normativa colombiana en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo que le aplique:

- Código Sustantivo del Trabajo.

- Ley 9 de 1979 por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
- Ley 1010 de 2006 por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Decreto-Ley 1295 de 1994 por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Resolución 0652 2012 por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1409 de 2012 por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
- Resolución 2646 de 2008 por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas.
- Resolución 1401 de 2007 por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Resolución 2346 de 2007 por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. • Resolución 1792 de 1990 por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.
- Resolución 2013 de 1986 por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
- Resolución 2400 de 1979 por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- 1951 regulación de Relaciones Laborales.

El contratista aportará mensualmente un documento firmado por un profesional en Seguridad Salud en el Trabajo (SST) donde garantice el cumplimiento a los requisitos legales y normatividad.

Adicionalmente, el contratista deberá atender lo establecido en el numeral 5.1.3.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, del Estudio previo y Pliego de condiciones.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Con el objetivo de realizar el seguimiento de las acciones implementadas y el avance del contrato, se requiere que el contratista informe la ejecución de las actividades de manera documentada (digital y física) preferiblemente en tiempo real o máximo 4 días hábiles al apoyo de la supervisión del contrato. La información se compartirá en un drive enlazado al correo de los participantes del comité técnico.

12.1 Reporte de la ejecución de actividades

El contratista deberá informar el avance de ejecución de cada componente esto a través un documento para cada una de las zonas presentado como anexo de los informes de actividades mensuales, allí se deberá reportar y consolidar la siguiente información:

- Actividades de implementación y/o mantenimiento ejecutadas considerando los requerimientos evidenciados y el cronograma de actividades específico, relacionar avance cuantificable.
- Registro fotográfico del antes y después georreferenciados de cada zona intervenida tomado desde el mismo punto.

12.2 Presentación de informes mensuales

El contratista deberá realizar la presentación y radicación de un informe mensuales con sus soportes correspondientes, el informe de actividades será entregado en el formato de la Secretaría Distrital de Gobierno que será suministrado por el Fondo, el informe de gestión y financiero deberá entregarse en un formato diseñado por el contratista de acuerdo con las especificaciones dadas por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, este formato deberá ser aprobado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles en el primer comité técnico.

El informe debe ser entregado al supervisor y/o apoyo a la supervisión para aprobación, en caso de emitirse comentarios, el contratista deberá subsanar las observaciones y solo hasta tener aval de la supervisión podrán radicarse en Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

La presentación de estos informes no implica el desembolso, toda vez que se deberá seguir lo planteado en los Estudios Previos y el Documento Complementario Pliego de Condiciones en el apartado *Forma de Pago*.

Nota: Los parámetros de presentación del informe mensual de gestión técnica y financiera deben considerar cada ítem del anexo técnico. La supervisión del contrato le proveerá en la primera sesión del comité el formato de informe de actividades de la secretaría de gobierno, el cual deberá presentar para las cuentas de cobro de manera obligatoria.

Nota: Todas las reuniones, presentaciones, socializaciones, eventos o actividades que se realicen de manera presencial o virtual, deberán soportarse con acta, listado de asistencia y registro fotográfico y/o filmico para su validez. Lo anterior deberá estar consolidado en un único archivo por actividad y deberá ser nombrado de acuerdo con las especificaciones dadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. La presentación de estos soportes hará parte de los anexos de los informes mensuales.

13. CIERRE DEL PROCESO

13.1 Entrega de las zonas

El contratista deberá hacer una entrega final de las acciones ejecutadas en cada zona de intervención al Fondo, las cuales deberán ser aprobadas por la supervisión o apoyo a la supervisión del contrato mediante acta de entrega a satisfacción. En caso de requerirse, las zonas deberán entregarse a la entidad correspondiente (EAAB, JBB, SDA) en las condiciones establecidas por estas.

13.2 Informe de cierre

La evaluación final, debe constituirse como un informe corto de cierre del proceso, que consolide los resultados del proceso técnico y social ejecutado en cada zona, y se contraste con la línea de base que fue levantada durante inicio del contrato, debe mostrar los aciertos y las dificultades por las que se tuvo que transitar durante la intervención y estar acompañado de registro fotográfico. El documento deberá ser elaborado, entregado y socializado en comité técnico, entre el penúltimo y las dos primeras semanas del último mes de ejecución.

El documento debe tener una estructura que contemple:

- Introducción
- Estado de las zonas y consolidado de resultados
- Conclusiones y proyecciones/recomendaciones

Adicional, el contratista deberá generar un producto cartográfico para cada uno de los puntos de intervención, donde evidencie las coordenadas de cada uno de los sitios intervenidos junto con una base de datos, en la que se indique dirección, chip del predio, tipo de intervención, fecha de intervención, en los casos a los que haya lugar cantidad de especies plantadas y de replante, fechas de mantenimiento y responsable del punto, dicho material deberá cumplir con las condiciones técnicas de presentación (contar con leyenda, límites, norte, sistema de coordenadas y los demás necesarios para que el producto sea de fácil comprensión). Para el caso de la línea de acción de mantenimiento de arbolado se deberá hacer la georreferenciación por cada uno de los individuos. El producto deberá presentarse en formato PDF, KMZ y shape.

13.3 Productos

En aras de realizar el seguimiento a los entregables del contrato, a continuación, se presenta la síntesis de los productos que debe elaborar y entregar el contratista de acuerdo con las etapas definidas en el anexo técnico. Los productos presentados por el contratista deberán contar con la respectiva aprobación por parte del (la) supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato para su validez, esta aprobación se podrá realizar a través de comité técnico, correo electrónico, oficio u otro medio definido por el apoyo a la supervisión.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso será de seis (6) meses calendario contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será firmada por la alcalde Local, supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión que designe el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y el contratista, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

De acuerdo con las proyecciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, se estima el cronograma general para la fijación del plazo de ejecución del contrato

15. CRONOGRAMA

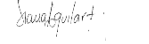
El cronograma podrá estar sujeto a modificaciones según el plan de trabajo y fechas presentadas por el

contratista para la ejecución de cada uno de los componentes con previa aprobación en Comité Técnico.

ACTIVIDAD	MESES					
	1	2	3	4	5	6
Presentación y aprobación de hojas de vida						
Aprobación formatos hoja de vida puntos de intervención						
Comité Técnico						
Plan de trabajo						
Cronograma						
Entrega de informes de ejecución						
Presentaciones públicas JAL						
Presentaciones públicas CAL						
Socialización proyecto comunidad						
Informe financiero						
Presentación formatos diligenciados hoja de vida puntos de intervención						
Permisos zonas de intervención						
Entrega informe acciones de intervención restauración ecológica						
Plan de mantenimiento jardinería y manejo silvicultural de arbolado						
Informe final						

16. CONFIDENCIALIDAD

Se establece como una cláusula de confidencialidad que el contratista se obliga a la garantía de la reserva legal y la protección de la información en los términos de la Ley 1098 de 2006, Ley 1581 de 2012 y la Ley 1755 de 2015, en la categoría de datos sensibles y la garantía del adecuado tratamiento de datos personales, cumpliendo con la obligación de reserva y confidencialidad en el marco de la garantía del derecho a la intimidad personal y familiar.

Verificación del proceso	Firma
Elaboró componente técnico: Diana Milena Niño - Profesional Oficina de planeación	
Elaboró componente técnico: Diana Marcela Aguilar Tovar - Profesional Oficina de Planeación	
Revisó componente técnico: Diego Felipe Rojas Forero - Profesional Oficina de Planeación	