

1 Contenido

1	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	4
-	Implementar 3 Huerta(s) urbanas.	5
-	Implementar 14 Huerta(s) rurales.	5
-	Apoyar 14 Predio(s) rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales que fortalezcan la protección a coberturas vegetales y recurso hídrico	5
2	OBJETO	5
2.1	ALCANCE DEL OBJETO:.....	5
2.2	OBJETIVO GENERAL.....	5
2.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
3	CONDICIONES Y GENERALIDADES DEL CONTRATO	6
3.1	PLAZO.....	6
3.2	VALOR DEL CONTRATO.....	7
3.3	ALCANCE DEL PROYECTO:.....	9
3.4	METAS DEL PROYECTO Y VALOR ASIGNADO	9
3.5	UBICACIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO:	9
3.6	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.....	13
3.6.1	Comité Técnico	13
3.6.2	Conformación del Comité de Técnico	14
3.6.3	Alcance del Comité Técnico	14
3.7	SOCIALIZACIONES DEL PROYECTO	17
3.7.1	Presentación Pública	17
3.7.2	Recursos Presentación Pública.....	18
3.8	RECURSO HUMANO TRANSVERSAL.....	18
3.8.1	Condiciones Generales para la Verificación de Experiencia del Recurso Humano .	18
3.8.2	Funciones del Coordinador	19
3.8.3	Funciones del Auxiliar de Apoyo	20
3.9	PROTOCOLOS TRANSVERSALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MANEJO DE EMERGENCIAS, HALLAZGOS FORTUITOS Y CONTINGENCIAS AMBIENTALES.....	21
3.9.1	Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	21
3.9.2	Protocolo de manejo de emergencias	22
3.9.3	Protocolo ante hallazgos fortuitos de interés arqueológico o paleontológico	23

3.9.4	Protocolo ante presencia de fauna silvestre en riesgo.....	23
4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO 2913: SANTA FE, HACE FRENTE A LOS EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO Y LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD	24
4.1	META 1 y 2: IMPLEMENTAR 3 HUERTAS URBANAS y 14 HUERTAS RURALES	24
4.1.1	Iniciativas ganadoras presupuestos participativos	25
4.1.2	Divulgación, Socialización, Inscripción y Selección al Fortalecimiento de Huertas Rurales	28
4.1.3	Eventos y/o Actividades a Desarrollar en Huertas Urbanas y Rurales	30
4.1.4	Bienes y/o servicios Requeridos.....	34
4.1.5	Consideraciones transversales del componente.....	39
5	META 3: APOYAR 14 PREDIOS RURALES CON BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES QUE FORTALEZCAN LA PROTECCIÓN A COBERTURAS VEGETALES Y RECURSO HÍDRICO.....	40
5.1	Componente divulgación y socialización.....	41
5.1.1	Convocatoria	41
5.1.2	Proceso de inscripción	41
5.2	Requisitos de inscripción	41
5.3	Criterios de selección	42
	Nota: Corresponsabilidad del beneficiario en la ejecución de las Buenas Prácticas Agropecuarias y ambientales.....	43
5.4	Eventos o actividades por desarrollar.....	44
5.4.1	FASE A: Verificación inicial y selección de predios	44
5.4.2	FASE B: Procesos de buenas prácticas ambientales y agropecuarias a implementar (MES 2-3).....	46
5.4.3	FASE C: Capacitación y asistencia técnica en Buenas Prácticas Ambientales y Agropecuarias (BPA).....	47
5.5	Bienes/servicios requeridos.....	48
5.5.1	Bolsa de Insumos Buenas Prácticas Ambientales y Agropecuarias.....	48
5.5.2	Recurso humano y logística asociada	50
5.6	Consideraciones transversales a todo el proceso.....	52
6	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO 2886: RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN SANTA FE.....	53
6.1	META: LOGRAR UNA (1) HECTÁREA (HA) EN PROCESO DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA.....	53
6.1.1	Eventos o actividades para desarrollar.....	54
6.2	Consideraciones transversales a todo el proceso.....	64

7	PROCEDIMIENTO PARA ÍTEMS NO PREVISTOS CON CARGO A LAS BOLSAS DE INSUMOS GENERALES	66
8	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONSOLIDADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS	67
9	GENERALIDADES	69
9.1	RECURSOS DISPONIBLES POR CONTINGENCIAS DE EJECUCIÓN E IMPREVISTOS	69
9.2	PORCENTAJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	70
10	RECURSOS DISPONIBLES POR AUMENTO DE COBERTURA PARA UN MAYOR DE INSCRITOS Y/O IMPREVISTOS	71
11	MEDIOS COMUNITARIOS.....	72

1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL	SANTA FE CAMINA SEGURA
PROPÓSITO	- Implementar acciones para hacer frente a los efectos del cambio climático - Fortalecer procesos de desarrollo urbano y rural integral
LÍNEA DE INVERSIÓN	- Protección del ambiente y resiliencia al cambio climático - Desarrollo urbano y rural integral
CONCEPTO LÍNEA DE INVERSIÓN	- Reverdecimiento urbano - Asistencia técnica, agropecuaria y ambiental
PROGRAMA	Programa 25. Aumento de la resiliencia al cambio climático y reducción de la vulnerabilidad
COMPONENTE LÍNEA DE INVERSIÓN	- Protección del ambiente y resiliencia al cambio climático - Desarrollo urbano y rural integral
CÓDIGO DEL PROYECTO	- 2886 - 2913
NOMBRE DEL PROYECTO	- Santa Fe, hace frente a los efectos del cambio climático y la reducción de la vulnerabilidad. - Restauración ecológica en Santa Fe
COMPONENTES	Proyecto 2886 - Restauración ecológica Proyecto 2913 - Huertas urbanas - Huertas rurales - Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental.
METAS PLAN DE DESARROLLO LOCAL CUATRENIO	Proyecto 2886 - Lograr 5 Hectárea(s) en proceso de restauración ecológica. Proyecto 2913 - Implementar 10 Huerta(s) urbanas. - Implementar 40 Huerta(s) rurales. - Apoyar 40 Predio(s) rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales que fortalezcan la protección a coberturas vegetales y recurso hídrico

META PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2026	Proyecto 2913 - Implementar 3 Huerta(s) urbanas. - Implementar 14 Huerta(s) rurales. - Apoyar 14 Predio(s) rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales que fortalezcan la protección a coberturas vegetales y recurso hídrico Proyecto 2886 - Lograr 1 Hectárea(s) en proceso de restauración ecológica
INICIATIVAS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	Proyecto 2913 Santa Fe hace frente a los efectos del cambio climático y la reducción de la vulnerabilidad, así: • <u>Meta “Implementar 3 huertas urbanas”:</u> - No.47074 “Dorado Florece” - No.48497 “Huertas urbanas comunitarias: cultivo y sostenibilidad en Las Cruces” - No.49161 “Huertas mediante los saberes ancestrales”

2 OBJETO

CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y ACCIONES EDUCATIVAS, OPERATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

- Implementación de huertas urbanas y rurales, con enfoque agroecológico y participación comunitaria;
- Apoyo a la adopción de buenas prácticas ambientales y agropecuarias, bajo criterios de sostenibilidad y producción limpia;
- Restauración ecológica de un área específica dentro del territorio de la Localidad de Santa Fe, conforme a los lineamientos técnicos de la autoridad ambiental competente.

El contratista deberá garantizar la ejecución integral de las actividades señaladas, aplicando criterios técnicos, normativos y participativos, y cumpliendo con los objetivos establecidos por la entidad contratante.

2.2 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión ambiental, agropecuaria y de cultura ciudadana en la localidad de Santa Fe, mediante acciones orientadas al reverdecimiento urbano y rural, la restauración ecológica, la asistencia técnica agropecuaria, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local establecidas en los proyectos de inversión Nos. 2886 "Restauración ecológica en Santa Fe" y 2913 "Santa Fe hace frente a los efectos del cambio climático y la reducción de la vulnerabilidad", como respuesta de adaptación y mitigación a la crisis climática y contribución al cumplimiento del Objetivo 4 "Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática" y el Programa 25 del Plan Distrital de

Desarrollo "Bogotá Camina Segura" (Acuerdo Distrital 927 de 2024).

2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Orientar, promover y ejecutar (01) hectárea en procesos de restauración ecológica, recuperación y rehabilitación de áreas afectadas por especies exóticas/invasoras o por factores antrópicos en la localidad de Santa Fe, con el fin de conservar las áreas naturales y restituir los servicios ecosistémicos para su disfrute y aprovechamiento responsable por parte de la comunidad.
- II. Proporcionar asistencia técnica agropecuaria y ambiental a propietarios y responsables de predios y huertas urbanas y rurales, mediante procesos de formación, acompañamiento técnico y entrega de insumos que contribuyan a mejorar las prácticas agrícolas, la seguridad alimentaria y la conservación de coberturas vegetales y del recurso hídrico, en cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia; de implementar o fortalecer 14 huertas rurales, implementar o fortalecer 3 huertas urbanas y apoyar 14 predios rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales.
- III. Sostenibilidad, seguimiento y verificación. Garantizar el acompañamiento social y técnico transversal, la georreferenciación y verificación de tenencia de los predios intervenidos, el reporte periódico de avance físico y presupuestal, y la entrega de productos con sus respectivos medios de verificación (actas, informes, registros fotográficos, shapes SIG), de manera que se asegure la sostenibilidad de las intervenciones en el mediano y largo plazo y la trazabilidad exigida para la supervisión del contrato.

3 CONDICIONES Y GENERALIDADES DEL CONTRATO

3.1 PLAZO

El término de duración del contrato es de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Previo a la suscripción del ACTA DE INICIO el contratista debe hacer entrega de:

A) Contratación del personal mínimo habilitante, que debe realizarse como máximo diez (10) días calendario después de la firma del contrato.

El contratista deberá allegar las hojas de vida del recurso humano al apoyo a la supervisión designado con el cumplimiento de los requisitos solicitados para cada perfil, incluyendo los soportes solicitados y previa aprobación del supervisor del contrato.

Nota: El contratista debe hacer entrega de las hojas de vida con sus respectivos soportes, de todo el recurso humano que se contratará para la correcta ejecución del contrato (coordinador, profesional de apoyo, técnico administrativo), al apoyo a la supervisión designado por la ALSF, para su respectiva aprobación.

Ahora bien, es importante tener en cuenta que el artículo 29 del Decreto 158 de 2025 establece las reglas para el manejo de las obligaciones por pagar de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), garantizando el cumplimiento del principio de anualidad presupuestal y la adecuada administración de los recursos públicos.

Por lo que se busca asegurar que los gastos que serán legalmente adquiridos y registrados, pero que no se alcancen a pagar dentro de la vigencia fiscal, no queden desprotegidos ni se pierda la trazabilidad de los compromisos. Para ello, la normatividad dispone que estas obligaciones se podrán incluir en el presupuesto

del año siguiente hasta que se paguen o se extingan conforme a las disposiciones contractuales y presupuestales.

Así mismo, el artículo mencionado busca proteger la transparencia y disciplina fiscal de los contratos, al exigir que los saldos liberados no se utilicen para nuevas obligaciones ni para financiar compromisos distintos, evitando desviaciones en el uso de los recursos. Igualmente, señala que las adiciones a contratos de vigencias anteriores deben ser cubiertas con cargo al presupuesto en curso, respetando el marco legal y garantizando la planeación adecuada del gasto.

Por último, se refuerza el control financiero, al ordenar a la Tesorería Distrital cerrar los depósitos de los FDL al finalizar cada año fiscal, con el fin de calcular los excedentes financieros y depurar los registros contables de acuerdo con los lineamientos establecidos.

En conclusión, para los Fondos de Desarrollo Local dada la particularidad normativa en materia del manejo presupuestal, le es permitido superar la vigencia presupuestal, con base en lo antes expuesto y con ello se garantiza la continuidad de las obligaciones adquiridas, se preserva la transparencia en el manejo de los recursos, se respetan los principios presupuestales y contractuales y se fortalece el control sobre los recursos públicos de las localidades, situación que conforme a la normatividad vigente, tan solo le es aplicable a estas entidades.

3.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial, el cual se estimó en la suma de **MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.155.000.000) IVA INCLUIDO**, y todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas, contribuciones a que hubiera lugar, de la vigencia fiscal 2026 e incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos y costos directos e indirectos y se ejecutará acorde con los valores presentados en la oferta económica del proponente que resulte seleccionado.

Tabla Presupuesto por Proyecto y Meta vigencia 2026

Proyecto	Metas	Presupuesto
2886 “Restauración Ecológica en Santa Fe”	Avanzar en la intervención de una (1) hectárea adicional en proceso de restauración ecológica en la localidad de Santa Fe.	\$240.000.000
2913 “Santa Fe, hace frente a los efectos del cambio climático y la reducción de la vulnerabilidad”	Implementar 14 huertas rurales.	\$ 347.060.000
	Implementar 3 huertas urbanas.	\$ 63.920.000
	Apoyar 14 predios rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales que fortalezcan la protección a coberturas vegetales y recurso hídrico.	\$ 504.020.000
Total, Presupuesto		\$1.155.000.000

Fuente: Elaboración propia.

Al respecto, es oportuno señalar que el objeto de los contratos estatales es garantizar el cumplimiento de los fines públicos, asegurar la prestación continua y eficiente de los servicios y hacer efectivos los derechos de los ciudadanos. Su causa radica en la satisfacción de necesidades colectivas e intereses generales, sin desconocer que los contratistas participan movidos por la expectativa legítima de obtener un beneficio económico.

Ahora bien, el artículo 333 de la Constitución Política reconoce la libertad económica y de empresa, la iniciativa privada, así como la responsabilidad social de los competidores. De igual forma, el artículo 334 señala la responsabilidad estatal en la dirección general de la economía como fin último de bienestar y la equidad social. En este marco, la contratación pública no puede desligarse de las dinámicas propias de la economía de mercado, donde la competencia entre oferentes es esencial para garantizar eficiencia, calidad y precios justos, razón por la cual, la administración, como garante del interés público, debe vigilar la correcta ejecución contractual, mientras que el contratista actúa como colaborador, aportando bienes y servicios a cambio de una remuneración proporcional y equitativa.

De esta manera, la contratación estatal se convierte en un punto de equilibrio entre el interés público que motiva al Estado y el interés privado que impulsa al contratista, logrando a través de la competencia y la interacción de oferta y demanda una asignación eficiente de recursos, un adecuado balance entre las partes y la materialización de los fines de la contratación. En otras palabras, la adjudicación contractual debe ponderar no solo el precio, sino también la calidad, idoneidad y garantía de prestación eficiente de los servicios públicos, cumpliendo con los principios constitucionales y legales del interés general.

En este sentido, la maximización de las compras públicas se traduce en la capacidad del Estado, como consumidor institucional, de obtener el mayor valor posible por cada recurso invertido, no únicamente a través de la reducción del precio, sino garantizando que los bienes y servicios contratados cumplan con los estándares de calidad, oportunidad y sostenibilidad exigidos. De esta manera, el excedente del consumidor estatal se incrementa cuando las adquisiciones públicas logran satisfacer integralmente las necesidades colectivas con eficiencia y transparencia, asegurando que el presupuesto asignado se traduzca en beneficios sociales efectivos y en la consolidación de un mercado competitivo que favorezca la innovación y la eficiencia en la provisión de bienes y servicios.

Por su parte, el concepto C-609 de 2024 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) determinó la posibilidad de adjudicar un contrato por la totalidad del presupuesto oficial como modalidad admisible siempre y cuando, en la etapa de planeación, “producto de los estudios previos y el análisis del sector y de los oferentes, se observa que la misma resulta adecuada para satisfacer de mejor manera la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y puede generar algún beneficio”.

A pesar de la facultad otorgada por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública para contratar por el valor total de un presupuesto asignado, la entidad pública debe proyectar los estudios y documentos previos en estricto cumplimiento de los contenidos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 toda vez que al presentar el valor estimado del contrato se debe especificar el mecanismo utilizado para establecer este.

De igual forma, acerca de la planeación en contratación pública, el Consejo de Estado en su jurisprudencia ha reiterado que esta “tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso”.

Así mismo, la Procuraduría General de la Nación manifiesta que esto “implica no sólo contar con un plan que consolide y priorice las adquisiciones de la entidad, con fundamento en las necesidades técnicamente diagnosticadas, sino que exige la realización de una serie de estudios y análisis orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer dichas necesidades”.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 implementa la obligación de las entidades públicas de realizar análisis económico del sector durante la etapa de planeación: “la Entidad Estatal debe

hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en el Estudio de Sector, este documento hace parte de los Documentos del Proceso”.

La justificación mediante la cual se sustenta la necesidad y la viabilidad de que el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe adjudique este proceso de selección por la totalidad del presupuesto oficial es legal y constitucional, dado que se acreditó que la contraprestación es adecuada, equitativa y permite satisfacer las necesidades de la población beneficiaria de forma eficiente.

En conclusión, el uso del total del presupuesto oficial favorece la concreción del gasto público al garantizar que los recursos destinados a la contratación estatal cuenten con respaldo financiero real, se ejecuten dentro de límites previamente definidos y se orienten de manera transparente hacia los fines previstos en la planeación. De esta forma, el presupuesto se convierte en el puente entre la autorización legal y la materialización efectiva del gasto, asegurando que las apropiaciones no se queden en una simple previsión, sino que se traduzcan en la satisfacción de las necesidades públicas.

3.3 ALCANCE DEL PROYECTO:

El proyecto busca generar una solución a los desafíos significativos de la localidad de Santa Fe referente a aumentar la resiliencia al cambio climático y reducción de la vulnerabilidad.

Es crucial adelantar acciones sostenibles que garanticen:

- El Incremento de la seguridad alimentaria a través de huertas urbanas y rurales en la localidad.
- Fortalecimiento de procesos educativos a través de la implementación de procedas y capacitaciones en gestión ambiental.
- Fomento de buenas prácticas agropecuarias y ambientales en la ruralidad de la localidad, considerando que se encuentra dentro de la Reserva Forestal Protectora Cerros Bogotá.
- Prestación de servicios ecosistémicos a través de procesos de restauración ecológica.

3.4 METAS DEL PROYECTO Y VALOR ASIGNADO

Proyecto	Metas	Presupuesto
2886 “Restauración Ecológica en Santa Fe”	Avanzar en la intervención de una (1) hectárea adicional en proceso de restauración ecológica en la localidad de Santa Fe.	\$240.000.000
2913 “Santa Fe, hace frente a los efectos del cambio climático y la reducción de la vulnerabilidad”	Implementar 14 huertas rurales.	\$ 347.060.000
	Implementar 3 huertas urbanas.	\$ 63.920.000
	Apoyar 14 predios rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales que fortalezcan la protección a coberturas vegetales y recurso hídrico.	\$ 504.020.000
Total, Presupuesto		\$1.155.000.000

3.5 UBICACIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO:

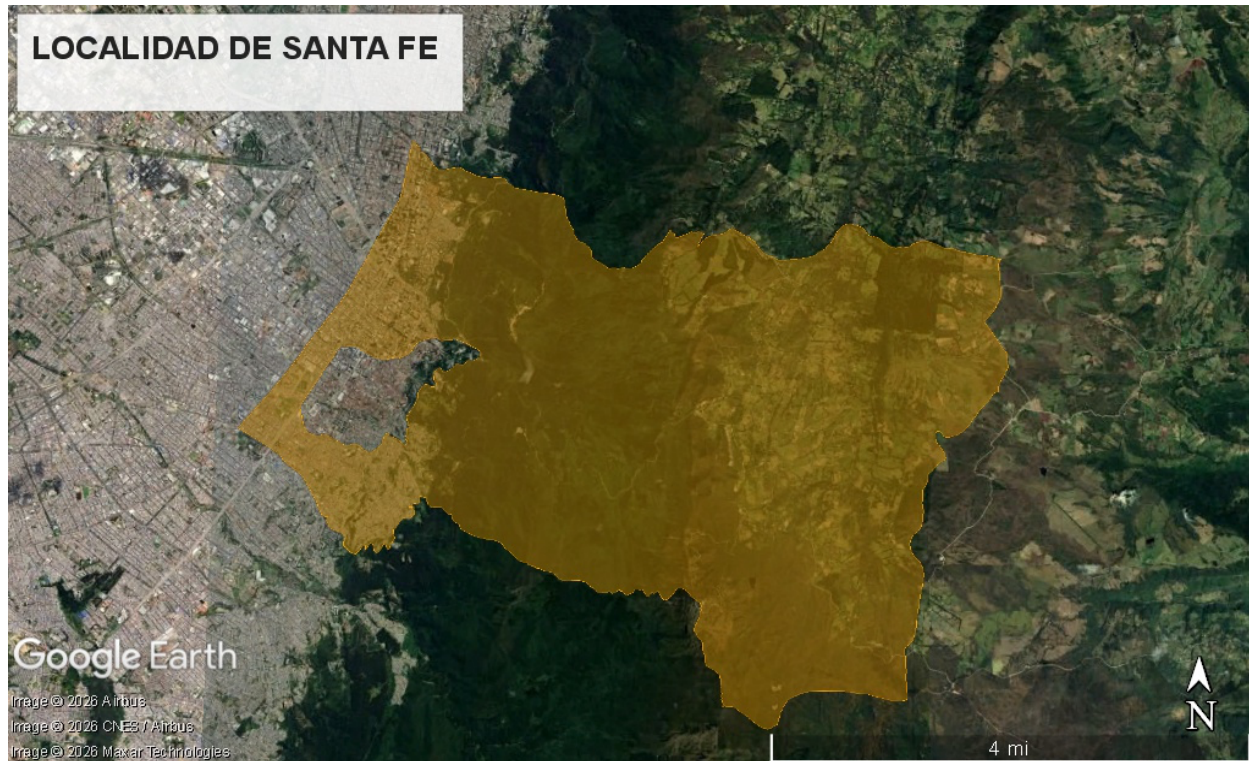
La localidad Santa Fe está identificada como el número tres (3) en la nomenclatura del Distrito. Su territorio comprende el espacio entre la Avenida Primera (al sur), la Avenida Caracas (al occidente), la Calle 39 y el Río Arzobispo (por el norte), y los municipios de Choachí y Ubaque (al oriente), además, tiene inmersa a la localidad de La Candelaria con la que comparte el centro histórico de la ciudad.

Santa Fe tiene una extensión total de 4.517 hectáreas, de las cuales 3.820,6 hectáreas están caracterizadas como territorio rural y 696,4 como urbanas. En la Localidad, 3.892 hectáreas se catalogaron como áreas protegidas. La localidad de Santa Fe tiene 85 barrios (Equipo Bogotá Cómo Vamos, 2013), en donde habitan 107.906 personas (zona urbana=106.783; centros poblados y rural=1.123), correspondientes a las proyecciones de población por localidad 2018-2035 (DANE, 2024).

La población beneficiaria del presente proyecto se enmarca en lo establecido por el Decreto 332 de 2020, el cual define los criterios y lineamientos para la identificación y atención de poblaciones en situación de vulnerabilidad, priorizadas por el Estado. En este sentido, las acciones proyectadas estarán orientadas a garantizar la inclusión, el acceso equitativo a los servicios y el fortalecimiento de las capacidades de la población rural y urbana de la Localidad de Santa Fe, teniendo en cuenta sus diferencias y diversidad, es decir su edad, pertenencia étnica, discapacidad, ubicación, orientación sexual, identidad de género, condición socio económica, afectación por el conflicto armado, situación de migración, etc.

Meta	Población beneficiaria
Implementar tres (3) huertas urbanas en los barrios que conforman la localidad de Santa Fe.	Habitantes de la zona urbana de la localidad de Santa Fe, donde se hayan identificado iniciativas para la implementación de nuevas huertas urbanas
Implementar 14 huertas rurales en la localidad de Santa Fe.	Los habitantes que residen en la zona rural de la localidad de Santa Fe que estén vinculados a los procesos de huertas comunitarias, la identificación de la ubicación específica será producto de la valoración realizada por el operador, previo al inicio de actividades.
Apoyar 14 predios rurales con Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales que fortalezcan la protección a coberturas vegetales y recurso hídrico en la localidad de Santa Fe.	Los habitantes que residen en la zona rural de la localidad de Santa Fe que estén vinculados a los procesos de huertas comunitarias, la identificación de la ubicación específica será producto del valoración realizado por el operador, previo al inicio de actividades.
Lograr una (1) hectárea en proceso de restauración ecológica en la localidad de Santa Fe	Habitantes del área rural, quienes habiten alrededor del área a intervenir.

Nota: Los barrios a intervenir deberán ser validados y verificados por el comité técnico avalados por el Mapa de calor y/o de Intervenciones de inversión del Despacho de la Alcaldía Local de Santa Fe



Elaboración propia: Área Urbana y rural de la localidad de Santa Fe.

Con el fin de garantizar un enfoque territorial e incluyente, el presente proyecto prioriza la participación de poblaciones rurales y de aquellos grupos en condición de vulnerabilidad, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. Se reconoce la importancia de integrar a pequeños y medianos productores agropecuarios, mujeres y jóvenes rurales, comunidades indígenas, afrodescendientes y demás actores del sector que enfrentan barreras de acceso a servicios y oportunidades productivas. Esta inclusión busca fortalecer capacidades locales, mejorar las condiciones de vida y fomentar prácticas sostenibles que contribuyan a la protección ambiental y al desarrollo agropecuario con equidad social.

En este sentido y de acuerdo a la Directiva 001 de 2011 cuyo objeto principal es: “*promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar*” con la ejecución de este proyecto se busca apoyar a la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional e incluso fomentar el fortalecimiento de mercados campesinos y la comercialización de sus productos, cultivados en la ruralidad de la localidad.

“Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”

El Decreto Distrital 643 de 2025 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, persigue que las Entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, incluyan en los estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales, como obligación del futuro contratista el vincular y mantener un mínimo de mujeres para ejecutar el contrato.

De conformidad con el Capítulo 2, artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025 relativo a Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos, se considera que, para el presente proceso, el porcentaje mínimo se establece en la rama de actividad económica, como se detalla a continuación:

Porcentajes de vinculación de mujeres por rama de la economía que aplicaría:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de contratos
Otras ramas	A partir del 1 de junio de 2023 en adelante
	50%

Parágrafo: Para el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 643 de 2025, la entidad solicitará a los contratistas los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación semestral, es decir, cada seis meses (a finales del semestre a certificar) bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal o Contador Público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

-Directiva Distrital No. 001 de 2011 del alcalde mayor de Bogotá D.C – modificado por la Directiva Distrital no. 18 de 2011 alcaldía mayor de Bogotá, D.C. Desde el punto de vista técnico, con fundamento en la Directiva No. 001 de 2011 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., se establece como obligación general del contratista, la aplicación de la Directiva Distrital No. 018 de 2011 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., la cual está dirigida a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C. Para efectos de la aplicación de la Directiva mencionada, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1 y 2 excluidas de las dinámicas del mercado laboral.

Nota 1: El cumplimiento de la directiva 001 de 2011 puede cumplirse de manera simultánea con el Decreto 643 de 2025, por lo que bien puede el contratista contratar un 50% del personal para la ejecución del contrato que cumplan con la condición de ser vulnerables y que, además, sean mujeres.

Nota 2: Para el cumplimiento de lo señalado en la Directiva 001 de 2011, la entidad solicitará al contratista la información necesaria para verificar la contratación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados y acordados con el contratista, en virtud a la especificidad e inmediatez de la prestación del servicio de la población a atender. Es por ello por lo que se requiere un talento humano con unos perfiles específicos, definidos y experiencia enfocada a la Prestación de la Modalidad del servicio.

-Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

El FDLSF dando cumplimiento al Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contrato estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos

constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Sin embargo, tras verificar el objeto contractual, las actividades previstas y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico del futuro contratista, se concluye que el proceso requiere un componente de Talento Humano Directo para su correcta ejecución, particularmente para el desarrollo de actividades operativas, técnicas y profesionales en campo asociadas a la implementación de las acciones ambientales previstas en el contrato.

En consecuencia, resulta aplicable a este proceso la obligatoriedad de vincular personal perteneciente a población en pobreza extrema, víctimas de desplazamiento por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con las disposiciones aplicables, teniendo en cuenta que la ejecución contractual demanda la participación directa de operarios, técnicos y profesionales para el desarrollo de las actividades contempladas en el Anexo Técnico..

COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS

En virtud del Decreto 248 de 2021 y en cumplimiento del artículo 2.20.1.1.3 que dice:

ARTÍCULO 2.20.1.1.3. Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales. *Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.*

El FDLSF considera desde el aspecto técnico la obligatoriedad de que el futuro contratista y/o proveedores del contratista adquiera los productos agrícolas de conformidad al registro general pequeños productores y productores de agricultura campesina, familiar y comunitaria individual y/o de organizaciones de productores legalmente constituidas presentes en el Departamento, que para el caso de Bogotá se podrá consultar en (<https://desarrolloeconomico.gov.co/consulte-registro-organizaciones-productoras-alimentos/>)

3.6 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

3.6.1 Comité Técnico

El Comité Técnico es la instancia de acompañamiento, verificación y articulación interinstitucional que la Alcaldía Local de Santa Fe constituye para el seguimiento a la ejecución del presente contrato, en desarrollo de los principios de planeación, economía, eficacia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, conforme al artículo 25 (numerales 6 y 12) y al artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

Su creación obedece a la necesidad de contar con un espacio técnico permanente de monitoreo sobre el avance físico, financiero y de indicadores de las metas del proyecto (Huertas Urbanas y Rurales, Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales, y Restauración Ecológica), que permita identificar de manera oportuna riesgos, retrasos o dificultades en la ejecución, y formular recomendaciones dirigidas al supervisor del contrato para la adopción de los correctivos que correspondan.

El Comité Técnico se reunirá con una periodicidad mínima mensual, de manera presencial o virtual, y de forma extraordinaria cuando cualquiera de sus integrantes lo considere necesario, atendiendo lo dispuesto en el numeral 3.6.5 del presente Anexo Técnico respecto de su convocatoria y funcionamiento.

Naturaleza jurídica. El Comité Técnico tiene un carácter estrictamente consultivo, técnico y de articulación. En ningún caso sus recomendaciones, actas o pronunciamientos sustituyen, condicionan, limitan o delegan las funciones de supervisión e interventoría que, de manera personal e indelegable, corresponden al supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. La responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal derivada de la vigilancia del contrato permanece, en todo momento, en cabeza del supervisor.

3.6.2 Conformación del Comité de Técnico

El Comité Técnico tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes.

3.6.2.1 Miembros

Integrantes con voz y voto:

- El Alcalde Local de Santa Fe, en su calidad de ordenador del gasto del Fondo de Desarrollo Local, y/o el servidor público y el contratista que este designe formalmente como **apoyo a la supervisión**, mediante oficio, memorando o acto administrativo de designación expedido para el efecto
- El Coordinador General del proyecto, designado por el operador/contratista, quien actúa como interlocutor técnico y operativo ante el Comité, sin perjuicio de la responsabilidad contractual que recae sobre el contratista en los términos del contrato y sus garantías.
- El Referente Ambiental de la Alcaldía Local de Santa Fe, en calidad de apoyo técnico especializado en la materia objeto del contrato.

3.6.2.2 Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité de seguimiento considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. Quienes tendrán voz, pero no voto.

- Delegado de la Corporación autónoma regional de Cundinamarca (CAR)
- Delegado de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA)
- Delegado del Jardín Botánico de Bogotá (JBB)
- Delegado de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB)
- Profesionales de la Alcaldía Local de Santa Fe que estén directa o indirectamente relacionados con la ejecución del contrato

3.6.3 Alcance del Comité Técnico

El Comité de Seguimiento es una instancia de carácter técnico, consultivo y de articulación interinstitucional, cuyo propósito es acompañar, verificar y recomendar acciones para la adecuada ejecución del contrato, sin que ello implique el ejercicio de las funciones de supervisión asignadas de manera personal e indelegable al supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

Lo anterior en aplicación de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que establece que la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, ejercida por quien la entidad designe; y el artículo 84 ibídem, que radica en el supervisor el deber personal e intransferible de vigilar la correcta ejecución del objeto contractual, así como la responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal derivada del incumplimiento de dicho deber. En concordancia con el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 (deber de dirección y control de la entidad estatal) y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la responsabilidad de adoptar decisiones jurídicas y contractuales sobre la ejecución del contrato —aprobaciones, requerimientos, imposición de medidas correctivas, trámite de incumplimientos— es una función que recae exclusivamente en el supervisor y, cuando aplique, en el interventor, y no puede ser asumida, sustituida ni condicionada por un órgano colegiado.

En consecuencia, las funciones del Comité de Seguimiento son las siguientes:

1. Recomendar acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del contrato y la articulación entre las partes, las cuales serán puestas en conocimiento del supervisor para su valoración y decisión.
2. Revisar técnicamente el plan de trabajo elaborado por el contratista y emitir recomendación sobre su pertinencia, en el formato establecido por la Alcaldía Local, quedando su aprobación formal en cabeza del supervisor del contrato.
3. Verificar, desde el punto de vista técnico, el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades, e informar al supervisor cualquier hallazgo relevante.
4. Realizar reuniones periódicas de revisión del avance de ejecución del objeto contractual y de las acciones definidas en el presente anexo técnico.
5. Revisar el avance de las actividades del contrato y verificar técnicamente el cumplimiento de los compromisos, reportando los resultados de dicha verificación al supervisor, quien determinará las acciones a que haya lugar.
6. Proponer al supervisor medidas correctivas para superar dificultades identificadas en la ejecución del contrato; la adopción y comunicación formal de dichas medidas corresponde exclusivamente al supervisor, en ejercicio de las funciones del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
7. Emitir recomendación técnica sobre el cronograma de actividades propuesto, la cual será tomada en cuenta por el supervisor para su aprobación formal.
8. Verificar el estado de cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes en sesiones anteriores del Comité, dejando constancia en el acta correspondiente para conocimiento del supervisor.
9. Revisar y recomendar estrategias y acciones de comunicación, divulgación y promoción que den máximo alcance al objeto del contrato, sujetas a los lineamientos de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local.
10. Ejercer las demás funciones de carácter técnico y consultivo que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, previa concertación con las partes, conforme a la normativa aplicable y sin exceder el carácter no decisorio del Comité aquí establecido.
11. Garantizar la elaboración, validación y firma de actas detalladas de cada sesión, en las que se documenten los temas tratados, las recomendaciones formuladas, los responsables y las fechas propuestas de seguimiento. Las actas del Comité tienen valor de constancia técnica y no constituyen, por sí mismas, actos de aprobación, modificación o requerimiento contractual.
12. Hacer seguimiento técnico a los indicadores de producto, resultado e impacto definidos para el contrato, y proponer al supervisor los ajustes que técnicamente se consideren necesarios.
13. Promover la articulación con otras entidades o actores institucionales que puedan aportar al cumplimiento del objeto contractual (p. ej., Secretaría Distrital de Ambiente, CAR, entes de control).

14. Verificar, desde el punto de vista técnico, que los productos entregables cumplan con los estándares definidos en el anexo técnico o el plan de trabajo, e informar al supervisor los hallazgos para lo de su competencia.
15. Identificar y valorar técnicamente los riesgos que puedan afectar el desarrollo del contrato, proponiendo al supervisor medidas de mitigación, sin perjuicio de las facultades de gestión de riesgo contractual que le asisten a este último.
16. Resolver, los reclamos, observaciones o situaciones que se presenten durante las etapas de selección de beneficiarios, dejando constancia de las decisiones adoptadas y de los criterios técnicos que las sustentan.

Quórum y régimen de decisiones del Comité. El Comité sesionará válidamente con la presencia del Alcalde Local o su delegado y el apoyo a la supervisión, y al menos uno (1) de los demás integrantes con voz y voto. Las recomendaciones se adoptarán por consenso entre los integrantes con voto; de no lograrse consenso, se dejará constancia expresa de las posiciones en el acta, sin que ello suspenda la ejecución del contrato ni sustituya la decisión que en derecho corresponda adoptar al supervisor.

NOTA. Ninguna disposición del presente numeral podrá interpretarse en el sentido de delegar, limitar, condicionar o sustituir las funciones de supervisión e interventoría establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, ni la responsabilidad personal que de ellas se deriva. El Comité Técnico actúa como una instancia de apoyo técnico y articulación, cuyas recomendaciones no eximen al supervisor de ejercer, de manera autónoma y directa, las funciones de vigilancia y control que legalmente le corresponden

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

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

- Aprobar el cronograma de ejecución del proyecto por parte del contratista, debidamente radicado en CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local.
- Revisar el talento humano Transversal (Coordinador y Apoyo Técnico) del proyecto a contratar por parte del operador.
- Aprobar Publicidad y presentación preliminar para exposición del contrato ante la comunidad y Junta Administradora Local
- Socializar los lineamientos institucionales internos, protocolos de seguimiento, rutas de articulación interinstitucional y lineamientos del decreto distrital.
- Explicar los procedimientos administrativos y técnicos exigidos para el desarrollo del contrato, incluyendo los estándares de calidad, entrega de informes, cronograma y validación metodológica ante el Comité Técnico.
- Establecer los requerimientos y tiempos para la entrega de la documentación necesaria para la instalación del primer Comité Técnico, incluyendo el plan de trabajo, hojas de vida del equipo propuesto, y fichas metodológicas por actividad y/o Meta en cumplimiento de los lineamiento y criterios de viabilidad y elegibilidad del sector.
- Requerimientos de las Encuestas para realizar
- Reunión de socialización de transversalización de enfoques con el área de Participación y Planeación de la Alcaldía para el personal del contratista.
- Metodología del Uso de los recursos destinados para Medios Comunitarios Locales
-

NOTA 1: Solo se podrá proyectar e imprimir las presentaciones y publicidad aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Santa Fe, y se debe visualizar en las piezas comunicativas el número de radicado mediante el cual se realizó la correspondiente aprobación.

NOTA 2: Podrá ser invitado al Comité Técnico cualquier otro sector de la administración pública o instancia de participación dependiendo el desarrollo y necesidad en la ejecución del contrato, quienes tendrán voz, pero no voto.

Sera necesario realizar una reunión inicial con el contratista/operador donde el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, dará a conocer los procedimientos, instructivos, formatos de informe y de actas, se acordará la manera de presentar los resultados y los entregables para cada una de las metas. En este sentido se sugiere contar con el apoyo del equipo de participación del FDLSE, para exponer como emplear lenguaje inclusivo en los componentes de sensibilización, manejo de imagen y otros lineamientos de la entidad.

3.7 SOCIALIZACIONES DEL PROYECTO

3.7.1 Presentación Pública

El operador realizará la presentación pública al inicio del proyecto máximo 30 días calendario después de la fecha de la firma acta de inicio o cuando la corporación establezca la agenda de presentación y esta se llevará a cabo en el recinto de la JAL dirigida a los Ediles y la comunidad en general. Teniendo en cuenta las dimensiones del recinto de la JAL, se estima que el aforo máximo para este espacio de presentación pública sea de 40 personas. Quienes por capacidad del auditorio no puedan ingresar se podrán conectar virtualmente a través del enlace dispuesto para la presentación.

Las presentaciones y demás piezas de comunicación del proyecto deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe y podrán incluir estrategias análogas y/o digitales. La solicitud de las piezas comunicativas y el diseño de estas se deben solicitar 10 días calendario depuesta de la firma del acta de inicio, con la finalidad de que sean publicadas por los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Local y del Contratista con el suficiente tiempo.

Nota 1: La aprobación de las piezas comunicativas estarán sujetas a los tiempos de aprobación de la oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local y de Gobierno, quienes generan el código de aprobación de las piezas. Por lo cual los tiempos se correrán en medida de estas aprobaciones.

Nota 2: el apoyo a la supervisión deberá remitir al operador el manual de marca aprobado y vigente durante la ejecución del contrato.

Nota 3: Respecto a las presentaciones a los miembros de la Junta Administradora local (JAL) de Santa Fe; para ello el Contratista debe solicitar formalmente al presidente de la JAL, un espacio en la agenda para hacer esta actividad. Es indispensable que previamente consulten los requerimientos de la JAL para este tipo de presentaciones. Igualmente, el coordinador(a) del proyecto, deberá citar a todos los miembros del comité técnico por medio de un oficio dirigido a cada integrante de este.

El equipo contratista, deberá radicar ante la Secretaría de la Junta Administradora Local, una carpeta con toda la información relativa al proyecto, la cual se presenta simultáneamente en la presentación Power Point y aquella que, siendo relevante, no se incorpora en la presentación. Dicha carpeta debe contener anexo un CD con la misma información en digital para cada uno de los ediles que componen la corporación.

*** Para las presentaciones con la Comunidad y con la JAL, será necesaria la utilización del equipo de**

video beam, el espacio de la sala de juntas o de reunión de la JAL, para realizar la socialización, es preciso coordinar con el comité el tiempo requerido para la ocupación de los espacios y equipos necesarios para el desarrollo de estas actividades.

3.7.2 Recursos Presentación Pública

No.	COMPONENTE		ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
4	PRESENTACION INICIAL	2913 2886	REFRIGERIO TIPO 3	Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	UNIDAD

3.8 RECURSO HUMANO TRANSVERSAL

3.8.1 Condiciones Generales para la Verificación de Experiencia del Recurso Humano

Para la acreditación de la experiencia del Recurso Humano, NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir, NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.

Para el perfil de Coordinador, el CONTRATISTA debe diligenciar el anexo respectivo y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados.

Los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas.

Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea él mismo quien certifique la experiencia de su recurso humano deberá adjuntar copia del contrato respectivo o certificación del mismo, con el cual se pueda evidenciar por la Entidad que el contratista ha desarrollado actividades por el mismo tiempo de experiencia en el que se acredita el desarrolló actividades el profesional.

Si existen discrepancias entre los tiempos certificados en las constancias laborales o de prestación de servicios y el tiempo de ejecución del contrato se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, el señalado en el contrato y/o certificación respectiva.

En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico de aplicación requerido en el pliego.

El contratista **DEBERÁ APORTAR ANTES A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO**, un Coordinador General con las siguientes condiciones:

Cargo	Cantidad	Tiempo de Contrato	Perfil
-------	----------	--------------------	--------

Coordinador General proyecto 2913 y 2886	1	Durante todo el tiempo de ejecución del contrato (6 meses)	Ingeniero ambiental, Ingeniero Forestal, Administrador ambiental, Ingeniero Agroforestal, o afines con 6 años de experiencia general y 4 años de experiencia específica en gestión ambiental, restauración ecológica y/o asistencia agropecuaria y/o cambio climático y/o desarrollo sostenible. Con especialización en: Gerencia de Proyectos, Administración, Evaluación y Gerencia de Proyectos o Gerencia Financiera.
--	---	--	---

3.8.2 Funciones del Coordinador

- ✓ Coordinar el desarrollo del proyecto 2913 y 2886, la ejecución de las actividades para el cumplimiento de cada una de las metas, en articulación con los profesionales y técnicos asignados.
- ✓ Representar al contratista en el comité técnico de seguimiento.
- ✓ Presentar el cronograma, plan de trabajo, seguimiento, avance y entrega final para cada una de las metas.
- ✓ Allegar en los tiempos determinados, todos los documentos entregables para cada una de las metas, informes, reportes, actas debidamente firmadas, listados de asistencia y demás formatos requeridos.
- ✓ Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado.
- ✓ Apoyar el proceso de convocatoria, inscripción y divulgación de las actividades para cumplir con la meta.
- ✓ Definir y estructurar, por cada componente, las temáticas y contenidos requeridos para el desarrollo de las jornadas de capacitación, así como diseñar y disponer los instrumentos para el registro, seguimiento y control de asistencia y participación de los beneficiarios.
- ✓ Verificar que todos los productos, documentos e informes cumplan con los estándares técnicos, metodológicos y de calidad definidos en el anexo técnico y el plan de trabajo.
- ✓ Hacer seguimiento periódico al avance de los indicadores asociados a cada meta y proponer ajustes o acciones correctivas cuando se detecten desviaciones.
- ✓ Anticipar situaciones que puedan afectar el desarrollo del proyecto, proponiendo medidas de mitigación y reportándolas al comité de seguimiento.
- ✓ Coordinar acciones y espacios de articulación con entidades distritales, locales o comunitarias necesarias para la implementación del proyecto.
- ✓ Convocar, liderar y hacer seguimiento a reuniones periódicas de trabajo con el equipo técnico y profesional asignado al proyecto.
- ✓ Garantizar la correcta organización, custodia y entrega de los soportes físicos y digitales del proceso, según los lineamientos definidos.
- ✓ Realizar seguimiento del cumplimiento de los lineamientos del Protocolo de Seguridad y Salud en Trabajo.

El contratista **DEBERÁ APORTAR ANTES A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO** ,un Auxiliar de Apoyo con las siguientes condiciones:

Cargo	Cantidad	Tiempo de Contrato	Perfil
-------	----------	--------------------	--------

Auxiliar de Apoyo	1	Durante todo el tiempo de ejecución del contrato (06 meses)	Técnico en áreas administrativas con seis (6) meses de experiencia laboral. Encargado de realizar el adecuado manejo de la documentación generada durante el desarrollo del proyecto.
-------------------	---	---	---

3.8.3 Funciones del Auxiliar de Apoyo

- ✓ Apoyar el proceso logístico y operativo de las actividades para el cumplimiento de los objetivos y el alcance del presente proyecto.
- ✓ Asistir las actividades de divulgación inherentes a las actividades del proyecto, así como las presentaciones públicas.
- ✓ Realizar la articulación con el comité de seguimiento, representantes de la comunidad, y actores que intervengan en el desarrollo y ejecución del proyecto.
- ✓ Redactar las actas de reunión, proyectar las presentaciones, realizar la captura de evidencia fotográfica cuando se requiera.
- ✓ Manejo de la documentación, listados, formularios, actas y/o reportes.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de fechas y tareas programadas, informando oportunamente al coordinador sobre posibles retrasos o cuellos de botella.
- ✓ Apoyar la organización, clasificación y consolidación de la información generada en las actividades (informes, bases de datos, evidencias, etc.).
- ✓ Colaborar en la recolección y organización de insumos para los informes técnicos, financieros o de gestión requeridos.
- ✓ Consolidar listados de asistencia, control de participación, y realizar estadísticas básicas sobre el alcance de las actividades.
- ✓ Apoyar en el montaje de eventos y logística de campo
- ✓ Apoyar el inventario, entrega, recepción y custodia de materiales e insumos utilizados para la ejecución de actividades.
- ✓ Garantizar que toda la documentación generada y recibida sea almacenada de forma clara, segura y accesible según los lineamientos de la entidad

Nota 1: Los constructores de las iniciativas de presupuestos participativos, personas designadas como veedores o personas que hacen parte del CPL, no podrán ser tenidas en cuenta para ocupar la vacante de Auxiliar de apoyo o Perfil de Coordinador General del Proyecto

Nota 2: Reemplazo o sustitución de personal. Todo reemplazo del personal descrito en este numeral deberá ser informado por el contratista al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al hecho que lo origina, adjuntando la hoja de vida del reemplazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. El perfil propuesto deberá ser igual o superior al exigido para el cargo respectivo, y su aprobación corresponderá exclusivamente al Alcalde Local y/o al apoyo a la supervisión designado, sin que pueda entenderse delegada al Comité de Seguimiento. Mientras se surte la aprobación, el contratista garantizará la continuidad de las actividades a cargo, sin que ello suspenda plazos ni lo exima de sus obligaciones.

Nota 3: Por su parte, para la ejecución del contrato, el Operador deberá dar prioridad a la vinculación de talento humano de la localidad de Santa Fe. Es preciso hacer la claridad que, en el caso de los proponentes de las iniciativas ganadoras de los presupuestos participativos, son quienes conocen el territorio y quienes deben vincularse al proyecto mediante el operador. En caso de que no se ubiquen los profesionales, técnicos o el personal requerido, se deberá demostrar con evidencias, que se agotaron los procedimientos. Esta información deberá ser validada por el apoyo a la supervisión para proceder la búsqueda en otras localidades.

3.9 PROTOCOLOS TRANSVERSALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MANEJO DE EMERGENCIAS, HALLAZGOS FORTUITOS Y CONTINGENCIAS AMBIENTALES

Los protocolos establecidos en el presente numeral son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de las actividades del contrato, huertas urbanas y rurales, buenas prácticas agropecuarias y ambientales y restauración ecológica, dado que todas ellas implican intervención directa sobre el suelo, manejo de herramientas y desplazamiento de personal en zona urbana y rural de la localidad.

3.9.1 Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Marco normativo aplicable: Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo), Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos del SG-SST), Decreto 1409 de 2022 (trabajo en alturas), Ley 1562 de 2012 (Sistema General de Riesgos Laborales), y la Guía Técnica Colombiana GTC 45 para la identificación de peligros y valoración de riesgos.

Bajo el anterior marco normativo, el contratista deberá presentar en el comité, previo al inicio de las actividades en territorio, el Protocolo de SST el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Obligaciones generales del contratista como empleador
 - ✓ Implementar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la totalidad del personal vinculado a la ejecución del contrato, con independencia de la modalidad de vinculación (contrato laboral, prestación de servicios u otra).
 - ✓ Elaborar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (conforme a la metodología GTC 45), diferenciada por tipo de actividad: trabajo agrícola en huertas (manejo de herramientas manuales, exposición a agroquímicos), asistencia técnica en predios rurales (desplazamiento en terreno irregular, manejo de ganado cuando aplique), y restauración ecológica (trabajo en pendiente, manejo de herramientas de corte tipo machete y guadaña).
 - ✓ Presentar dicha matriz al comité técnico de seguimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de finalizada la FASE A de cada componente, como anexo al Plan de Trabajo.
- b) Afiliación y exámenes médicos
 - ✓ Verificar y mantener vigente la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) de la totalidad del personal de campo, previo a su ingreso a territorio, sin excepción.
 - ✓ Garantizar la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso para el personal cuyas funciones impliquen esfuerzo físico sostenido (operarios, técnicos de campo), con énfasis en aptitud osteomuscular y cardiovascular.
- c) Elementos de protección personal (EPP) y dotación
 - ✓ Suministrar y verificar el uso obligatorio de los EPP definidos para cada meta (botas de caucho, overol, guantes, cuando aplique protección auditiva y ocular), sin que la entrega de la dotación general prevista en los numerales de bienes y servicios exima al contratista de suministrar EPP adicional específico que resulte necesario según la matriz de riesgos (por ejemplo, careta y guantes de nitrilo para manejo de insumos agrícolas, no incluidos en la dotación básica).
 - ✓ Mantener un registro de entrega de EPP firmado por cada trabajador, disponible para verificación del supervisor.

d) Actividades restringidas o condicionadas

- ✓ Trabajo en alturas: queda prohibido para el personal de este contrato, salvo que exista certificación vigente de trabajo seguro en alturas (Resolución 4272 de 2021) y los elementos de protección contra caídas correspondientes; en caso de requerirse por necesidad técnica no prevista, deberá tramitarse como ítem no previsto conforme al procedimiento ya establecido en el anexo.
- ✓ Manejo de agroquímicos: No se requerirá plaguicidas para la ejecución de este contrato y toda actividad que involucre fertilizantes, o similares.
- ✓ Trabajo bajo condiciones climáticas adversas: se suspenderán las actividades de campo ante tormenta eléctrica, lluvia intensa o alerta meteorológica emitida por el IDEAM o el IDIGER, sin que dicha suspensión sea imputable al contratista.

e) Capacitación y seguimiento

- ✓ Realizar inducción en SST a la totalidad del personal antes de su primer día de trabajo en campo, y una reinducción semestral, dejando constancia mediante actas y listados de asistencia.
- ✓ Designar un responsable de SST (que podrá recaer en el Coordinador General o en el Técnico de Apoyo, según la meta) encargado de verificar el cumplimiento del protocolo en cada jornada de campo.

f) Reporte de incidentes y accidentes

- ✓ Reportar al supervisor del contrato cualquier incidente o accidente de trabajo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia, mediante formato escrito que incluya fecha, lugar, personas involucradas, descripción del evento y acciones tomadas, sin perjuicio del reporte que corresponda hacer a la ARL conforme al procedimiento legal vigente (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.4.1 y siguientes).

Nota: Las obligaciones establecidas en el presente numeral corresponden al contratista en su calidad de empleador de la totalidad del personal que vincule para la ejecución del contrato, quien actúa como contratista independiente, con autonomía técnica, administrativa y financiera, organiza el trabajo con sus propios medios y asume los riesgos inherentes a su condición de empleador, en los términos del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo. El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe y el personal vinculado por el contratista, siendo este último el único responsable de las obligaciones laborales, prestacionales, de seguridad social integral y de seguridad y salud en el trabajo derivadas de dicha vinculación.

3.9.2 Protocolo de manejo de emergencias

Marco normativo aplicable: Ley 1523 de 2012 (Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres), lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER) y del Consejo Local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (CLGR-CC) de Santa Fe.

a) Procedimiento general de respuesta

- ✓ Suspender de inmediato la actividad en el punto afectado y poner a salvo al personal, dirigiéndose al punto de encuentro más cercano previamente identificado en la valoración inicial del predio o huerta.
- ✓ Activar la cadena de llamadas: Coordinador General → supervisor del contrato → autoridad competente según el nivel de emergencia (Línea de Emergencias 123, Bomberos, IDIGER, SDA/CAR según corresponda).

- ✓ Cuando la emergencia implique la suspensión de actividades en un punto específico por razones de seguridad no imputables al contratista, este dejará constancia motivada ante el comité técnico, sin que ello afecte el cumplimiento de la meta en los demás puntos de intervención ni genere sanción contractual.
- b) Directorio y recursos mínimos
- ✓ El contratista deberá mantener, en cada frente de trabajo, un directorio, cartilla, folleto o cualquier medio de información actualizado de contactos de emergencia (Línea 123, Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, ARL, Policía Ambiental, SDA, CAR, IDIGER)

3.9.3 Protocolo ante hallazgos fortuitos de interés arqueológico o paleontológico

Marco normativo aplicable: artículo 6 de la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008; Decreto 138 de 2019 (reglamenta hallazgos de bienes arqueológicos); competencia del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

a) Capacitación preventiva

El contratista deberá capacitar al personal de campo (técnicos y operarios de todas las metas), previo al inicio de actividades de remoción de suelo, sobre los indicios más comunes de material de interés arqueológico (fragmentos de cerámica, restos óseos, estructuras de piedra, material lítico), como parte de la inducción en SST del numeral 3.9.1.

b) Procedimiento ante hallazgo

- ✓ Suspender de inmediato las actividades únicamente en el área específica del hallazgo, sin necesidad de suspender la totalidad de las actividades del contrato en otros frentes de trabajo.
- ✓ Delimitar y señalizar el sitio con cinta de demarcación, evitando el tránsito de personal y maquinaria por el área.
- ✓ Preservar el sitio sin manipular, remover ni desplazar los elementos identificados.
- ✓ Realizar registro fotográfico con escala de referencia y georreferenciación (coordenadas GPS) del punto exacto del hallazgo.
- ✓ Informar dentro de las ocho (8) horas siguientes al supervisor del contrato de la Alcaldía Local de Santa Fe y al ICANH, dejando constancia documental de dicha notificación (radicado, correo electrónico o medio verificable).
- ✓ Reanudar actividades en el área afectada únicamente cuando medie autorización expresa del ICANH o la autoridad competente; mientras tanto, el contratista podrá reorientar el personal y el cronograma hacia otros frentes de trabajo dentro de la misma meta, sin que ello afecte el plazo total del contrato.

c) Documentación final

- ✓ El hallazgo y su gestión deberán quedar consignados en el informe mensual correspondiente y en el informe final de la meta, como parte de la trazabilidad técnica del proceso.

3.9.4 Protocolo ante presencia de fauna silvestre en riesgo

Marco normativo aplicable: Resolución 1912 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (especies amenazadas), normativa de vedas vigente, competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA)

y/o la CAR según jurisdicción del predio.

a) Identificación

Ante el hallazgo de fauna silvestre (individuo, nido, madriguera o rastro) durante cualquier actividad de intervención, el profesional biólogo o ambiental del equipo técnico realizará identificación taxonómica preliminar, con apoyo fotográfico, y consultará su estado de conservación en los listados vigentes de especies amenazadas o en veda.

b) Suspensión focalizada

Se suspenderá exclusivamente la actividad puntual que pueda afectar al individuo, nido o hábitat identificado (ahoyado, poda, tala, tránsito de personal en el sector específico), manteniendo sin interrupción las demás labores del predio o huerta.

c) Notificación

Informar por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al comité técnico de seguimiento y a la SDA y/o CAR según la jurisdicción del predio, remitiendo registro fotográfico, ubicación georreferenciada y la especie identificada o su determinación taxonómica preliminar.

d) Definición de manejo

Con base en los lineamientos que la autoridad ambiental establezca dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el contratista ajustará la metodología o el cronograma del sector puntual afectado: modificación de fecha de intervención, reubicación del punto de siembra o ahoyado, instalación de cerramientos de protección temporal, o exclusión permanente del sector específico del alcance físico de intervención, sin afectar el cumplimiento de la meta en el resto del área o predio.

e) Fauna herida o en peligro inminente

El contratista deberá contactar de inmediato al Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre (CAV) de la SDA o a la línea de atención de fauna silvestre de la autoridad ambiental competente, absteniéndose de manipular directamente al individuo salvo riesgo inminente para la seguridad del personal, caso en el cual se dará aviso simultáneo al supervisor del contrato.

4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO 2913: SANTA FE, HACE FRENTE A LOS EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO Y LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD

A continuación, se describen las condiciones técnicas para el cumplimiento del proyecto 2913: Santa Fe, hace frente a los efectos del cambio climático y la reducción de la vulnerabilidad. para cada una de las metas se estructura: (I). componente de divulgación, socialización y selección en el caso que aplique, (II). Los eventos o actividades por desarrollar, (III) Los bienes o servicios requeridos, (IV) El recurso humano y (V). Consideraciones transversales a todo el proceso.

4.1 META 1 y 2: IMPLEMENTAR 3 HUERTAS URBANAS y 14 HUERTAS RURALES

Implementar un plan de fomento para el reverdecimiento urbano que incluya el cuidado de 17 huertas comunitarias existentes (3 en la zona urbana y 14 en la zona rural) talleres de capacitación sobre técnicas de cultivo urbano y rural, y la provisión de insumos.

Realizar el proceso de implementación de acciones que contribuyan al fortalecimiento de los procesos productivos en las huertas, mediante capacitaciones en técnicas de cultivo, elaboración de bio plaguicidas, bio fertilizantes, compost y transformación de productos para darles un valor agregado. Además, se deben proporcionar insumos a las huertas comunitarias, para que puedan continuar con un adecuado funcionamiento, igual que mano de obra capacitada que ayude en los procesos de mantenimiento requeridos.

A diferencia de la meta de Huertas Rurales (numeral 4.1.2), en la cual la selección de los beneficiarios se realiza mediante convocatoria pública, inscripción y ponderación de criterios, las tres (3) iniciativas de huertas urbanas objeto de la presente meta **no requieren proceso de convocatoria, inscripción ni selección por parte del contratista**, por cuanto ya fueron seleccionadas y priorizadas mediante el mecanismo de votación ciudadana de Presupuestos Participativos, en el marco del Acuerdo Local 003 de 2024 (Plan de Desarrollo Local "Santa Fe camina segura") y de conformidad con el Decreto Distrital 768 de 2019 (Presupuestos Participativos).

Las actividades enunciadas para cada una de las tres (3) iniciativas de huertas urbanas señaladas en el presente numeral deberán ejecutarse en el marco de las fases de Valoración Inicial (Fase A), Acciones de Fortalecimiento (Fase B) e Inscripción al Protocolo de Agricultura Urbana y Periurbana (Fase C), desarrolladas de manera general para ambos componentes (huertas urbanas y rurales) en el numeral 4.1.3 del presente anexo técnico.

En consecuencia, no resulta aplicable a las huertas urbanas el proceso de convocatoria, inscripción y selección previsto en el numeral 4.1.2, el cual opera exclusivamente para la meta de Huertas Rurales. El contratista deberá, en su lugar, dar inicio directo a la Fase A (contacto con los proponentes y valoración) a partir de la suscripción del acta de inicio.

Las actividades específicas señaladas para cada iniciativa en el presente numeral constituyen la particularización, para cada caso, de las fases y estándares generales definidos en el numeral 4.1.3 (frecuencia de capacitaciones, quórum, mantenimiento, registro fotográfico, actas, etc.), y deberán leerse en conjunto con dicho numeral y no de manera aislada.

4.1.1 Iniciativas ganadoras presupuestos participativos

Código iniciativa	Nombre iniciativa	Descripción
47074	Dorado Florece	La propuesta busca dar un uso productivo a las materas existentes en el barrio el Dorado, muchas de las cuales están actualmente deterioradas y en focos de inseguridad, a través de la implementación de huertas urbanas en estas materas, se generará un impacto positivo en el entorno, mejorando la estética barrial, fortaleciendo la conciencia ambiental y promoviendo la agricultura urbana como estrategia de autoabastecimiento alimentario donde se generará unión comunitaria y apropiación de los entornos del barrio
49161	Huertas mediante los saberes ancestrales	la propuesta busca el fortalecer los conocimientos ancestrales de la casa de pensamiento indígena, entorno a cultivos de plantas aromática, plantas medicinales estas son propias de la comunidad indígena Inga y cuidado de la madre tierra, donde se

		pretende tener una relación de respeto con la naturaleza y el fortalecimiento de la identidad cultural.
48497	Huertas urbanas comunitarias: cultivo y sostenibilidad en Las Cruces	busca implementar espacios verdes productivos en el barrio Las Cruces, localidad de Santafé. A través de la creación y mantenimiento de huertas urbanas, se promoverá la producción de alimentos frescos y saludables, la educación ambiental y la integración comunitaria. La iniciativa incluye talleres de cultivo orgánico y prácticas sostenibles, fomentando la participación activa de vecinos de todas las edades para mejorar la seguridad alimentaria y la calidad de vida en la comunidad

El operador deberá tomar contacto con los constructores de las iniciativas de Presupuestos Participativos con la finalidad de recibir el contexto específico de cada una de las huertas a intervenir. En este sentido, el operador solicitará al supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local los nombres y contactos de los proponentes para llevar a cabo este proceso.

➤ **Iniciativa 47074 “Dorado Florece”**

Actividades:

- Realizar el diagnóstico y la selección de las huertas urbanas objeto de intervención, mediante recorridos técnicos que permitan verificar su estado y definir su viabilidad.
 - Identificar, previa coordinación con el Jardín Botánico de Bogotá, la entidad responsable de cada espacio, como condición previa a la intervención; y ejecutar directamente las actividades de adecuación y limpieza de las materas, huertas o espacios asignados, una vez obtenida la autorización o el aval de la entidad identificada como responsable del espacio.
 - Desarrollar jornadas de capacitación comunitaria dirigidas a los beneficiarios de las huertas urbanas, promoviendo buenas prácticas para su manejo, sostenibilidad y aprovechamiento.
 - Realizar la siembra inicial de material vegetal, utilizando las especies y cantidades definidas por el Jardín Botánico de Bogotá, de acuerdo con sus lineamientos técnicos.
 - Instalar señalización educativa e informativa en las huertas intervenidas, conforme a las especificaciones y lineamientos autorizados por la Alcaldía Local.
 - Efectuar las actividades de mantenimiento definidas para las huertas intervenidas, de conformidad con el alcance establecido en el contrato y las especificaciones técnicas aplicables.
 - Implementar campañas de sensibilización ambiental, articuladas con las jornadas de capacitación comunitaria, para fomentar el cuidado, la apropiación y la conservación de las huertas urbanas.
 - Realizar el monitoreo y la evaluación de las actividades ejecutadas, verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos y elaborando el registro correspondiente para la entrega final.
- Nota 1: Identificación de la entidad administradora de las materas: al tratarse de mobiliario/infraestructura en espacio público (materas), y no de una huerta en predio o antejardín, el contratista deberá identificar ante qué entidad está a cargo cada matera (IDU, UAESP, Alcaldía Local u otra).
 - Nota 2: En caso de que la entidad identificada como responsable del espacio no otorgue la autorización correspondiente dentro de un plazo razonable, o niegue la intervención, el contratista dejará constancia documental de la gestión adelantada y reportará la situación al comité técnico donde

se tomarán las medidas correspondientes, sin que ello constituya incumplimiento imputable al contratista

➤ **Iniciativa 49161 “Huertas mediante los saberes ancestrales”**

Actividades:

- Realizar ceremonias o rituales de agradecimiento asociados al proceso de siembra y cosecha, promoviendo el fortalecimiento de las prácticas culturales y ancestrales de la comunidad.
- Desarrollar talleres de intercambio de semillas con las familias participantes, fomentando la conservación de la diversidad agrícola, el intercambio de conocimientos y el fortalecimiento de las huertas comunitarias.
- Implementar jornadas de transmisión oral de saberes ancestrales dirigidas a niños, niñas y adolescentes, mediante la participación de los adultos mayores de la comunidad, con el propósito de preservar y promover los conocimientos tradicionales relacionados con la agricultura, el territorio y el cuidado del ambiente.

Nota 1: Autonomía cultural en el contenido de las actividades: las ceremonias/rituales de agradecimiento, los talleres de intercambio de semillas y las jornadas de transmisión oral son actividades cuyo contenido pedagógico-cultural no puede ser definido unilateralmente por el contratista; deberá concertarse con los mayores/sabedores de la Casa de Pensamiento Indígena, dejando constancia escrita de dicha concertación.

Nota 2: Restricción sobre registro fotográfico: a diferencia del estándar general de 4.1.3 (registro fotográfico obligatorio de cada actividad), aquí debe quedar condicionado a la autorización expresa de la comunidad, por el carácter ritual de algunas actividades.

- **Iniciativa 48497 “Huertas urbanas comunitarias: cultivo y sostenibilidad en Las Cruces”:** propuesta la ciudadana **Martha Delfina Rodríguez Pulido**, habitante del barrio Las Cruces.

Actividades:

- Realizar la adecuación del terreno mediante actividades de preparación y acondicionamiento del espacio físico (limpieza y remoción de residuos vegetales, escombros menores u obstáculos superficiales), nivelación (mediante herramientas de jardinería, sin movimiento mecánico de tierras ni alteración de la topografía del predio) y mejoramiento (mediante incorporación de materia orgánica, abono o sustrato, aireación y demás labores propias del acondicionamiento agrícola del sustrato) del suelo para el establecimiento de las huertas.
- Desarrollar talleres de cultivo dirigidos a la comunidad, orientados al fortalecimiento de capacidades en técnicas de siembra, manejo de cultivos, agricultura urbana y prácticas de producción orgánica.
- Implementar jornadas de capacitación en compostaje, promoviendo la elaboración y el uso de abonos orgánicos a partir del aprovechamiento de residuos orgánicos domiciliarios para el mejoramiento de la fertilidad del suelo.
- Ejecutar jornadas de mantenimiento colaborativo en las huertas urbanas, incluyendo actividades de cuidado, riego, limpieza, control de malezas y demás labores necesarias para su sostenibilidad.
- Desarrollar actividades de educación y recreación ambiental, mediante charlas, demostraciones y actividades lúdico-pedagógicas que fomenten el interés, la apropiación y la participación comunitaria en la agricultura urbana y el cuidado del ambiente

Nota: Teniendo en cuenta que las necesidades particulares de cada huerta urbana no pueden determinarse previamente a la ejecución del contrato, las cantidades y especificaciones de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades no se discriminan en el presente anexo técnico. Estas serán definidas con

fundamento en el diagnóstico técnico inicial realizado por el operador en la FASE A, con el acompañamiento de la supervisión, y serán atendidas mediante la bolsa de insumos contemplada dentro del presupuesto oficial, de conformidad con las necesidades evidenciadas, en su totalidad o parcial, en cada espacio de intervención y sin exceder el valor asignado para el desarrollo de las actividades de cada huerta.

4.1.2 Divulgación, Socialización, Inscripción y Selección al Fortalecimiento de Huertas Rurales

a) Convocatoria:

El contratista deberá adelantar un proceso público, abierto y verificable de preinscripción, dirigido a identificar las huertas rurales susceptibles de ser beneficiadas con las acciones de fortalecimiento previstas en la meta. Este proceso debe garantizar los principios de **publicidad, transparencia e igualdad de oportunidades** que rigen la actuación administrativa (art. 209 Constitución Política; art. 3° Ley 1437 de 2011), de forma que ningún ciudadano u organización de la localidad quede excluido por falta de conocimiento de la convocatoria.

El contratista deberá diseñar la herramienta y la metodología para el proceso de preinscripción, definiendo los requisitos mínimos que deben cumplir las huertas rurales para ser consideradas en el fortalecimiento.

b) Proceso de inscripción

En primer lugar, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos de inscripción:

- ✓ Diligenciamiento previo del formulario de inscripción
- ✓ Pertenencia geográfica a la localidad de Santa Fe y pertenecer a la ruralidad de la localidad.
- ✓ Huerta en funcionamiento o con área estructurada mínima
- ✓ Carta de compromiso de participación en las actividades previstas de capacitación.
- ✓ Incluir si se trata de una huerta familiar, comunitaria o escolar, durante el proceso de preinscripción

El contratista deberá crear un formulario o lista de chequeo que permita obtener información de las huertas identificadas. El cual deberá incluir:

- ✓ Nombre de la huerta (si lo tiene)
- ✓ (Si aplica) Información sobre apoyos previos dirigidos al fortalecimiento de la huerta rural.
- ✓ Productos que se siembran o cultivan allí, para consumo propio o comercialización
- ✓ Localización geográfica con la georreferenciación de la huerta
- ✓ Verificación de condiciones técnicas de la huerta
- ✓ Registro fotográfico como evidencia de las condiciones
- ✓ Identificación de las necesidades de la huerta

Adicionalmente se debe definir un plazo de inscripción que debe ser de máximo 10 días calendario, y debe realizarse antes de comenzar con las visitas de valoración. Se debe difundir la información sobre el proceso de inscripción en las redes sociales de la alcaldía, en donde se debe especificar las fechas límite que hay para responder el formulario, además todas las preguntas deben ser de obligatoria respuesta, si no, la inscripción no será válida.

c) Criterios de selección

A continuación, se mencionan los criterios de selección a tener en cuenta para escoger las 14 huertas rurales

a fortalecer o implementar.

La siguiente tabla muestra los criterios a tener en cuenta para la selección; (I) las huertas que cumplan con todos o con el mayor número de criterios serán priorizadas, (II) el operador evaluará, analizará y determinará cuáles serán las huertas beneficiadas basado en los datos de inscripción.

Categoría	Criterio	Ponderación
SOCIAL	✓ Nivel de vulnerabilidad socioeconómica ✓ Participación de población priorizada (mujeres, adultos mayores, etc.) ✓ Participación comunitaria o escolar activa	25%
TÉCNICA	✓ Estado actual de la huerta (infraestructura, herramientas, semillas) ✓ Nivel de conocimientos técnicos en producción agroecológica ✓ Acceso al recurso hídrico	20%
AMBIENTAL	✓ Prácticas sostenibles implementadas ✓ Conservación de semillas nativas o biodiversidad local	20%
ORGANIZATIVA	✓ Compromiso de sostenibilidad y seguimiento	20%
EQUITATIVO	✓ Acceso previo a otros apoyos o programas similares por parte de la alcaldía u otra entidad	15%

Nota 1: La “Localización” opera para esta meta como criterio habilitante, si la propuesta no especifica la ubicación de la huerta o si esta no pertenece a la ruralidad de la localidad, automáticamente quedará descartada.

Nota 2: Las preguntas del formulario que debe diseñar el contratista, deben ir enfocadas a responder las preguntas de los criterios de selección.

Una vez finalizado el proceso de inscripción, se deben elegir 14 huertas rurales en orden descendente partiendo desde la puntuación más alta de ponderación con límite en 75%, es decir, las primeras 14 huertas que en su puntaje estén entre 75% y 100%. En caso de empate en el puntaje de ponderación entre dos o más huertas, el desempate se resolverá a favor de aquella cuyo registro de inscripción cuente con la marca de tiempo (fecha y hora) más temprana, generada automáticamente por la herramienta digital de inscripción (formulario en línea) o, en su defecto, por el radicado físico o el correo electrónico de recepción de la inscripción, los cuales constituyen el medio de verificación válido y no controvertible para este efecto. De persistir el empate por coincidencia exacta de fecha y hora, se dará prioridad a la huerta que acredite mayor puntaje en el criterio "SOCIAL" (participación de población priorizada), por ser este el de mayor ponderación relativa entre los criterios no excluyentes. La huerta que no haya sido escogida por alguno de los criterios de desempate, pasará automáticamente a conformar una lista de elegibles en caso de que alguna de las huertas seleccionadas presente su renuncia al proceso, sea excluida por algún incumplimiento o se identifiquen alguna condición que impida su intervención. Seleccionadas las huertas se deberá notificar por cualquier medio al propietario de la huerta para iniciar las preparaciones correspondientes como las visitas de valoración y diagnóstico de necesidades. En el Comité Técnico se deberán socializar las huertas seleccionadas y programar las fechas de visitas.

En caso de que una huerta seleccionada dentro del proceso de elección manifieste su renuncia, sea excluida por incumplimiento de los compromisos adquiridos, o se identifique en la Fase A (Valoración Inicial) una condición

que impida su intervención (conflicto de tenencia no resuelto, riesgo físico del predio, cierre del espacio comunitario, entre otras), el contratista deberá:

- Dejar constancia motivada del hecho en acta, con el respectivo soporte documental o fotográfico.
- Informar al comité técnico de seguimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación de la situación.
- Activar el reemplazo automático con la huerta siguiente en el orden descendente de puntuación resultante del proceso de selección (lista de elegibles), siempre que dicha huerta cumpla el umbral mínimo de 75% establecido en el presente numeral.
- Notificar al nuevo beneficiario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la activación del reemplazo, e iniciar respecto de este las mismas fases de valoración y fortalecimiento aplicables a las demás huertas seleccionadas, ajustando el cronograma en la proporción que corresponda sin que ello afecte el plazo total de ejecución del contrato.

El operador deberá diseñar la metodología para reclamaciones y presentarla ante el Comité Técnico, que será la instancia de revisión y toma de decisiones, para aquellas personas que no están conformes con la ponderación de su huerta y tomar las medidas correctivas que correspondan según sea el caso, para este trámite darán 3 días calendario posterior a los resultados, mediante correo electrónico, a todas las personas que hayan cumplido con el trámite de inscripción, les informará el estado actual de su inscripción y si continúa o no en el proceso de selección.

En el eventual caso que no se registren las 14 huertas, por cualquier razón, se deberá gestionar una segunda convocatoria de forma presencial y estableciendo contacto con los líderes de las tres ruralidades de la localidad para convocar a la comunidad a que participen en el proceso de fortalecimiento de las huertas. Esta actividad se desarrollará dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del proceso de selección de las huertas que será beneficiadas.

4.1.3 Eventos y/o Actividades a Desarrollar en Huertas Urbanas y Rurales

Los plazos del presente numeral se cuentan en meses de ejecución del contrato, a partir de la suscripción del acta de inicio. El mes 1 se destina a las actividades transversales (comité técnico, presentación pública y convocatoria).

Huertas urbanas (meses 2 a 4): Fase A (Valoración Inicial): mes 2. Fase B (Acciones de Fortalecimiento): meses 3 y 4. Fase C (Acompañamiento al trámite ante el Protocolo): meses 3 y 4, solo para las huertas dentro de su ámbito de aplicación. El mes 4 incluye además el informe final y el cierre técnico del componente.

Huertas rurales (meses 2 a 6): Fase A (Valoración Inicial): meses 2 y 3. Fase B (Acciones de Fortalecimiento): meses 3 a 6. El mes 6 incluye además la entrega del plan de sostenibilidad por huerta, el informe final y el cierre técnico del componente.

Nota: Dado el número de huertas rurales (14), su dispersión en el territorio veredal y la necesidad de completar al menos un ciclo de cultivo de corto plazo, la Fase B rural tiene una duración de cuatro (4) meses. Las huertas rurales no tienen Fase C, por no ser objeto del Protocolo de Agricultura Urbana y Periurbana. El mes 6 deberá contemplar adicionalmente la evaluación de cierre de cada huerta frente a la línea base de la Valoración Inicial, la entrega del plan de sostenibilidad por huerta, la consolidación del informe final y el cierre técnico del componente.

4.1.3.1 Fase A: Valoración Inicial

Diagnostico

Con el fin de determinar las acciones a desarrollar en las huertas, se debe elaborar una valoración de los procesos de agricultura urbana en la localidad de Santa Fe, que permita identificar las necesidades y oportunidades de fortalecimiento para cada una de las huertas, tanto urbanas como rurales. Esta fase deberá ejecutarse en los dos primeros meses del plazo de ejecución del contrato, luego de firmada el acta de inicio y servirá como insumo para la estructuración del plan de trabajo de las fases B y C

Asimismo, se debe hacer un análisis específico de las necesidades de cada huerta, tales como requerimientos de insumos, formación y apoyo técnico. Dicho análisis deberá estar respaldado por evidencias de las entrevistas y reuniones con los líderes de las huertas, así como por su respectiva acta.

La valoración inicial deberá incluir, además, la verificación preliminar de la situación de tenencia o uso autorizado del predio (propiedad, posesión, comodato, uso comunitario reconocido, o espacio público), como condición habilitante para continuar con las fases siguientes. En caso de existir conflicto evidente de tenencia, la huerta no podrá ser objeto de inversión en insumos o infraestructura hasta la resolución de dicha situación, sin perjuicio de mantener el acompañamiento técnico y formativo

Se debe analizar el estado de los procesos actuales de cada huerta, evaluando su eficiencia, sostenibilidad y alineación con los principios agroecológicos del “Protocolo de agricultura urbana y periurbana agroecológica” del Jardín Botánico de Bogotá. La valoración debe incluir una revisión de las prácticas de cultivo, manejo de residuos, uso de recursos (agua, energía), y la interacción con la comunidad.

Con base en esta información, se estructurará el plan de trabajo según los requerimientos de cada huerta y las oportunidades de fortalecimiento y sostenibilidad, con énfasis en acciones que protejan las huertas comunitarias existentes. El contratista deberá emitir un concepto técnico (cualitativo y cuantitativo) sobre las acciones necesarias para su repotenciación, incluyendo capacitaciones e insumos, el cual será presentado al comité técnico en un informe de valoración detallado.

Para la zona rural, debe asegurarse que los derechos de uso de la tierra estén claros y no haya conflictos legales, dando cumplimiento a la política de ruralidad vigente. La verificación de la situación de tenencia se acreditará mediante certificado de tradición y libertad, contrato de arrendamiento o comodato, o carta de autorización suscrita por el propietario del predio, según corresponda. En caso de no poder acreditarse la tenencia o autorización de uso, la huerta quedará excluida de las acciones de inversión en infraestructura, sin perjuicio de mantener el acompañamiento técnico y formativo.

Nota: Cuando durante la Valoración Inicial (Fase A) o en cualquier momento de la ejecución se identifique que una actividad propuesta para una huerta específica requiere permiso de la autoridad ambiental (aprovechamiento forestal o concesión de aguas), el contratista se abstendrá de ejecutar dicha actividad y, en su lugar, formulará y presentará al comité técnico de seguimiento una actividad alternativa de igual o mayor beneficio técnico para la huerta, que no requiera dicho permiso (p. ej., sistema de riego con agua lluvia almacenada, poda de formación en lugar de tala, manejo de la especie existente en lugar de su remoción). El contratista deberá:

- Sustentar técnicamente ante el comité por qué la actividad original no es viable dentro del plazo contractual y por qué la alternativa propuesta es técnicamente equivalente.
- Dejar constancia en acta de la sustitución, incluyendo la justificación y la aprobación del comité técnico.
- Comunicar por escrito al líder o responsable de la huerta las razones del cambio, como parte del proceso de socialización de resultados.

Esta sustitución no podrá disminuir el número de huertas atendidas ni el estándar de intensidad de las

actividades de fortalecimiento definido en el presente anexo, y en ningún caso se entenderá como una modificación del objeto contractual.

4.1.3.2 Fase B: Acciones de Fortalecimiento

Busca implementar acciones que mejoren la producción, la calidad de los alimentos y la sostenibilidad de las huertas brindando asistencia técnica, suministro de insumos, formación y capacitación, promoción de la agroecología, fortalecimiento de la seguridad alimentaria y mejora de la calidad de vida.

Capacitaciones:

Las capacitaciones y talleres deben estar especializados en prácticas agroecológicas sostenibles, y se desarrollarán en coordinación con el apoyo técnico del Jardín Botánico de Bogotá. Junto a esta entidad, , garantizará la realización de mínimo dos (2) capacitaciones mensuales durante 2 meses de la Fase B, para un total mínimo de cuatro (4) jornadas de capacitación de dos (02) horas , Estas deben incluir, las siguientes temáticas:

Módulo	Contenido mínimo	Componente práctico
1. Fundamentos y establecimiento de la huerta	Introducción a la agricultura comunitaria y principios agroecológicos (Acuerdo 605 de 2015). Diseño y organización de la huerta. Suelos y tipos de sustratos.	Lectura del estado de la huerta a partir de la Valoración Inicial; preparación de sustrato.
2. Propagación y manejo agroecológico del cultivo	Propagación vegetal y semilleros. Asociación de cultivos y relaciones alelopáticas. Mantenimiento de huertas. Manejo agroecológico de plagas y enfermedades con biopreparados.	Montaje de semillero; elaboración de un biopreparado.
3. Residuos orgánicos y fertilidad del suelo	Eco-ciclo y separación en la fuente. Sistemas de compostaje y lombricultivo. Paca digestora: fundamentos y construcción.	Armado de paca digestora o compostera.
4. Cosecha, transformación y sostenibilidad	Procesos de cosecha y poscosecha. Transformación de productos. Uso y mantenimiento de la paca digestora. Plan de sostenibilidad de la huerta.	Ejercicio de transformación; construcción colectiva del plan de sostenibilidad.

Las capacitaciones deben planificarse considerando el estado actual de cada huerta y las necesidades identificadas. Además, deberán estar estructuradas de manera secuencial y accesible, permitiendo que la población interesada participe activamente y comprenda todos los procesos involucrados en las huertas. Esta metodología deberá ser presentada al comité técnico para su revisión y recomendaciones.

Para las capacitaciones asociadas al proyecto de agricultura comunitaria, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- ✓ Las capacitaciones deberán ser de manera presencial teórico-prácticas y se organizaran en ubicaciones accesibles para los participantes, es decir, en espacios comunitarios o en las mismas huertas.
- ✓ Se debe elaborar un cronograma de capacitaciones que se ajuste a las necesidades de las huertas, y este debe ser presentado y aprobado por el comité técnico.
- ✓ Se dispondrá de un máximo de 30 cupos. Los cupos restantes, podrán ser asignados, por orden de inscripción, a los actores sociales del territorio que participan en instancias como la Comisión Ambiental Local-CAL, la mesa de agricultura comunitaria, espacios culturales, espacios educativos, población mayor, y demás población que tenga o exprese interés de participar en estas jornadas

- formativas.
- ✓ Se establece un quórum mínimo de diez (10) participantes por jornada. En caso de no alcanzarse, el contratista deberá reprogramar la actividad y justificarlo ante el comité técnico, dejando constancia en acta de las causas y las acciones de convocatoria adicionales realizadas
 - ✓ Se realizará la convocatoria mediante pieza comunicativa previamente aprobada por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Santa Fe, quienes apoyaran en su difusión; y a través de un enlace y un código QR que dirija a un Forms previamente creado, donde se pueda verificar que la comunidad que se está inscribiendo pertenece a la localidad, y donde se pueda ver, el intervalo de tiempo en el que se puede llevar a cabo la inscripción, el tiempo de duración del espacio, el horario, lugar y temáticas a desarrollarse.
 - ✓ Durante las jornadas de capacitación debe asegurarse refrigerio a los asistentes, según el anexo financiero aprobado

Estas actividades estarán acompañadas con intervenciones sociales para fomentar la apropiación ambiental comunitaria y contribuir a la sostenibilidad de las áreas intervenidas, promoviendo la participación de escuelas y comunidades locales, y dando un reconocimiento especial a la labor desarrollada por todos los huerteros y huerteras de la localidad, quienes incentivan un mayor sentido de pertenencia por los espacios verdes de la localidad.

En las jornadas de capacitación el operador debe incluir sensibilización ciudadana, talleres teórico-prácticos de elaboración de compostaje comunitario, actividades de recolección y transformación de materiales reciclados, y elaboración de pacas digestoras para cada una de las 3 huertas urbanas y 14 huertas rurales, en el marco de la política distrital de gestión integral de residuos sólidos y del Plan de Gestión Ambiental (PGA) 2023-2038 adoptado mediante Decreto Distrital 593 de 2023 y el Decreto Local 001 de 2025, por medio del cual se adopta el Plan Ambiental Local de Santa Fe 2025-2028, en el marco del Acuerdo Local 003 de 2024 (Plan de Desarrollo Local)

Para el proceso de entrega de las pacas digestoras, se debe realizar una capacitación previa sobre el eco-ciclo, con el fin de asegurar la apropiación comunitaria de las prácticas de manejo de residuos orgánicos. Esta formación debe desarrollarse de manera progresiva durante todo el proceso, incluyendo sesiones pedagógicas sobre separación en la fuente, compostaje, y transformación de residuos. Posteriormente, al finalizar el proceso, se debe realizar una capacitación específica sobre el uso, mantenimiento y beneficios de la paca digestora, considerada como la etapa final del manejo adecuado de residuos orgánicos dentro del eco-ciclo. Estas actividades formativas permiten no solo el aprovechamiento eficiente de los residuos, sino también el fortalecimiento de la soberanía alimentaria y la sostenibilidad ambiental en los territorios.

Mantenimiento:

Se deberán ejecutar actividades de cuidado y conservación de las huertas dos veces al mes durante la Fase B y C. Estas acciones son fundamentales para preservar la productividad, sanidad y sostenibilidad de los cultivos, así como para prolongar la vida útil de las infraestructuras asociadas. Las labores específicas deberán definirse en el concepto técnico emitido por el contratista y acordarse con los líderes de las huertas a fortalecer. Entre las acciones clave se incluyen: alistamiento del terreno (labores rutinarias de preparación del suelo para la siembra o resiembra, tales como remoción superficial, aireación, incorporación de materia orgánica o abono, nivelación menor y limpieza de residuos vegetales, sin que ello implique obras de adecuación estructural o movimiento de tierras propios del establecimiento inicial de la huerta), siembra de plántulas, riego, fertilización con biopreparados, deshierbe, adecuación de camas, reparaciones, tutorado, poda de floración, cosecha, manejo de composteras y otras intervenciones necesarias. Un mantenimiento adecuado no solo garantiza el abastecimiento constante de productos hortícolas, sino que también fortalece la autonomía alimentaria, fomentan el trabajo comunitario y asegura el aprovechamiento eficiente de los recursos disponibles.

requeridas según las necesidades específicas de cada huerta. El contratista debe entregar una planeación mensual que indique: la huerta a intervenir, las acciones de mantenimiento a ejecutar, los insumos a entregar (si aplica) y el equipo encargado de la intervención. Al finalizar cada jornada, se deberá elaborar un acta que registre las acciones realmente ejecutadas, los insumos entregados y la firma de la persona responsable de la huerta, quien deberá estar presente durante la intervención. Además, se deberá adjuntar un registro fotográfico completo de las actividades realizadas.

4.1.3.3 FASE C: Inscripción al Protocolo de Agricultura Urbana Y Periurbana (MES 2-6)

La presente fase aplica exclusivamente a las huertas urbanas localizadas en elementos del espacio público habilitados por el Decreto Distrital 315 de 2024 para el desarrollo de agricultura urbana y periurbana, conforme al Protocolo de Agricultura Urbana y Periurbana Agroecológica en Espacio Público expedido por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis (JBB, 2025), en desarrollo del Acuerdo Distrital 605 de 2015.

No son objeto de esta fase:

- (i) Las huertas rurales, por encontrarse en suelo rural, fuera del ámbito territorial del Protocolo. Para ellas aplica únicamente la verificación de tenencia o autorización de uso prevista en la Fase A.
- (ii) Las huertas urbanas ubicadas en predios privados o de propiedad de sus responsables, por no tratarse de elementos del espacio público.

Durante el desarrollo de las actividades de fortalecimiento a las huertas se debe iniciar el proceso de inscripción con los líderes de las huertas ante el "Protocolo de agricultura urbana y periurbana agroecológica en espacio público", ante la entidad gestora, el Jardín Botánico José Celestino Mutis. La inscripción será obligatoria para toda huerta comunitaria ubicada en espacio público, de conformidad con el Acuerdo 605 de 2015. Para huertas ubicadas en predios privados o de propiedad de sus responsables, no aplica este trámite, circunstancia que deberá quedar certificada en el informe de valoración inicial (FASE A).

El contratista deberá apoyar a los líderes de las huertas comunitarias en espacio público con el proceso de inscripción, según los lineamientos del Acuerdo 605 de 2015, que define al Jardín Botánico como el encargado de la asesoría técnica, capacitación y seguimiento de los programas de agricultura en la zona urbana.

Para la zona rural, debe asegurarse que los derechos de uso de la tierra estén claros y no haya conflictos legales, según lo definido en el Decreto 555 de 2021, dando cumplimiento a la política de ruralidad vigente. La verificación de la situación de tenencia se acreditará mediante certificado de tradición y libertad, contrato de arrendamiento o comodato, o carta de autorización suscrita por el propietario del predio, según corresponda. En caso de no poder acreditarse la tenencia o autorización de uso, la huerta quedará excluida de las acciones de inversión en infraestructura, sin perjuicio de mantener el acompañamiento técnico y formativo.

4.1.4 Bienes y/o servicios Requeridos

Para el desarrollo de las actividades de establecimiento y fortalecimiento de las huertas urbanas y rurales, así como para la ejecución de las jornadas de mantenimiento descritas en el presente numeral, se requiere la provisión de insumos, herramientas y demás elementos que garanticen su adecuado desarrollo, de acuerdo con las condiciones particulares identificadas en la Valoración Inicial de cada huerta. Dichos bienes deberán ser suministrados por el contratista con cargo a los recursos previstos para este componente, conforme a la Estructura de Costos del proceso.

Con el fin de que la asignación de insumos responda efectivamente a las condiciones reales y diferenciadas de cada huerta, y no a una distribución uniforme que desconozca sus particularidades de suelo, infraestructura, acceso a recurso hídrico y estado de desarrollo, la provisión de estos bienes se estructura mediante el mecanismo de Bolsa General de Insumos, descrito a continuación.

4.1.4.1 Bolsa General de Insumos

Con el fin de garantizar que la inversión en insumos responda a las condiciones reales de cada una de las huertas objeto de intervención, el presente componente establece una Bolsa General de Insumos, discriminada en Bolsa General de 3 Huertas Urbanas y Bolsa General de 14 Huertas Rurales.

La composición y cantidad específica de insumos a entregar en cada huerta se determinará con base en el diagnóstico individual realizado en la Valoración Inicial, instancia contractual en la que se identifican las condiciones de suelo, acceso a recurso hídrico, infraestructura existente y necesidades particulares de cada huerta. En esa medida, la Bolsa General constituye el mecanismo idóneo para que los recursos se destinen efectivamente a lo que cada huerta requiere, evitando la asignación de insumos no pertinentes a sus condiciones reales.

El valor unitario (IVA incluido) de cada ítem elegible de la Bolsa corresponde al ofertado por el contratista en el Formato de Oferta Económica para los ítems de la lista de elegibles. Ese valor no podrá superar el precio oficial establecido en la Estructura de Costos con base en el estudio de mercado de la entidad (Canasta de Precios FDLSE 2026 v.02) y se mantendrá en firme hasta la liquidación del contrato. El componente de precio queda así determinado desde la adjudicación; durante la ejecución se define exclusivamente la cantidad de los ítems ya valorados que se asignará a cada huerta.

La ejecución de la Bolsa General se dará bajo dos opciones: (I) consumo de elementos descritos en la lista de elegibles incluida en la Estructura de Costos, opción (II) en el caso que el elemento no se encuentre registrado en la lista de elegibles se sujetará al procedimiento establecido en el numeral 7 del presente anexo técnico (Procedimiento para Ítems No Previstos). El contratista deberá presentar, por cada huerta, el listado específico de insumos requeridos con base en el diagnóstico de la Valoración Inicial, para aprobación previa mediante acta del comité técnico de seguimiento, como requisito habilitante para su adquisición y entrega. En ningún caso el contratista podrá disponer de los recursos de la Bolsa General sin dicha aprobación previa dada por el supervisor del contrato y que sea soportada para la ejecución.

Nota 1: Se debe realizar el ingreso y salida de los insumos y/o elementos al almacén en los términos definidos por la Alcaldía local de Santa Fe, conforme al procedimiento de ingreso al almacén y a los documentos exigidos para tal efecto en el numeral 9.3 (Forma de Pago) del Estudio Previo, entre ellos, el Formato de Ingreso al Almacén (aplicativo vigente) y la factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente sobre facturación electrónica, como requisito previo e indispensable para su distribución y uso. En ningún momento se podrá hacer uso de los insumos sin surtir dicho procedimiento.

Nota 2:

Si la documentación remitida no cumple con las condiciones exigidas o se encuentra incompleta, el trámite de ingreso al almacén y, en consecuencia, la disponibilidad de los insumos para su entrega a las huertas quedará suspendido hasta que el contratista subsane la documentación en debida forma, sin que ello genere responsabilidad para el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe ni derecho a reconocimiento de plazos adicionales, prórrogas o compensación alguna a favor del contratista, en concordancia con la Nota 9 del numeral 9.3 del Estudio Previo.

La entrega de insumos, herramientas y el acompañamiento técnico previsto para cada huerta está condicionada a la participación activa del huertero o líder comunitario responsable, quien deberá suscribir un compromiso de participación en el marco del proceso de inscripción. En caso de que se evidencie inasistencia

reiterada e injustificada a las jornadas de capacitación o mantenimiento (más de dos inasistencias consecutivas no justificadas), uso inadecuado o desviación de los insumos entregados, o negativa a permitir el seguimiento técnico, el contratista deberá:

- Dejar constancia en acta de visita de la situación evidenciada, con registro fotográfico cuando sea pertinente.
- Requerir por escrito al responsable de la huerta, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar la situación o presentar las justificaciones a que haya lugar.
- Informar al comité técnico de seguimiento, quien evaluará la continuidad de la huerta dentro del proceso o su exclusión, sin perjuicio de que se mantenga el acompañamiento técnico y formativo básico.
- En caso de exclusión, aplicar el procedimiento de reemplazo descrito en el numeral correspondiente.

4.1.4.2 Recurso humano y logística asociada

A continuación, se relaciona el recurso humano, la dotación y la logística necesarios para el cumplimiento de la meta de implementación de huertas urbanas y rurales. La vinculación escalonada del personal de apoyo obedece al cronograma de fases definido previamente: el técnico se vincula dado que su función abarca la Valoración Inicial (Fase A) y la coordinación técnica durante todo el componente; los operarios de apoyo se vinculan a partir del mes 3, coincidiendo con el inicio de las actividades de mantenimiento y fortalecimiento en campo (Fase B). La dotación se entrega a la totalidad del personal vinculado al componente, y la logística de capacitaciones corresponde al mínimo de cuatro (4) sesiones.

HUERTAS URBANAS				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN/PERFIL	UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO / UNIDAD
Técnico apoyo a los procesos de agricultura	Técnico o Tecnólogo Ambiental con dos (2) años de experiencia relacionada con el manejo de huertas	Unidad	1	3 Meses
Operario	Título de bachiller, con 2 años de experiencia en actividades de mantenimiento de coberturas o especies vegetales	Unidad	2	2 Meses
Botas caucho sin puntera	Botas negras de caucho caña alta sin puntera. Tallas por convenir	Par	3	1
Overol 2 prendas	Overol en dril 2 prendas con logotipo institucional de Bogotá	Unidad	2	1
Alquiler auditorio o salón sencillo para capacitaciones	Alquiler por sesión, servicio de aseo, capacidad entre 30 y 50 personas, incluye mesas, sillas, video beam y sonido básico	Hora	2 HORAS	4 Sesiones

Refrigerio tipo 1	Un sólido (pastel de pollo o pastel de gloria), jugo o avena en caja, fruta y dulce de chocolate, empacado conforme a normas de bioseguridad	Unidad	30	4 Sesiones
-------------------	--	--------	----	------------

HUERTAS RURALES				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN/PERFIL	UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO / UNIDAD
Técnico apoyo a los procesos de agricultura	Técnico o Tecnólogo Ambiental con dos (2) años de experiencia relacionada con el manejo de huertas	Unidad	2	5 Meses
Operario	Título de bachiller, con 2 años de experiencia en actividades de mantenimiento de coberturas o especies vegetales	Unidad	4	4 Meses
Botas caucho sin puntera	Botas negras de caucho caña alta sin puntera. Tallas por convenir	Par	6	1
Overol 2 prendas	Overol en dril 2 prendas con logotipo institucional de Bogotá	Unidad	4	1
Transporte En Bogotá Rural y/o Ciudad	Alquiler de camioneta Pick up doble cabina 4x4 entre 2.450cc – 2.849cc en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá, (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento)	Mes	1	5
Alquiler auditorio o salón sencillo	Alquiler por sesión, servicio de aseo, capacidad entre 30 y 50 personas, incluye mesas,	Hora	2 horas	4 Sesiones

para capacitaciones	sillas, video beam y sonido básico			
Refrigerio tipo 1	Un sólido (pastel de pollo o pastel de gloria), jugo o avena en caja, fruta y dulce de chocolate, empacado conforme a normas de bioseguridad	Unidad	30	4 Sesiones

4.1.4.3 Condiciones Generales para la Verificación de Experiencia del Recurso Humano

Para la acreditación de la experiencia del Recurso Humano, NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir, NO se pueden acumular tiempos que correspondan a períodos paralelos de trabajo.

Los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas.

Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea él mismo quien certifique la experiencia de su recurso humano deberá adjuntar copia del contrato respectivo o certificación del mismo, con el cual se pueda evidenciar por la Entidad que el contratista ha desarrollado actividades por el mismo tiempo de experiencia en el que se acredita el desarrolló actividades el profesional.

Si existen discrepancias entre los tiempos certificados en las constancias laborales o de prestación de servicios y el tiempo de ejecución del contrato se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, el señalado en el contrato y/o certificación respectiva.

En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico de aplicación requerido en el pliego.

4.1.4.4 Funciones del Técnico de Apoyo de los procesos de agricultura

- ✓ Asistir a las reuniones a las que sea convocado.
- ✓ Presentar los informes técnicos y de avance del proyecto.
- ✓ Apoyar a la coordinación de la meta en las acciones de seguimiento en territorio y las funciones de este.
- ✓ Apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la meta.
- ✓ Apoyar el proceso de convocatoria, inscripción y divulgación de las actividades para cumplir con la meta.
- ✓ Redactar actas de las reuniones de cada uno de los comités de seguimiento y de las actividades en territorio.
- ✓ Realizar la Valoración Inicial de las huertas urbanas y rurales (numeral 4.1.3.A), incluyendo el inventario, la georreferenciación y la verificación de la situación de tenencia o uso autorizado de cada predio.
- ✓ Apoyar en la implementación de prácticas agrícolas sostenibles, buenas prácticas de manejo de cultivos, uso adecuado de insumos, y demás actividades definidas en el anexo técnico.

- ✓ Coordinar y hacer seguimiento a la vinculación de los operarios de apoyo a partir del mes 3 de ejecución, garantizando la continuidad técnica del componente.
- ✓ Recopilar información cualitativa y cuantitativa sobre el proceso en campo, documentando aciertos, dificultades y aprendizajes, para contribuir a los informes finales.
- ✓ Apoyar en la verificación del avance de indicadores de producto y resultado relacionados con las actividades ejecutadas.
- ✓ Contribuir al diseño y aplicación de encuestas, formatos de valoración, actas de visita técnica o cualquier herramienta técnica requerida.
- ✓ Informar sobre dificultades técnicas, sociales o ambientales que puedan afectar el cumplimiento de la meta en los territorios intervenidos.
- ✓ Las demás inherentes al cumplimiento de la meta.

4.1.4.5 Funciones de los Operarios de Apoyo – Gestores Ambientales

- Apoyar logísticamente las actividades de asistencia técnica, incluido el cargue, transporte y entrega de insumos y materiales a las huertas urbanas y rurales.
- Realizar las acciones de mantenimiento que sean definidas por el técnico de apoyo en territorio, conforme al cronograma de la Fase B (numeral 4.1.3.B).
- Ejecutar las jornadas de mantenimiento en las 3 huertas urbanas y 14 huertas rurales, de acuerdo con la valoración y el plan de trabajo aprobado por el comité técnico.
- Las demás inherentes al cumplimiento de las actividades

ENTREGABLES	
•	Formato de valoración de las huertas
•	Listado de las huertas identificadas
•	Documento tipo informe con la caracterización de cada una de las huertas
•	Archivo Shape de georreferenciación de las huertas
•	Evidencia de convocatoria a reuniones (piezas gráficas compartidas, correos electrónicos enviados)
•	Actas de asistencia a las jornadas de capacitación
•	Actas de visita a las huertas
•	Actas de entrega de herramientas e insumos
•	Informe mensual de la ejecución de la meta
•	Documento de informe final, que recopile totalidad de las actividades desarrolladas incluido los resultados del proceso de inscripción al protocolo de agricultura urbana y periurbana.
•	Evidencia fotográfica
•	Formato de evaluación de satisfacción de los participantes
•	Encuestas aplicadas a beneficiarios sobre su experiencia, aprendizajes, percepción de impacto, etc.
•	Plan de sostenibilidad por huerta. Documento que detalle cómo se mantendrá cada huerta tras la finalización del proyecto (fuentes de agua, turnos de cuidado, reposición de insumos, articulación institucional, etc.).

4.1.5 Consideraciones transversales del componente

Durante el desarrollo de los procesos, el contratista deberá reportar todas las intervenciones, capacitaciones y los documentos finales de cada etapa y acción realizada, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PESO
Realizar presentación pública del proyecto	Primer informe del proyecto; grabaciones de la presentación	Acta y listados de asistencia; registro fotográfico; informe de la convocatoria realizada, preguntas de los asistentes, recomendaciones para la ejecución y conclusiones	5%
Realizar Valoración Inicial de las huertas urbanas y rurales (incluye verificación de tenencia)	Informe de valoración de las huertas	Actas de reuniones con los líderes de las huertas; registro fotográfico; soportes de verificación de tenencia o uso autorizado del predio	10%
Elaborar inventario de las huertas urbanas y rurales	Listado de todas las huertas inventariadas; localización de las huertas en SIG	Shape de georreferenciación de las huertas	5%
Desarrollar la convocatoria a las capacitaciones	Radicados de las aprobaciones de las piezas publicitarias	Pantallazos de las piezas publicitarias	5%
Jornadas de capacitación (mínimo 8 sesiones)	Certificados de capacitación	Actas y listados de asistencia; registro fotográfico; cumplimiento del cronograma de capacitaciones	20%
Entrega de insumos con cargo a la Bolsa General (numerales 4.1.4 y 4.1.5)	Acta de entrega de insumos a los líderes de las huertas	Actas de aprobación del comité técnico por huerta; actas de visita que respalden la necesidad de los insumos	15%
Desarrollo de jornadas de mantenimiento	Informe de valoración que justifique el mantenimiento	Acta y registro fotográfico de las jornadas de mantenimiento	25%
Inscripción al Protocolo de Agricultura Urbana y Periurbana (numeral 4.1.3.C)	Constancias de inscripción ante el Jardín Botánico José Celestino Mutis, para las huertas en espacio público	Certificación de inscripción o soporte de exclusión motivada (huertas en predio privado)	10%
Informe final consolidado	Documento de informe final que recopile la totalidad de las actividades desarrolladas	Informe final avalado por el comité técnico de seguimiento	5%
Total			100%

Nota: El operador debe presentar un informe mensual de la ejecución técnica y presupuestal del proyecto.

5 META 3: APOYAR 14 PREDIOS RURALES CON BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES QUE FORTALEZCAN LA PROTECCIÓN

A COBERTURAS VEGETALES Y RECURSO HÍDRICO.

Proporcionar asistencia técnica agropecuaria y ambiental a los propietarios de predios rurales, a través de procesos de formación que contribuyan a mejorar las prácticas agrícolas y de conservación ambiental. En este sentido se deberán realizar actividades que propendan por la adopción de buenas prácticas ambientales y agropecuarias a través de acciones concretas y acompañamiento técnico, fortaleciendo la gestión integral del recurso hídrico, mejorando la eficiencia en su uso, promoviendo una relación armónica entre la producción agropecuaria y el medio ambiente.

La iniciativa se enmarca en un enfoque participativo y territorial, reconociendo el conocimiento local y fomentando el compromiso de las comunidades rurales con la protección de los recursos naturales.

5.1 Componente divulgación y socialización

Se adelantará en un espacio de socialización del proyecto pactado previamente con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del proyecto. Para lo cual deberá invitar al Alcalde Local, autoridades locales, organizaciones comunitarias, Juntas de Acción Comunal, y comunidad en general.

5.1.1 Convocatoria

El contratista deberá realizar un proceso de preinscripción con requisitos mínimos para definir los predios rurales a los que se hará la implementación de las Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales, cumpliendo la metodología previamente aprobada por el comité técnico

5.1.2 Proceso de inscripción

El contratista deberá instalar un punto de inscripción presencial en la ruralidad, ubicado en las veredas de Verjón Alto, Verjón Bajo o Fátima, con acompañamiento de un profesional, en horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., durante mínimo dos (2) días. Adicionalmente, se habilitará un correo electrónico o espacio virtual para la recepción de inscripciones fuera del punto presencial.

Se debe definir un plazo de inscripción presencial y virtual de máximo siete (7) días calendario, contados a partir de la apertura de la convocatoria, el cual deberá realizarse antes de comenzar con las visitas de valoración. La información sobre el proceso de inscripción deberá difundirse en las redes sociales institucionales de la Alcaldía Local, especificando con claridad las fechas límite para responder el formulario. Todas las preguntas del formulario serán de obligatoria respuesta; en caso contrario, la inscripción no será válida.

5.2 Requisitos de inscripción

No hay un factor excluyente para la inscripción de los predios; se sugiere que cuenten con una estructura de captación de aguas lluvias (canales o cubiertas impermeables) que facilite el proceso de riego, y comprometerse con el aprovechamiento del sistema de captación. Adicionalmente, se deberá exigir:

- ✓ Carta de compromiso firmada por el propietario o usuario del predio, en la que manifieste su voluntad de participar activamente de las actividades, permitir el seguimiento técnico y compartir los aprendizajes obtenidos.
- ✓ Verificación de que el predio pertenece a la ruralidad de la localidad de Santa Fe (veredas Verjón

Alto, Verjón Bajo o Fátima).

El contratista deberá crear un formulario o lista de chequeo que permita obtener información de los predios identificados, incluyendo: nombre del predio (si lo tiene); antecedentes de intervención o apoyo institucional previo; actividad agropecuaria desarrollada y destino de la producción (autoconsumo o comercialización); localización geográfica (georreferenciación); verificación de condiciones técnicas del predio; registro fotográfico; identificación de necesidades; e información sobre si ha sido beneficiario en anteriores vigencias de programas similares del Distrito o la Alcaldía Local.

Será el operador quien defina los predios a intervenir, de acuerdo con los criterios de selección que se describen a continuación.

5.3 Criterios de selección

Categoría	Criterio	Ponderación
SOCIAL	- Nivel de vulnerabilidad socioeconómica - Participación de población priorizada (mujeres, adultos mayores, etc.) - Participación comunitaria o escolar activa	25%
TÉCNICA	- Estado actual del predio para intervención (espacio definido) - Nivel de conocimientos técnicos en producción agroecológica - Acceso al recurso hídrico	20%
AMBIENTAL	- Prácticas sostenibles implementadas - Conservación de semillas nativas o biodiversidad local	20%
ORGANIZATIVA	Compromiso de sostenibilidad y seguimiento	20%
EQUITATIVO	Acceso previo a otros apoyos o programas similares por parte de la alcaldía u otra entidad	15%

Nota 1: La “Localización” opera para esta meta como criterio habilitante, si la propuesta no especifica la ubicación del predio o si este no pertenece a la ruralidad, automáticamente y quedará descartada.

Nota 2: Las preguntas del formulario que debe diseñar el contratista, deben ir enfocadas a responder las preguntas de los criterios de selección.

Una vez finalizado el proceso de inscripción, se deben elegir 14 predios rurales en orden descendente partiendo desde la puntuación más alta de ponderación con límite en 75%, es decir, las primeras 14 huertas que en su puntaje estén entre 75% y 100%. En caso de empate en el puntaje de ponderación entre dos o más predios, el desempate se resolverá a favor de aquella cuyo registro de inscripción cuente con la marca de tiempo (fecha y hora) más temprana, generada automáticamente por la herramienta digital de inscripción (formulario en línea) o, en su defecto, por el radicado físico o el correo electrónico de recepción de la inscripción, los cuales constituyen el medio de verificación válido y no controvertible para este efecto. De persistir el empate por coincidencia exacta de fecha y hora, se dará prioridad a la huerta que acredite mayor puntaje en el criterio "SOCIAL" (participación de población priorizada), por ser este el de mayor ponderación relativa entre los criterios no excluyentes. El predio que no haya sido escogido por alguno de los criterios de desempate, pasará automáticamente a conformar una lista de elegibles en caso de que alguno de los predios seleccionados presente su renuncia al proceso, sea excluida por algún incumplimiento o se identifiquen alguna condición que impida su intervención. Seleccionadas las huertas se deberá notificar por cualquier medio al propietario de la huerta para iniciar las preparaciones correspondientes como las visitas de valoración y diagnóstico de necesidades. En el Comité Técnico

se deberán socializar las huertas seleccionadas y programar las fechas de visitas.

En caso de que un predio seleccionado dentro del proceso de elección manifieste su renuncia, sea excluida por incumplimiento de los compromisos adquiridos, o se identifique en la Fase A (Valoración Inicial) una condición que impida su intervención (conflicto de tenencia no resuelto, riesgo físico del predio, cierre del espacio comunitario, entre otras), el contratista deberá:

- Dejar constancia motivada del hecho en acta, con el respectivo soporte documental o fotográfico.
- Informar al comité técnico de seguimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación de la situación.
- Activar el reemplazo automático con la huerta siguiente en el orden descendente de puntuación resultante del proceso de selección (lista de elegibles), siempre que dicha huerta cumpla el umbral mínimo de 75% establecido en el presente numeral.
- Notificar al nuevo beneficiario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la activación del reemplazo, e iniciar respecto de este las mismas fases de valoración y fortalecimiento aplicables a las demás huertas seleccionadas, ajustando el cronograma en la proporción que corresponda sin que ello afecte el plazo total de ejecución del contrato.

El operador deberá diseñar la metodología para reclamaciones y presentarla ante el Comité Técnico, que será la instancia de revisión y toma de decisiones, para aquellas personas que no están conformes con la ponderación de su predio y tomar las medidas correctivas que correspondan según sea el caso, para este trámite darán 3 días calendario posterior a los resultados, mediante correo electrónico, a todas las personas que hayan cumplido con el trámite de inscripción, les informará el estado actual de su inscripción y si continúa o no en el proceso de selección

En el eventual caso que no se registren los 14 predios, por cualquier razón, se deberá gestionar una segunda convocatoria de forma presencial y estableciendo contacto con los líderes de las tres ruralidades de la localidad para convocar a la comunidad a que participen en el proceso de fortalecimiento de las huertas. Esta actividad se desarrollará dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del proceso de selección de las huertas que será beneficiadas.

Nota: Corresponsabilidad del beneficiario en la ejecución de las Buenas Prácticas Agropecuarias y ambientales

La ejecución de las estrategias de Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales en cada uno de los catorce (14) predios se desarrolla bajo un esquema de corresponsabilidad entre la entidad y el beneficiario: el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, a través del contratista, aporta los insumos, herramientas, asistencia técnica y capacitación necesarios para la implementación de la estrategia aprobada. La mano de obra requerida para la ejecución material de dichas actividades en el predio estará a cargo del propietario o usuario beneficiario, quien deberá garantizar su disponibilidad y la de las personas que designe para tal fin.

Este esquema de corresponsabilidad se fundamenta en el principio de participación ciudadana en la gestión pública y en el deber de uso eficiente de los recursos del Estado (artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 25 de la Ley 80 de 1993), en consecuencia, de manera previa a la entrega de cualquier insumo con cargo a la Bolsa Buenas Prácticas Ambientales, el propietario o usuario del predio deberá suscribir una **Carta de Aceptación y Compromiso**, mediante la cual declare expresamente:

- Su aceptación de la estrategia de Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales aprobada por el comité técnico de seguimiento para su predio.

- Su compromiso de aportar la mano de obra necesaria para la ejecución de las actividades de la estrategia, directamente o a través de las personas que designe.
- Su compromiso de dar continuidad y sostenibilidad a la intervención una vez finalizada la ejecución contractual, conforme al plan de sostenibilidad.
- Su autorización para el seguimiento y verificación técnica por parte del contratista y del comité técnico durante el desarrollo del proyecto.
- Su conocimiento de que el incumplimiento injustificado de los compromisos aquí adquiridos podrá dar lugar a la suspensión de la entrega de insumos pendientes o a la exclusión del predio del proceso, sin perjuicio de la obligación de devolver o poner a disposición del contratista los insumos no utilizados.

Esta Carta de Aceptación y Compromiso hará parte del expediente técnico de cada predio y constituye requisito habilitante para la entrega de insumos con cargo a la Bolsa Buenas Prácticas Ambientales.

Los predios seleccionados que no remitan la carta de Aceptación y Compromiso debidamente diligenciada en los (03) días hábiles siguientes a la notificación de elección como beneficiario para el fortalecimiento, quedarán por fuera del proceso y el cupo se le dará al siguiente en la lista.

5.4 Eventos o actividades por desarrollar

Las fases descritas en el presente numeral deberán ejecutarse conforme al siguiente cronograma indicativo, sin perjuicio de los ajustes que apruebe el comité técnico : Fase A (Verificación Inicial y selección de predios): mes 1 - 2; Fase B (Presentación y aprobación de estrategias): mes 2 - 3; Fase C (Capacitación y asistencia técnica semanal): meses 3 a 6.

5.4.1 FASE A: Verificación inicial y selección de predios

El contratista debe realizar una valoración e identificación de los predios rurales de la localidad de Santa Fe, en la cual se identifiquen los productores agropecuarios de pequeña, mediana y gran escala, mediante visitas técnicas de campo, entrevistas con los propietarios y la aplicación de fichas de caracterización, encuestas y registros fotográficos. Esta fase deberá completarse dentro del primer mes de ejecución del contrato, como insumo indispensable para la estructuración de las estrategias por predio.

Durante el levantamiento de información, el contratista deberá recopilar: área total del predio; ubicación y georreferenciación (dispositivo GPS, entrega de archivo KMZ o SHAPE); área construida; fuentes de agua actuales; cantidad de personas y animales beneficiados; tipo de actividad agropecuaria desarrollada; y prácticas de manejo del recurso hídrico y del suelo.

La verificación inicial deberá incluir, además, la comprobación de la situación de tenencia o uso autorizado del predio (propiedad, posesión, arrendamiento, comodato u otra figura reconocida), acreditada mediante certificado de tradición y libertad, contrato correspondiente, o declaración jurada del propietario cuando no exista otro soporte disponible. En caso de no poder acreditarse la tenencia o autorización de uso, el predio quedará excluido de las acciones de inversión en infraestructura o insumos, sin perjuicio de mantener el acompañamiento técnico y formativo básico.

Nota 1: El formato de levantamiento de información deberá ser previamente aprobado por el comité técnico de seguimiento. El tratamiento de los datos personales recolectados se sujetará a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Nota 2: Si en la fase de Verificación Inicial (Fase A), se identifica que la línea de acción más adecuada requeriría permiso de la autoridad ambiental (p. ej., captación de agua mediante infraestructura nueva), el

equipo técnico (Ingeniero Ambiental o Biólogo, Ingeniero Agrónomo) descartará dicha línea de intervención y formulará, dentro de las mismas alternativas enunciativas del presente numeral (reconversión productiva, sistemas agroforestales o silvopastoriles, gestión de residuos, cercados vivos, etc.), una estrategia técnicamente viable sin necesidad de permiso, ajustada a las condiciones del predio y a la disponibilidad de recursos existente. La sustitución deberá:

- Quedar documentada en el informe de caracterización del predio, con la motivación técnica correspondiente.
- Ser aprobada por el comité técnico de seguimiento antes de su implementación (Fase C). en este comité se deberá contar con la participación del beneficiario en tanto que debe avalar la nueva intervención.
- Ser comunicada al productor beneficiario, explicándole las razones por las cuales no se ejecutará la intervención inicialmente valorada y en qué consiste la alternativa propuesta.

Nota 3: En caso de que, con posterioridad a la admisión del predio en el proceso de selección, se identifique un conflicto de tenencia no evidenciado en la Verificación Inicial (disputa entre herederos, embargo, proceso de restitución de tierras, litigio de linderos, u otra circunstancia que afecte la disponibilidad jurídica del predio), el contratista deberá:

- Suspender de manera inmediata cualquier entrega de insumos, herramientas o inversión con cargo a la Bolsa de Buenas Prácticas Ambientales respecto de dicho predio, dejando constancia en acta.
- Informar al comité técnico de seguimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación del conflicto, adjuntando los soportes disponibles.
- Mantener, exclusivamente, el acompañamiento técnico y formativo básico ya iniciado, sin comprometer nuevos recursos físicos hasta la resolución de la situación o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.
- Activar el procedimiento de reemplazo previsto en el numeral siguiente, en caso de que el conflicto no se resuelva dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su identificación.

Las actividades de esta fase de valoración comprenden:

➤ *Caracterización del predio y de la unidad productiva*

El contratista debe recopilar información básica sobre la ubicación, el área total, número de personas que viven y/o trabajan en el predio. Asimismo, es importante registrar el uso que se le ha venido dando al predio, y la actividad agropecuaria que se desarrolla.

➤ *Evaluación del uso actual del suelo y condiciones físicas*

El contratista debe determinar el uso real del suelo dentro del predio, diferenciando áreas destinadas a cultivos, pasturas, áreas de conservación, zonas en degradación, entre otros. Es crucial analizar si el uso del suelo es el adecuado, para diseñar estrategias que ayuden a su conservación.

➤ *Gestión del agua*

La evaluación de la gestión del recurso hídrico en la producción agropecuaria es de gran importancia para la valoración. Se debe identificar, la presencia de nacederos, quebradas, tanques o sistemas de captación de aguas lluvias, así como las formas en que se capta, almacena, distribuye y utiliza el agua en actividades productivas, domésticas o de consumo animal.

➤ *Evaluación de prácticas productivas*

Se debe conocer las prácticas actuales que se desarrollan en el predio en cuanto al manejo de cultivos, animales y

suelos. Esto incluye identificar el tipo de sistema productivo (tradicional, intensivo, agroecológico, etc.), el uso de insumos agroquímicos, la aplicación de fertilizantes o plaguicidas, el manejo de residuos orgánicos como estiércol o desechos de cosecha, y la presencia o ausencia de prácticas sostenibles como rotación de cultivos, barreras vivas, entre otras. Esta información permite establecer el nivel de impacto de la actividad productiva y definir que prácticas pueden ser ajustadas o reemplazadas por otras más sostenibles.

➤ *Manejo de residuos*

Se debe evaluar el manejo de los residuos sólidos y líquidos generados en el predio, incluyendo envases de plaguicidas, plásticos agrícolas, restos orgánicos y desechos domésticos. Es importante determinar si estos residuos se están manejando adecuadamente. Además, se debe registrar si el productor ha implementado prácticas como compostaje, lombricultura, reciclaje o uso de bio insumos. La valoración en este componente es clave para diseñar estrategias que promuevan la economía circular y la reducción del impacto ambiental de las actividades agropecuarias.

➤ *Aspectos socioeconómicos*

La valoración también debe incluir una lectura integral del contexto social y económico del productor y grupo familiar que habita y trabaja el predio. Esto abarca el nivel de dependencia económica de la actividad agropecuaria, las condiciones de comercialización de sus productos, el acceso a asistencia técnica, y su vinculación a asociaciones o redes productivas. Igualmente, se debe indagar sobre la percepción del productor frente a temas como el cambio climático, la conservación ambiental y su disposición para transitar hacia modelos productivos sostenibles. Estos factores son determinantes para la formulación de estrategias realistas y sostenibles en el tiempo.

5.4.2 FASE B: Procesos de buenas prácticas ambientales y agropecuarias a implementar (MES 2-3)

Con base en el diagnóstico obtenido en la Verificación Inicial (literal A), el operador debe formular y proponer, de manera individualizada para cada uno de los catorce (14) predios, una estrategia técnica de intervención orientada a mejorar los procesos productivos existentes sin generar daños al ecosistema circundante, y sin incluir la construcción de estructuras que requieran permiso o licencia de alguna autoridad competente.

Tipos de estrategias a considerar

Entre las líneas de intervención que el contratista puede proponer, según las condiciones particulares de cada predio, se incluyen de manera enunciativa:

- Reconversión productiva hacia sistemas de menor impacto ambiental.
- Protección y restauración de zonas de recarga hídrica presentes en el predio.
- Transición hacia sistemas agroecológicos, incluyendo reducción o eliminación del uso de agroquímicos.
- Diseño e implementación de sistemas productivos sostenibles, tales como sistemas agroforestales o silvopastoriles.
- Gestión integral de residuos sólidos y orgánicos generados en el predio, en el marco de la economía circular (compostaje, lombricultura, manejo de envases de agroquímicos).
- Establecimiento de cercados vivos o barreras de protección de fuentes hídricas frente al tránsito de ganado, cuando el predio desarrolle actividad pecuaria.
- Implementación de prácticas de conservación de suelos (barreras vivas, curvas de nivel, cobertura vegetal permanente).

Formulación de la estrategia

Cada estrategia deberá elaborarse con base en los hallazgos obtenidos durante las visitas de campo realizadas en la Fase A, por lo que su alcance y componentes podrán variar de un predio a otro según sus condiciones específicas. La estrategia por predio deberá contener, como mínimo:

- Diagnóstico resumido del predio y justificación técnica de la(s) línea(s) de intervención escogida(s).
- Objetivos específicos de la intervención, en términos de protección de coberturas vegetales y/o recurso hídrico.
- Actividades a desarrollar, con su respectivo cronograma de ejecución dentro del plazo de la Fase C.
- Listado de insumos y herramientas requeridos, con cargo a la Bolsa Buenas Prácticas Ambientales, justificados frente a la necesidad identificada en el diagnóstico.
- Indicadores de seguimiento que permitan verificar el avance y cumplimiento de la estrategia.

Los diseños de estrategia deberán ser presentados al comité técnico del proyecto dentro del tiempo estipulado en la fase B de ejecución, la instancia encargará de revisarlos y aprobarlos antes de iniciar su implementación en campo. Ninguna estrategia podrá ejecutarse sin el acta de aprobación previa del comité técnico. Cada estrategia debe además ser socializada con la comunidad del predio, en tanto serán quienes reciban la asistencia técnica y queden como responsables de continuar la producción aplicando los conocimientos adquiridos, una vez finalizada la ejecución contractual.

Adicionalmente, el contratista debe presentar el cronograma y los insumos requeridos para realizar la asistencia técnica en cada predio, los cuales también deben ser socializados y aprobados por el comité técnico. En caso de que alguna entidad exija la aprobación formal de los diseños (por ejemplo, trámites relacionados con el uso del suelo o cualquier otro aspecto normativo vinculado a las actividades previstas), el contratista será responsable de gestionar y obtener los permisos o autorizaciones correspondientes ante las autoridades competentes con apoyo de la supervisión, sin que ello genere costos adicionales a cargo de la entidad ni modificaciones al plazo contractual, salvo que la demora sea imputable a la propia entidad o a un tercero ajeno al contratista.

Todas las actividades que se desarrollen bajo este componente deben ajustarse al Plan de Manejo y la zonificación ambiental de la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá (Resolución 1766 de 2016, o la norma que la modifique, adicione o sustituya), así como a cualquier otro instrumento de ordenamiento del territorio que resulte aplicable, en particular el Decreto Distrital 555 de 2021 (Plan de Ordenamiento Territorial) y la Política Pública de Ruralidad del Distrito Capital (Decreto Distrital 327 de 2007), en lo relativo al uso del suelo rural.

5.4.3 FASE C: Capacitación y asistencia técnica en Buenas Prácticas Ambientales y Agropecuarias (BPA)

Esta fase corresponde a la implementación efectiva, en campo, de la estrategia aprobada para cada uno de los catorce (14) predios (literal B), a través de un esquema combinado de asistencia técnica individualizada y capacitación teórico-práctica, que garantice que el propietario o usuario del predio adquiera y pueda replicar de manera autónoma las prácticas implementadas.

Metodología

El contratista debe estructurar y presentar al comité técnico una metodología de capacitación y asistencia técnica teórico-práctica, basada en los principios de la agroecología y la economía circular, la cual deberá ser aprobada por dicha instancia antes del inicio de esta fase. La metodología deberá especificar, como mínimo:

la secuencia de temas a abordar por tipo de estrategia (reconversión productiva, protección de fuentes hídricas, sistemas agroforestales, gestión de residuos, entre otras definidas en el literal B); los instrumentos de verificación de aprendizaje; y el mecanismo de certificación.

La metodología de asistencia técnica y capacitación deberá incorporar ajustes razonables para la participación de población mayor y con discapacidad, así como enfoque de género, en coherencia con el criterio de vulnerabilidad socioeconómica establecido como criterio de selección.

Periodicidad y cobertura

El operador debe realizar la asistencia técnica y seguimiento de las acciones semanalmente (al menos una vez por semana) en cada uno de los catorce (14) predios beneficiarios, desde el mes 3 hasta el mes 6 de ejecución (Fase C), generando en cada visita la respectiva acta con el registro de avance de la estrategia. La asistencia técnica deberá ser prestada directamente por el profesional (Ingeniero Ambiental/Biólogo o Ingeniero Agrónomo) responsable de la línea de intervención del predio, o por el Técnico Agropecuario bajo su supervisión y lineamientos, según lo defina el plan de trabajo aprobado.

Certificación

Al finalizar el acompañamiento, el contratista deberá expedir una certificación en Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales (BPA) a cada propietario o usuario que haya cumplido con el proceso de asistencia técnica, condicionada a la asistencia y participación efectiva en un mínimo del ochenta por ciento (80%) de las visitas programadas para su predio. En caso de no alcanzar dicho porcentaje por causas no imputables al operador (ausencia reiterada del propietario, imposibilidad de acceso, entre otras debidamente documentadas), el contratista deberá dejar constancia motivada en acta, sin que ello afecte el cumplimiento de la meta frente a los demás predios.

Cuando la estrategia implementada en un predio requiera de conceptos, registros o autorizaciones ante entidades del orden nacional o distrital el contratista deberá gestionar el respectivo acompañamiento o remisión ante la entidad competente, dejando constancia documental de dicha gestión en el expediente del predio.

De cada visita de asistencia técnica y de cada sesión de capacitación debe quedar: acta con la información de la persona atendida y el tipo de estrategia desarrollada; registro fotográfico; y formato con el detalle de la asistencia técnica brindada, indicando avances, dificultades y recomendaciones. El contratista deberá consolidar mensualmente esta información en el informe de ejecución técnica y presupuestal.

Al cierre de la Fase C, el contratista deberá entregar, por cada predio, un plan de sostenibilidad que detalle cómo el propietario o usuario continuará aplicando la estrategia implementada una vez finalizada la ejecución contractual (turnos de cuidado, reposición de insumos, mantenimiento de las obras o prácticas instauradas, y articulación institucional de largo plazo, cuando aplique).

5.5 Bienes/servicios requeridos

Para la implementación de buenas prácticas agropecuarias y ambientales en 14 predios rurales, se requiere la provisión de insumos que garanticen el adecuado desarrollo de las actividades de acuerdo con la valoración, los cuales deberán ser suministrados por el contratista.

5.5.1 Bolsa de Insumos Buenas Prácticas Ambientales y Agropecuarias

Con el fin de garantizar que la inversión en insumos, herramientas y demás elementos responda a las condiciones reales de cada uno de los predios rurales objeto de intervención, el presente componente establece una Bolsa Buenas Prácticas Ambientales, en lugar de un listado cerrado de cantidades fijas por ítem.

La composición y cantidad específica de insumos a entregar en cada predio se determinará con base en el diagnóstico individual realizado en la Verificación Inicial, instancia contractual en la que se identifican las condiciones del suelo, la disponibilidad de recurso hídrico, la actividad agropecuaria desarrollada y las necesidades particulares de cada predio, así como en la estrategia de Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales aprobada para cada uno. En esa medida, la Bolsa constituye el mecanismo idóneo para que los recursos se destinen efectivamente a lo que cada predio requiere, evitando la asignación de insumos, herramientas o medicación no pertinentes a sus condiciones reales.

El valor unitario (IVA INCLUIDO y/o demás impuestos) de cada ítem elegible dentro de la Bolsa corresponde al estudio de mercado adelantado por la entidad (Canasta de Precios FDLSF 2026), quedando así predeterminado el componente de precio; lo que se define durante la ejecución es exclusivamente la mezcla y cantidad de ítems ya valorados que se asignará a cada predio

La ejecución de la Bolsa General se dará bajo dos opciones: (I) consumo de elementos descritos en la lista de elegibles incluida en la Estructura de Costos, opción (II) en el caso que el elemento no se encuentre registrado en la lista de elegibles se sujetará al procedimiento establecido en el numeral 7 (Procedimiento para Ítems No Previstos) del presente anexo. El contratista deberá presentar, por cada predio, el listado específico de insumos requeridos con base en el diagnóstico de la Valoración Inicial para aprobación previa mediante acta del comité técnico de seguimiento, como requisito habilitante para su adquisición y entrega. En ningún caso el contratista podrá disponer de los recursos de la Bolsa General sin dicha aprobación previa dada por el supervisor del contrato y que sea soportada para la ejecución.

Nota 1: Se deberá realizar el ingreso y salida de los insumos a almacén en los términos definidos por la Alcaldía Local de Santa Fe. conforme al procedimiento de ingreso al almacén y a los documentos exigidos para tal efecto en el numeral 9.3 (Forma de Pago) del Estudio Previo, entre ellos, el Formato de Ingreso al Almacén (aplicativo vigente) y la factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente sobre facturación electrónica, como requisito previo e indispensable para su distribución y uso. En ningún momento se podrá hacer uso de los insumos sin surtir dicho procedimiento.

Si la documentación remitida no cumple con las condiciones exigidas o se encuentra incompleta, el trámite de ingreso al almacén y, en consecuencia, la disponibilidad de los insumos para su entrega a las huertas quedará suspendido hasta que el contratista subsane la documentación en debida forma, sin que ello genere responsabilidad para el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe ni derecho a reconocimiento de plazos adicionales, prórrogas o compensación alguna a favor del contratista, en concordancia con la Nota 9 del numeral 9.3 del Estudio Previo.

Nota 2: La entrega de insumos, herramientas y el acompañamiento técnico previsto para cada predio está condicionado a la participación activa del huertero o líder comunitario responsable, quien deberá suscribir un compromiso de participación en el marco del proceso de inscripción. En caso de que se evidencie inasistencia reiterada e injustificada a las jornadas de capacitación o mantenimiento (más de dos inasistencias consecutivas no justificadas), uso inadecuado o desviación de los insumos entregados, o negativa a permitir el seguimiento técnico, el contratista deberá:

- Dejar constancia en acta de visita de la situación evidenciada, con registro fotográfico cuando sea pertinente.
- Requerir por escrito al responsable de la huerta, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar la situación o presentar las justificaciones a que haya lugar.
- Informar al comité técnico de seguimiento, quien evaluará la continuidad de la huerta dentro del proceso o su exclusión, sin perjuicio de que se mantenga el acompañamiento técnico y formativo básico.
- En caso de exclusión, aplicar el procedimiento de reemplazo descrito en el numeral correspondiente.

5.5.2 Recurso humano y logística asociada

A continuación, se relaciona el recurso humano y la logística necesarios para el cumplimiento de la meta de apoyo a catorce (14) predios rurales con Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales. La totalidad del equipo (Ingeniero Ambiental o Biólogo, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola, y Técnico Agropecuario) se vincula desde el inicio de la ejecución contractual y por la totalidad del plazo (6 meses), en tanto sus funciones abarcan de manera continua la Verificación Inicial (Fase A), la formulación y aprobación de estrategias por predio (Fase B), y la asistencia técnica y capacitación semanal en cada uno de los catorce (14) predios (Fase C), conforme al cronograma de fases definido en el numeral 4.5.2. El transporte (vehículo tipo camioneta 4x4) se dispone igualmente durante la totalidad del plazo de ejecución, dada la naturaleza rural y dispersa de los desplazamientos requeridos para la atención semanal de los predios.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN/PERFIL	UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO
Ingeniero Ambiental o Biólogo	Ingeniero Ambiental o Biólogo, con experiencia certificada de más de tres (3) años en restauración de coberturas vegetales y/o protección de recurso hídrico	MES	1	6
Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola	Profesional en Agronomía o Ingeniería agronómica o Ingeniería Agrícola con experiencia certificada de más de tres (3) años de asistencia técnica a predios rurales	MES	1	6
Técnico Agropecuario	Técnico ambiental, forestal, agroecológico con mínimo dos (2) años de experiencia en brindar asistencia técnica a predios rurales.	MES	1	6
ALQUILER AUDITORIO O SALON SENCILLO	*Alquiler por sesión *Servicio de aseo *Desarrollo de sesiones para capacidad entre cincuenta y ochenta personas.	HORA	2	4 Sesiones
Transporte En Bogotá Rural y/o Ciudad	Alquiler de camioneta Pick up doble cabina 4x4 entre 2.450cc – 2.849cc en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá, (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento)	MES	1	5

5.5.2.1 Condiciones Generales para la Verificación de Experiencia del Recurso Humano

Para la acreditación de la experiencia del Recurso Humano, NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir, NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.

Para el perfil de Coordinador, el CONTRATISTA debe diligenciar el anexo respectivo y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados.

Los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas.

Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea él mismo quien certifique la experiencia de su recurso humano deberá adjuntar copia del contrato respectivo o certificación del mismo, con el cual se pueda evidenciar por la Entidad que el contratista ha desarrollado actividades por el mismo tiempo de experiencia en el que se acredita el desarrolló actividades el profesional.

Si existen discrepancias entre los tiempos certificados en las constancias laborales o de prestación de servicios y el tiempo de ejecución del contrato se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, el señalado en el contrato y/o certificación respectiva.

En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico de aplicación requerido en el pliego.

5.5.2.2 Funciones Ingeniero Ambiental o Biólogo

- Asesorar la valoración de productores agropecuarios de la localidad de Santa Fe.
- Planear la implementación de la estrategia de Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales en cada uno de los catorce (14) predios, con énfasis en la protección de coberturas vegetales y recurso hídrico.
- Apoyar la coordinación de la meta en las acciones de seguimiento en territorio.
- Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado.
- Apoyar el proceso de convocatoria, inscripción y divulgación de las actividades.
- Realizar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo aprobado.
- Las demás inherentes al cumplimiento de la meta.

5.5.2.3 Funciones Ingeniero agrícola/ agrónomo o afines

- Asesorar la valoración de productores agropecuarios de la localidad de Santa Fe.
- Realizar la implementación de la estrategia de Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales en cada uno de los catorce (14) predios.
- Apoyar la coordinación de la meta en las acciones de seguimiento en territorio.
- Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado.
- Apoyar el proceso de convocatoria, inscripción y divulgación de las actividades.
- Realizar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo aprobado.
- Realizar la asistencia técnica a productores sobre prácticas agrícolas y ganaderas, manejo de plagas y enfermedades, y uso de insumos, en la ruralidad de Santa Fe.
- Las demás inherentes al cumplimiento de la meta.

5.5.2.4 Funciones Técnico Agropecuario

- Ejecutar las actividades operativas de las estrategias de los catorce (14) predios beneficiarios.
- Apoyar las actividades propuestas por los profesionales (Ingeniero Ambiental o Biólogo, e Ingeniero Agrónomo) para el cumplimiento de la meta.
- Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado.
- Apoyar el proceso de convocatoria, inscripción y divulgación de las actividades.
- Las demás inherentes al cumplimiento de la meta.

ENTREGABLES	
• Plano que contenga la ubicación de los predios identificados • Informe que contenga la identificación y caracterización de los predios y se explique detalladamente como se llevó a cabo el proceso de selección de los 14 predios beneficiados. • Georreferenciación de los predios • Actas de reunión • Formatos de inscripción completos. • Reporte de las entrevistas realizadas a los dueños de los predios • Registro fotográfico • informe detallado de la caracterización e identificación de los predios, donde se resuma los hallazgos más relevantes, que ayuden a determinar los predios que deberán ser beneficiarios. Este informe debe ser revisado y aprobado por el comité técnico, al igual que los predios elegidos para este fin. • Metodología de intervención • Resultados finales	

5.6 Consideraciones transversales a todo el proceso

Durante el desarrollo de los procesos, el contratista deberá reportar todas las intervenciones, capacitaciones y los documentos finales de cada etapa y acción realizada, de acuerdo con los siguientes lineamientos.

ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PESO
Realizar presentación pública del proyecto	• Primer informe del proyecto • Grabaciones de la presentación	• Acta y listados de asistencia • Registro fotográfico	5%
Realizar caracterización y valoración de productores agropecuarios de la localidad de Santa Fe.	• Informe de valoración con la caracterización respectiva de los predios	• Actas de visitas a los predios y de entrevistas con la comunidad • Registro fotográfico • Documento técnico-valoración • Shape de localización	20%
Selección de los predios a intervenir	• Documento técnico de selección los predios • beneficiarios	• Formularios de inscripción diligenciados. • Documento técnico con la evaluación de predios inscritos y seleccionados	5%

Presentación de las estrategias	Informe que incluya las estrategias y asistencia técnica a implementar	- Acta y listados de asistencia de las visitas de inspección Actas de reunión para concertación de la estrategia con el beneficiario. - Acta de aprobación por parte del comité técnico de las estrategias a adelantar en los 14 predios.	5%
Entrega de insumos	Listado con los insumos a entregar a cada predio según la estrategia a implementar	- Acta de aprobación de insumos por parte de comité técnico. - Acta o soporte de ingreso y salida de insumos del almacén del FDLSF. - Registro fotográfico de la entrega de los insumos.	15%
Asistencia técnica e implementación de la estrategia en los 14 predios beneficiarios.	Registro de los usuarios a quienes se le realiza la asistencia técnica.	- Informe con la información de los usuarios registrados y el tipo de estrategia a desarrollar - Formato con la información a detalle de la asistencia técnica	- Cumplimiento del cronograma 30%
	- Formato con el número de asistencias técnicas realizadas - Documento técnico de avance de la estrategia en cada uno de los 14 predios.	- brindada y evidencia de las personas vinculadas. - Actas de asistencia técnica.	
Capacitación	Metodología de la capacitación	Acta y registro fotográfico del proceso de capacitación	10%
Entrega de resultados	Informe final	Documento del informe final	10%

6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO 2886: RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN SANTA FE

6.1 META: LOGRAR UNA (1) HECTÁREA (HA) EN PROCESO DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA.

Orientar y promover la restauración ecológica, la recuperación y la rehabilitación de áreas afectadas en la localidad de Santa Fe, con el fin de conservar y recuperar áreas naturales, así como la restitución de los servicios ecosistémicos para su disfrute y aprovechamiento de manera responsable por parte de la comunidad.

El objetivo es diseñar e implementar un proceso integral de restauración ecológica que permita la recuperación funcional y estructural del ecosistema, priorizando la conectividad ecológica, el control de especies invasoras y la reintroducción de especies nativas características del bosque alto andino, contemplando las estrategias de restauración acordes con las características del predio a intervenir.

Naturaleza plurianual de la meta: La presente meta desarrolla lo establecido en el Plan de Desarrollo Local de Santa Fe 2025-2028 "Santa Fe camina segura", adoptado mediante Acuerdo Local 003 de 2024, en el marco del proyecto de inversión No. 2886 "Restauración Ecológica en Santa Fe", registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Distrital, cuyo objetivo es orientar y promover la restauración ecológica, la recuperación y la rehabilitación de áreas afectadas en la localidad. La vigencia corresponde a la intervención de una (1) hectárea, en el marco de una meta acumulada del cuatrienio de cinco (5) hectáreas en proceso de restauración ecológica. Las estrategias de restauración deberán implementarse de manera continua, año tras año, en los predios que sean asignados por la autoridad ambiental competente.

6.1.1 Eventos o actividades para desarrollar

Las fases descritas en el presente numeral deberán ejecutarse conforme al siguiente cronograma indicativo, sin perjuicio de los ajustes que apruebe el comité técnico de seguimiento: Fase A (Valoración Inicial: asignación del predio y línea base biofísica): mes 1; Fase B (Diseño de las estrategias de restauración): mes 2; Fase C (Implementación de las estrategias de restauración, incluyendo mantenimiento, control adaptativo, entrega y verificación): meses 3 a 6.

6.1.1.1 FASE A: Valoración Inicial

Solicitud y asignación del predio a intervenir

El predio objeto de la intervención de restauración ecológica no es seleccionado internamente por el contratista ni por el comité técnico, sino que corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) o a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), en su calidad de autoridad ambiental competente, asignar el área específica a restaurar, en el marco del Convenio Interadministrativo 2596 de 2021 o del instrumento que se encuentre vigente al momento de la ejecución.

En consecuencia, el contratista deberá:

- Radicar ante la SDA y la CAR, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la solicitud formal de asignación del área a intervenir, adjuntando la documentación que dicha entidad requiera.
- Realizar seguimiento periódico a la solicitud (mínimo semanal, dejando constancia escrita de cada gestión) hasta obtener respuesta formal.
- Informar de manera inmediata al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato sobre el estado de la solicitud, así como cualquier requerimiento adicional formulado por la autoridad ambiental.

Dado que la asignación del predio depende de la respuesta de una entidad externa al contrato, los términos de la Fase A se contarán a partir de la fecha de asignación formal del predio por parte de la SDA, y no desde la fecha del acta de inicio, siempre que el contratista acredite haber cumplido oportunamente con la radicación y el seguimiento de la solicitud en los términos señalados. En caso de que la demora en la asignación sea imputable a la autoridad ambiental, dicha circunstancia no podrá constituirse en causal de incumplimiento del contratista ni dar lugar a la imposición de multas o sanciones, sin perjuicio de que el supervisor del contrato gestione, por los canales institucionales que correspondan, la agilización de la respuesta.

Una vez asignado el predio por la SDA y/o la CAR, el comité técnico de seguimiento deberá verificar y dejar constancia en acta de que el área asignada cumple con las condiciones mínimas de viabilidad para el cumplimiento de la meta, particularmente:

- Accesibilidad que permita la ejecución de las actividades dentro del plazo contractual.
- Situación de tenencia y uso del suelo sin conflictos legales que impidan la intervención, acreditada mediante certificado de tradición y libertad, contrato o convenio de uso, o autorización expresa del propietario, según corresponda.

En caso de que el área asignada no cumpla con alguna de estas condiciones mínimas, el comité técnico deberá dejar constancia motivada en acta y gestionar ante la SDA y/o la CAR la reconsideración o ajuste de la asignación, sin que ello sea atribuible al contratista.

Si transcurridos tres (3) meses desde la radicación de la solicitud persiste la falta de asignación, y restando un plazo insuficiente para ejecutar razonablemente las Fases B y C dentro del término contractual, el comité técnico dejará constancia motivada de dicha situación como causal de fuerza mayor no imputable al contratista, y el supervisor del contrato gestionará ante la instancia competente de la Alcaldía Local la modificación del plazo contractual (prórroga si aplica) que corresponda, en los términos y con las formalidades previstas en el Manual de Contratación del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe y el Decreto 1082 de 2015, sin que dicha prórroga genere costos adicionales por Administración, Imprevistos y Utilidad, administración o recurso humano ya reconocido, salvo el ajuste estrictamente necesario para cubrir el tiempo adicional de ejecución de las Fases B y C.

En ningún caso la demora en la asignación del predio dará lugar a la reducción del alcance físico de la meta (1 hectárea), salvo que la autoridad ambiental competente asigne formalmente un área de extensión inferior, evento regulado en Nota de la Fase A

Línea base de valoración biofísica y socioeconómica

El contratista debe realizar visitas y una valoración detallada del área a restaurar, identificando las especies nativas presentes, los factores de degradación y las potencialidades del ecosistema. La línea base constará, como mínimo, de las siguientes actividades:

- Identificación de antecedentes y contextualización de las intervenciones relacionadas con el proceso, en el predio seleccionado.
- Identificación y caracterización de los componentes físicos del suelo (calicata de 0,40 m x 0,40 m de superficie por 1 m de profundidad), geológico, geomorfológico, hidrológico e hidrogeológico.
- Identificación del ecosistema de referencia y evaluación de su estado actual.
- Caracterización biótica del polígono de intervención (coberturas, fauna y flora presentes).
- Establecimiento del potencial de restauración y zonificación de los escenarios a restaurar.
- Registro fotográfico panorámico de los escenarios de restauración.
- Cartografía del polígono de intervención, sectores de levantamiento de información biofísica, potencial de restauración y zonificación de escenarios, en formato de origen (DWG, KMZ, SHP) y salidas gráficas en PDF.
- Identificación y caracterización de las ocupaciones no formales presentes dentro de las áreas objetivo de la restauración, si las hubiere. Esta identificación tendrá exclusivamente carácter técnico e informativo; el contratista deberá reportarla mediante informe específico al comité técnico, sin asumir competencias de resolución, desalojo o intervención directa sobre dichas ocupaciones.

El documento de línea base deberá dividirse en dos partes: la primera, con la información puntual del área de estudio (levantamiento cartográfico, toma de información primaria, análisis de datos); la segunda, con la propuesta de diseños florísticos, selección de especies idóneas, tratamientos de fauna y demás acciones complementarias.

Este documento debe ser presentado y aprobado mediante acta por el comité técnico de seguimiento, como requisito previo para el inicio del diseño detallado de las estrategias (Fase B).

Nota: Asignación de predio con área inferior a una (1) hectárea o predio fragmentado

En caso de que la SDA y/o la CAR asignen un área con extensión inferior a una (1) hectárea, o un conjunto de predios fragmentados y no contiguos cuya sumatoria alcance la extensión requerida, el comité técnico de seguimiento deberá:

- Dejar constancia en acta de la extensión y condiciones del área o áreas efectivamente asignadas, con el respaldo cartográfico correspondiente (polígono georreferenciado).
- Verificar si la autoridad ambiental tiene prevista la asignación de área adicional o complementaria dentro del plazo contractual, y de ser así, gestionar su incorporación formal al alcance de la meta.
- De no ser posible completar la extensión mediante área complementaria, el comité técnico dejará constancia motivada de que la limitación en la extensión del área intervenida obedece a la disponibilidad de predios asignados por la autoridad ambiental competente, circunstancia no imputable al contratista ni al Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, sin perjuicio de que se ejecute la totalidad de las actividades técnicas (línea base, diseño, implementación, mantenimiento) sobre el área efectivamente asignada, en los mismos estándares de calidad e intensidad establecidos en el presente anexo técnico.
- En el caso de predios fragmentados y no contiguos, el diseño de las estrategias de restauración (Fase B) deberá formularse de manera independiente para cada polígono, sin que ello incremente el valor del contrato ni el recurso humano previsto.

6.1.1.2 FASE B: Diseño de estrategias de restauración

El diseño de las estrategias de restauración ecológica debe sustentarse en un enfoque adaptativo, ecosistémico y basado en evidencia técnica, que permita recuperar tanto la estructura como la función ecológica de la hectárea a intervenir. Con base en la línea base aprobada en la Fase A, el contratista deberá desarrollar el diseño considerando de forma integrada los siguientes criterios:

Zonificación ecológica y tipo de restauración

El área de intervención deberá dividirse según su estado de conservación, grado de degradación, pendiente y accesibilidad. A partir de esta zonificación se determinarán los enfoques de restauración aplicables a cada sector:

- **Restauración pasiva:** en zonas con buena regeneración natural y baja intervención humana, donde se limita el acceso y se permite la sucesión natural.
- **Restauración asistida:** en áreas con regeneración natural incipiente, donde se eliminan barreras (especies exóticas, compactación del suelo) y se introducen algunas especies clave.
- **Restauración activa:** en zonas muy degradadas sin regeneración natural, que requieren preparación del sitio y siembra directa.

Análisis florístico y funcional de especies nativas

La selección de especies deberá basarse en los siguientes criterios:

- **Adaptación al ecosistema alto andino:** especies correspondientes al piso altitudinal del predio (2.600–3.200 m.s.n.m.).
- **Rol ecológico:** inclusión de especies pioneras, secundarias y estructurales, según su función en la

sucesión ecológica.

- **Interacciones bióticas:** atracción de fauna dispersora (aves, murciélagos) y polinizadores, y aporte al control de plagas.
- **Diversidad funcional:** variedad en tipos de hojas, formas de crecimiento y ciclos fenológicos.
- **Origen local:** prioridad a especies provenientes de viveros locales o comunitarios certificados, con semillas recolectadas de fuentes cercanas al predio.

Factores edáficos y topográficos

La elección de las estrategias de restauración deberá fundamentarse en el diagnóstico previo de las condiciones del suelo y la topografía del predio, en tanto estos factores determinan tanto la viabilidad de las especies a sembrar como la necesidad de obras complementarias de estabilización:

- **Condición del suelo:** textura, retención de humedad, compactación y acidez.
- **Pendiente y escorrentía:** las áreas con fuertes pendientes requerirán especies estabilizadoras del suelo y, de ser necesario, obras de bioingeniería.
- **Erosión o presencia de cárcavas:** deberán tratarse previamente a la siembra mediante barreras vivas o muertas, y reforestarse con especies de raíces profundas

Presión antrópica y riesgos

- Acceso humano y ganado: las zonas con presencia de ganado o pisoteo deberán aislarse mediante cercado temporal o natural.
- Riesgo de incendios forestales: deberá evitarse la siembra de especies con alta carga inflamable, priorizando especies con corteza gruesa o resistencia al fuego.
- Vandalismo o extracción: deberán contemplarse cercas perimetrales y, de ser pertinente, estrategias de vigilancia comunitaria.

Conectividad ecológica

Priorizar la restauración de bordes y conectores con remanentes boscosos cercanos.

Cerrar vacíos de fragmentación del hábitat mediante la siembra de especies estructurales que favorezcan el movimiento de fauna.

Productos de la Fase B

El contratista deberá entregar un documento que contenga las actividades y subactividades del diseño, con su respectivo cronograma y avance detallado, que muestre de forma clara y precisa la planeación necesaria para el cumplimiento de este componente, empleando los lineamientos del CIA-2596 de 2021 como guía técnica de referencia.

Este documento deberá ser presentado y aprobado mediante acta por el comité técnico de seguimiento, instancia que evaluará que las estrategias propuestas sean acordes al predio asignado y a las condiciones encontradas en el diagnóstico, como requisito habilitante para el inicio de la Fase C (Implementación).

El contratista deberá georreferenciar el área contemplada en cada una de las zonas y/o polígonos definidos en el diseño, entregando la cartografía correspondiente en formato de origen (DWG, SHP) y salidas gráficas en PDF.

6.1.1.3 FASE C: Implementación de estrategias de restauración

Una vez aprobado el diseño en la Fase B, el contratista debe ejecutar en terreno las actividades de restauración ecológica correspondientes, garantizando la recuperación funcional y estructural de la hectárea asignada. Esta fase comprende cuatro momentos secuenciales:

Estas actividades deben desarrollarse de forma articulada, dado que el éxito de cada uno condiciona la viabilidad del siguiente.

I. Preparación del sitio

La preparación del sitio consiste en dejar el terreno en condiciones aptas para la siembra: limpieza de residuos, escombros y vegetación invasora; escarificación y mejora del sustrato conforme al análisis edáfico obtenido en la Fase A; ahoyado entre 30 y 50 centímetros según la disponibilidad de suelo; e instalación de cerramiento cuando exista presión antrópica identificada en el diagnóstico, como pisoteo o presencia de ganado.

- Limpieza y descombro. Retiro manual de residuos sólidos, escombros, material vegetal muerto y basuras presentes en el polígono de intervención, con disposición final conforme a la normativa de gestión de residuos vigente (separación en la fuente, entrega a gestor autorizado cuando aplique). Queda prohibida la quema de material vegetal como método de limpieza.
- Escarificación y mejora del sustrato. Con base en el análisis edáfico obtenido en la Fase A (calicata de 0,40 m x 0,40 m x 1 m), el contratista deberá determinar si el suelo requiere descompactación mecánica manual (laboreo con azadón o herramienta similar a una profundidad mínima de 20 cm) y/o incorporación de materia orgánica (compost, humus de lombriz) en proporción técnica que permita mejorar las condiciones de infiltración y fertilidad, dejando constancia en el informe de la fase del volumen de enmienda aplicado por metro cuadrado.
- Trazado y ahoyado. El ahoyado deberá realizarse conforme al arreglo florístico definido en el diseño (Fase B), con dimensiones entre 30 y 50 centímetros de diámetro y profundidad, según el tamaño del material vegetal a plantar (plántula, brinjal o fustal) y la disponibilidad de suelo identificada en el diagnóstico. El trazado deberá georreferenciarse punto a punto cuando el diseño contemple patrones de siembra específicos (curvas de nivel, núcleos de restauración, filas de conectividad), dejando registro fotográfico y cartográfico del trazado ejecutado.
- Instalación de cerramiento perimetral. Cuando el diagnóstico de la Fase A identifique presión antrópica (pisoteo, tránsito de personas, presencia de ganado o fauna doméstica) que ponga en riesgo la sobrevivencia del material vegetal, el contratista deberá instalar cerramiento en madera inmunizada y alambre de púas o malla eslabonada, con una altura mínima de 1,20 metros, en los sectores identificados como críticos, dejando registro fotográfico del área cerrada y su extensión lineal.
- Señalización del área intervenida. Instalación de señalización informativa y de restricción de acceso (vallas o avisos) en los puntos de acceso al polígono, indicando que se trata de un área en proceso de restauración ecológica.

II. Manejo de especies invasoras

Antes de sembrar, el contratista debe intervenir las especies exóticas e invasoras presentes en el predio, en particular el retamo espinoso y el retamo liso, cuya erradicación manual deberá realizarse siguiendo los lineamientos de la Resolución 684 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El control de pastos exóticos se hará mediante la técnica de deshierbe tipo Bradley, y el manejo de otras especies invasoras identificadas en el diagnóstico como, chusque, pino pátula o eucalipto, deberá ajustarse a la metodología que el contratista proponga y que sea avalada por el comité técnico, teniendo en cuenta que no todas las especies invasoras cuentan con un protocolo normativo específico.

- **Retamo espinoso y retamo liso.** La erradicación deberá realizarse mediante control manual (arranque de raíz completa con azadón o herramienta especializada), siguiendo estrictamente los lineamientos técnicos de la Resolución 684 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, incluyendo la disposición final del material removido mediante apilamiento y secado en sitio o retiro del predio, evitando su rebrote. Queda prohibido el uso de control químico (herbicidas) salvo autorización expresa y motivada del comité técnico, previa verificación de que no existe alternativa manual viable y de que no se afecten cuerpos de agua cercanos.
- **Pastos exóticos** (kikuyo y similares). Control mediante la técnica de deshierbe tipo Bradley, que consiste en la remoción progresiva desde los bordes de mejor estado de conservación hacia el interior de las zonas más degradadas, minimizando la perturbación del suelo y favoreciendo la regeneración natural de especies nativas circundantes. Esta actividad deberá documentarse por sectores de intervención, con registro del área intervenida por jornada.
- **Chusque, pino pátula, eucalipto y otras especies identificadas en el diagnóstico.** El contratista deberá presentar al comité técnico, previo al inicio de esta actividad, una metodología específica de manejo para cada especie identificada como invasora en la Fase A, la cual deberá ser avalada mediante acta antes de su implementación, dado que estas especies no cuentan con protocolo normativo único como el del retamo. La metodología deberá incluir, como mínimo: técnica de remoción o control, disposición del material vegetal removido, y medidas para evitar la erosión del suelo en las áreas intervenidas (particularmente en la remoción de individuos arbóreos de gran porte como pino y eucalipto).
- **Disposición del material vegetal removido.** El material biomásico resultante del control de invasoras deberá disponerse de forma que no genere rebrote (compostaje controlado, disposición fuera del área de restauración, o trituración cuando sea técnicamente viable), dejando constancia del método empleado en el informe de la fase.
- **Monitoreo de rebrote.** Durante la fase de mantenimiento (numeral 4), el contratista deberá realizar verificación periódica de rebrote de las especies controladas en esta etapa, con intervención correctiva inmediata cuando se identifique.

III. Plantación

Con el sitio preparado y libre de especies invasoras, se procede a la plantación, en la cual se sembrarán las especies nativas conforme a los arreglos florísticos definidos en el diseño, se instalan tutores, se realiza fertilización con compost o humus y formación de corona, y se incluyen atractores de fauna (perchas, cajas nido o refugios para aves, mamíferos y reptiles) cuando así lo contemple el diseño aprobado.

- Siembra conforme al arreglo florístico. Instalación del material vegetal (plántulas, brinzales o fustales, según lo definido en el diseño) en los puntos de ahoyado previamente trazados, respetando la densidad de siembra, la distribución por especie y el patrón espacial (núcleos, filas, distribución aleatoria) establecidos en la Fase B.
- Instalación de tutores. Colocación de tutor de guadua, madera o material similar en cada individuo sembrado que, por su porte o condición de sitio (exposición al viento, pendiente), lo requiera, con amarre que no comprometa el crecimiento del tallo.
- Fertilización y formación de corona. Aplicación de compost o humus en la base de cada individuo sembrado, en cantidad proporcional al tamaño del hoyo, y conformación de corona (montículo perimetral) que favorezca la retención de humedad y evite el encharcamiento del cuello de la planta.
- Instalación de atractores de fauna. Cuando el diseño aprobado lo contemple, instalación de perchas para aves rapaces o dispersoras (que favorecen la dispersión natural de semillas), cajas nido y refugios para mamíferos pequeños y reptiles, ubicados conforme a las coordenadas y especificaciones técnicas definidas en la Fase B.
- Riego de establecimiento. Aplicación de riego inmediato posterior a la siembra de cada individuo, y durante las primeras semanas según las condiciones climáticas del sector (frecuencia mínima que el

contratista deberá definir técnicamente en función de la temporada de siembra —lluviosa o seca— y sustentar ante el comité técnico).

- Registro individualizado. Cada individuo sembrado deberá quedar georreferenciado y asociado a la especie plantada, como línea base para el monitoreo de sobrevivencia en la fase de mantenimiento.

IV. Mantenimiento y entrega final

La restauración requerirá un mantenimiento y control adaptativo continuo durante el resto de la ejecución contractual, que incluye monitoreo periódico del crecimiento y estado sanitario de los individuos, control de plagas mediante métodos orgánicos, y el registro georreferenciado y fotográfico de cada jornada. Es normal y esperable que un porcentaje del material vegetal no sobreviva pese a un manejo técnico adecuado, por lo que se reconoce un margen de replante de hasta el diez por ciento (10%) del material sembrado, sin que ello constituya incumplimiento del contratista.

- Frecuencia de monitoreo. Visitas periódicas de seguimiento con una frecuencia mínima quincenal durante los primeros dos (2) meses posteriores a la plantación, y mensual durante el tiempo restante de ejecución, salvo que el comité técnico determine una frecuencia mayor por condiciones específicas del sitio (estrés hídrico, alta incidencia de plagas, eventos climáticos extremos).
- Monitoreo de sobrevivencia y estado fitosanitario. En cada visita, verificación individualizada (o por muestreo representativo estadísticamente válido cuando el número de individuos lo amerite) del estado de cada planta: viva/muerta, presencia de plagas o enfermedades, estado de tutores y cerramientos, y condición general del sitio.
- Control de plagas y enfermedades. Aplicación de métodos orgánicos de control (extractos botánicos, control biológico, manejo cultural), quedando prohibido el uso de agroquímicos de síntesis salvo autorización expresa y motivada del comité técnico ante brotes que no puedan controlarse por medios orgánicos.
- Riego de mantenimiento. Continuación del riego según las necesidades identificadas en el monitoreo, particularmente en épocas de baja precipitación, con registro del volumen y frecuencia aplicada.
- Mantenimiento de cerramientos y señalización. Verificación y reparación periódica de cerramientos perimetrales, tutores y señalización instalados en las fases previas.
- Registro georreferenciado y fotográfico. Cada jornada de mantenimiento deberá quedar soportada con registro fotográfico y georreferenciado, consolidado en el informe mensual de ejecución técnica.
- Entrega y verificación final. Al cierre del plazo contractual, el contratista deberá acreditar que como mínimo el noventa por ciento (90%) del total de individuos previstos en el diseño aprobado (Fase B) se encuentran vivos y en buen estado fitosanitario. En consecuencia, se tolera una mortalidad de hasta el diez por ciento (10%) al momento de la verificación final, sin que ello constituya incumplimiento del contratista. La medición se sujetará a las siguientes reglas:
 - a) Fecha límite de replante: treinta (30) días calendario antes de la verificación final. Los individuos replantados después de esa fecha no se computarán como vivos.
 - b) Fecha de corte de la verificación: dentro de los últimos quince (15) días calendario del plazo contractual, en la fecha que fije el comité técnico de seguimiento.
 - c) Método: conteo individualizado sobre el registro georreferenciado de la plantación o, cuando el número de individuos lo amerite, muestreo estadísticamente representativo cuya metodología haya sido aprobada previamente por el comité técnico.
 - d) Responsables de la verificación: la verificación la realizarán conjuntamente el contratista y la supervisión del contrato, con su apoyo técnico, y constara en acta. Se invitará a la SDA o a la CAR, según la autoridad competente sobre el predio. Su no asistencia no impedirá la realización de la verificación ni la recepción del producto.

Si la sobrevivencia verificada es inferior al 90%, el producto de entrega final no se tendrá por cumplido. El informe final incluirá, además, indicadores de cobertura vegetal alcanzada, diversidad de especies establecidas y estado de la infraestructura instalada (cerramientos, señalización y atractores de fauna).

El contratista deberá consolidar un documento único con la totalidad de las actividades desarrolladas en esta fase, soportado con:

- Archivo digital con la totalidad de los registros de valoración.
- Diseños e implementación en campo.
- Ficha respectiva del proyecto de restauración ecológica.
- Actas de reunión y actas de campo con el recibo a satisfacción de la intervención, con el detalle del cumplimiento en cantidad, calidad, diseño florístico establecido y tratamientos definidos.
- Shapefile de la georreferenciación de los individuos sembrados, con la cantidad de puntos suficientes para delimitar el área que comprende la restauración.

6.1.1.4 Bolsa de Insumos Restauración Ecológica

Con el fin de garantizar que la inversión en insumos, herramientas y demás elementos responda a las condiciones reales del área objeto de intervención, el presente componente establece una Bolsa Buenas Prácticas Ambientales, en lugar de un listado cerrado de cantidades fijas por ítem.

La composición y cantidad específica de insumos requeridos se determinarán con base en el diagnóstico individual realizado en la Verificación Inicial (numeral 6.1.1.1), instancia contractual en la que se identifican las condiciones y las necesidades particulares del predio asignado por la autoridad Ambiental. En esa medida, la Bolsa constituye el mecanismo idóneo para que los recursos se destinen efectivamente a lo que cada predio requiere, evitando la asignación de insumos, herramientas o medicación no pertinentes a sus condiciones reales.

El valor unitario (IVA INCLUIDO) de cada ítem elegible dentro de la Bolsa corresponde al estudio de mercado adelantado por la entidad (Canasta de Precios FDLSF 2026), quedando así predeterminado el componente de precio; lo que se define durante la ejecución es exclusivamente la mezcla y cantidad de ítems ya valorados que se asignará a cada huerta

La ejecución de la Bolsa General se dará bajo dos opciones: (I) consumo de elementos descritos en la lista de elegibles incluida en el Anexo Financiero, opción (II) en el caso que el elemento no se encuentre registrado en la lista de elegibles se sujetará al procedimiento establecido en el numeral 4.1.2.2 (Procedimiento para Ítems No Previstos). El contratista deberá presentar, el listado específico de insumos requeridos con base en el diagnóstico de la Valoración Inicial para aprobación previa mediante acta del comité técnico de seguimiento, como requisito habilitante para su adquisición y entrega. En ningún caso el contratista podrá disponer de los recursos de la Bolsa General sin dicha aprobación previa dada por el supervisor del contrato y que sea soportada para la ejecución.

Nota: se debe realizar el ingreso y salida de los insumos a almacén en los términos definidos por la Alcaldía Local de Santa Fe. En ningún momento se podrá hacer uso de los insumos sin el procedimiento previo de ingreso y salida del Almacén.

6.1.1.5 Recurso humano y logística asociada

A continuación, se relaciona el recurso humano, la dotación y las herramientas necesarias para el cumplimiento de la meta de restauración ecológica de una (1) hectárea. El Profesional en Restauración Ecológica y el Técnico de Apoyo se vinculan desde el inicio de la ejecución contractual y por la totalidad del plazo (6 meses), en tanto sus funciones abarcan de manera continua la gestión de la asignación del predio y la Valoración Inicial (Fase A), el diseño de las estrategias de restauración (Fase B), y la implementación, mantenimiento y entrega final (Fase C), Los seis (6) operarios se vinculan por un plazo de cinco (4) meses, en la medida en que su labor se concentra en las actividades de intervención directa en campo (preparación del sitio, manejo de especies invasoras, plantación y mantenimiento), las cuales inician una vez asignado el predio y aprobado el diseño de restauración, sin que ello represente un menor estándar de ejecución frente a las fases previas de planeación técnica.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN/PERFIL	UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO/UNIDAD
Profesional en restauración ecológica	Ingeniero forestal, biólogo, ecólogo o ingeniero ambiental, o afines con mínimo cinco (5) años de experiencia en mantenimiento de coberturas o especies vegetales y/o restauración ecológica.	UNIDAD	1	6
Técnico de apoyo	Técnico ambiental, forestal, agroecológico con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento de coberturas, especies vegetales y/o restauración ecológica.	UNIDAD	1	4
Operario	Título de bachiller, con 2 años de experiencia en actividades de mantenimiento de coberturas o especies vegetales.	UNIDAD	6	4
Botas caucho sin puntera	Par de Botas Negra de Caucho Caña Alta sin puntera. Tallas a convenir	PAR	8	1
Overol 2 prendas	Overol en dril 2 prendas con logotipo Imagen Institucional de Bogotá estampado en color blanco en el pecho (8 cm de ancho por la proporción cada uno) en la espalda estampado logotipo de Bogotá Vigente y el nombre del convenio en l aparte inferior de la espalda (20 cm de ancho por la proporción). El estampado es plastisol (aplicar base antes del estampado para garantizar el blanco del logotipo). Cremallera en nylon poliéster para la frontal. cinta reflectiva de 2" en espalda, pecho, brazos y piernas. Tallas a convenir	UNIDAD	6	1
Machete	Machete Niquelado de 20"	UNIDAD	6	1
Pala metálica	Pala Metálica de Jardinería con cabo	UNIDAD	4	1
Tijeras de podar	Tijeras para podar ramas	UNIDAD	4	1
Pica o zapapico	Esta herramienta consta de una	UNIDAD	4	1

	parte de acero de unos 60 cm de largo y 5 de grueso, y un mango de madera, perpendicular a la parte metálica; esta parte metálica termina en punta en uno de los extremos y es plano con borde ancho y cortante en el otro.			
Decámetro	Decámetro x 30m	UNIDAD	4	1
TRANSPORTE EN BOGOTÁ RURAL Y/O CIUDAD	Alquiler de camioneta Pick up doble cabina 4x4 entre 2.450cc – 2.849cc en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de último Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá, (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento)	MES	1	5

ENTREGABLES	
✓	Archivo digital con los registros de valoración. INCLUIDAS FOTOGRAFÍAS
✓	Documento con la propuesta de restauración teniendo en cuenta las condiciones físicas, edáficas, ambientales del área a restaurar
✓	Diseños e implementación en campo
✓	Fichas respectivas de las especies seleccionadas para el proceso de restauración.
✓	Actas de reunión
✓	Archivo Shape de la georreferenciación del área o polígono sujeto a restauración.
✓	Evidencia fotográfica.
✓	Documento del informe final con implementación de la estrategia en un 100%
✓	Actas con el recibo a satisfacción de la intervención

6.1.1.6 Condiciones Generales para la Verificación de Experiencia del Recurso Humano

Para la acreditación de la experiencia del Recurso Humano, NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir, NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.

Los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas.

Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea él mismo quien certifique la experiencia de su recurso humano deberá adjuntar copia del contrato respectivo o certificación del mismo, con el cual se pueda evidenciar por la Entidad que el contratista ha desarrollado actividades por el mismo tiempo de experiencia en el que se acredita el desarrolló actividades el profesional.

Si existen discrepancias entre los tiempos certificados en las constancias laborales o de prestación de servicios y el tiempo de ejecución del contrato se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, el señalado en el contrato y/o certificación respectiva.

En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico de aplicación requerido en el pliego.

6.1.1.7 Funciones del Profesional en restauración ecológica

- Gestionar ante la Secretaría Distrital de Ambiente la solicitud y seguimiento para la asignación del predio a intervenir, conforme al numeral 5.2.1.A.
- Realizar la valoración biofísica y socioeconómica del predio asignado.
- Elaborar los diseños de las estrategias de restauración a implementar, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas para su ejecución, conforme a los criterios y lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Apoyar la coordinación de la meta en las acciones de seguimiento en territorio.
- Articular con las entidades del sector, o con relevancia en el tema de restauración ecológica, para el apoyo o la definición de lineamientos del proceso.
- Apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la meta.
- Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado.
- Las demás que se asignen para el cumplimiento de la meta

6.1.1.8 Funciones Técnico de apoyo

- Apoyar las actividades designadas por el Profesional en Restauración Ecológica.
- Liderar las actividades de intervención en campo durante la implementación de las estrategias de restauración (Fase C).
- Apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la meta.
- Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado.
- Las demás que se asignen para el cumplimiento de la meta.

6.1.1.9 Funciones Operario

- Ejecutar las actividades operativas de preparación del sitio, manejo de especies exóticas e invasoras, plantación y mantenimiento, bajo la orientación del Profesional en Restauración Ecológica y del Técnico de Apoyo.
- Apoyar el cargue, transporte y manejo en campo de los insumos y herramientas requeridos para la intervención.
- Realizar el monitoreo periódico y el registro fotográfico del estado de los individuos sembrados, conforme a las indicaciones del Técnico de Apoyo.
- Apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la meta.
- Las demás que se asignen para el cumplimiento de la meta.

6.2 Consideraciones transversales a todo el proceso

Durante el desarrollo de los procesos, el contratista deberá reportar todas las intervenciones, capacitaciones y los documentos finales de cada etapa y acción realizada, de acuerdo con los siguientes lineamientos.

ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PESO (%)
Alistamiento presentación pública del proyecto	Espacio de socialización del proyecto	- Listado de asistencia - Registro fotográfico - Actas	5%
Visitas técnicas al predio a intervenir	Formato de visita previamente aprobado por el comité técnico.	- Acta de las visitas al predio - Registro fotográfico	5%
Valoración detallado	Valoración del área a intervenir	Documento técnico de diagnóstico	15%
Diseño de las estrategias de restauración	Propuesta de diseño de las estrategias de restauración	- Planos de los polígonos de intervención de sectores - Levantamiento de la información biofísica. - Documento técnico del diseño de la estrategia. - Acta de aprobación por parte del comité de seguimiento	15%
Presentación de cronograma de implementación de la estrategia y plan de trabajo	cronograma y plan de trabajo de implementación de la estrategia de restauración ecológica.	- Excel con cronograma y plan de trabajo de implementación de la estrategia de restauración ecológica. - Acta de aprobación por parte del comité de seguimiento.	10%
Implementación de las estrategias de restauración ecológica (preparación del sitio, manejo de especies invasoras y plantación)	Informe de implementación que acredite la siembra del 100% de los individuos previstos en el diseño aprobado en la Fase B	Acta de verificación suscrita por el contratista y el apoyo a la supervisión. Shapefile de los individuos sembrados, asociados a su especie. Registro fotográfico georreferenciado de preparación, control de invasoras y plantación. Ficha del proyecto de restauración ecológica y fichas técnicas de las especies sembradas	30%
Mantenimiento y control adaptativo	Informes de monitoreo de sobrevivencia y estado fitosanitario	Actas de las visitas de mantenimiento (quincenales durante los dos primeros meses posteriores a la plantación y mensuales después). Registro georreferenciado y fotográfico de cada jornada. Registro de replantes efectuados	10%
Entrega de resultados	Informe final	Acta de verificación final con sobrevivencia igual o superior al 90% de los individuos del diseño aprobado, conforme a las reglas de la Fase C. Indicadores de cobertura,	10%

		diversidad e infraestructura instalada. Acta de recibo a satisfacción	
--	--	--	--

7 PROCEDIMIENTO PARA ÍTEMS NO PREVISTOS CON CARGO A LAS BOLSAS DE INSUMOS GENERALES

En caso de requerir elementos no previstos en la Estructura de Costos, o de requerirse la asignación específica de insumos con cargo a la Bolsa General de Insumos durante la ejecución del contrato se seguirá el siguiente procedimiento:

- ✓ El contratista deberá presentar mínimo dos (2) cotizaciones que detallen la descripción del elemento y su valor comercial de acuerdo con lo requerido.
- ✓ El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo tres (3) cotizaciones adicionales, o las que se requieran, de proveedores que tengan las mismas características del elemento, que permitan validar el precio real del mercado.
- ✓ Con el conjunto de las cinco (5) cotizaciones recolectadas (dos del contratista y tres del supervisor y/o apoyo a la supervisión), se calculará el promedio y la desviación estándar de los precios obtenidos. Se establecerá un rango de precios válido, equivalente al promedio más y menos el veinte por ciento (20%) de dicho promedio (es decir, entre el 80% y el 120% del valor promedio inicial). Toda cotización cuyo valor quede por fuera de ese rango se descartará por considerarse un precio atípico, no representativo del mercado y se deberá realizar nuevamente las cotizaciones hasta garantizar efectivamente 5 para calcular el promedio.
- ✓ El valor definitivo del elemento corresponderá al promedio aritmético únicamente de las cotizaciones que queden dentro del rango válido. En caso de que solo una cotización se mantenga dentro del rango, dicho valor será el que se adopte como precio de mercado, dejando constancia motivada de las razones de exclusión de las demás.
- ✓ El contratista se obliga con la entidad a suministrar el bien al valor así determinado, sin que haya lugar a ningún reconocimiento adicional sobre dicho valor.
- ✓ El valor resultante se establecerá como estudio de mercado y hará parte integral del contrato.
- ✓ Este precio se incluirá en el listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Los valores unitarios cotizados deberán desagregar los impuestos de ley.

Nota 1: Agotada la gestión y transcurrido el plazo máximo previsto (tres días calendario) sin lograr obtener 5 cotizaciones efectivas, se dejará constancia motivada de las gestiones adelantadas (proveedores consultados, medio y fecha de contacto, respuesta obtenida o ausencia de ella), y el valor definitivo se determinará con las cotizaciones efectivamente obtenidas (mínimo dos, una del contratista y una del supervisor/apoyo a la supervisión), aplicando el mismo criterio de promedio, sin que en ningún caso el valor pueda soportarse en una única cotización sin motivación expresa de la imposibilidad de obtener una segunda.

Todos los ítems no previstos, una vez aprobados, pasarán a formar parte de los listados ofertados inicialmente, debiendo el contratista asignarles una referencia para su identificación en cotizaciones futuras.

Las solicitudes de nuevas cotizaciones formuladas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión deberán resolverse en un término máximo de tres (3) días calendario.

No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación en la gestión de los ítems no previstos.

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos, así como para las asignaciones específicas de la Bolsa General de Insumos, se formalizará mediante comité extraordinario entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los respaldos del estudio realizado, incluyendo el cálculo del promedio, la desviación estándar y el rango de precios válido aplicado.

Para el ingreso y salida de los insumos adquiridos bajo este procedimiento, deberá darse cumplimiento a los términos definidos por la Alcaldía Local de Santa Fe para el manejo de almacén, sin que en ningún caso pueda hacerse uso de los insumos sin el trámite previo correspondiente.

Se aplicará el procedimiento indicado en RESOLUCION 021 DEL 15 DE MAYO DE 2026, mediante la cual se adopta la metodología de normalización estadística para la generación de la canasta de precios implementada en los procesos contractuales de la Alcaldía Local de Santa Fe.

8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONSOLIDADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS

El presente cronograma consolida, en una línea de tiempo única, las actividades transversales al proyecto y las correspondientes a las Fases A, B y C de cada una de las metas descritas en el presente Anexo Técnico (Huertas Urbanas y Rurales, Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales, y Restauración Ecológica), con el fin de facilitar su seguimiento integral por parte del supervisor, el apoyo a la supervisión y el comité técnico del contrato.

Las fechas señaladas para cada actividad son de carácter indicativo y podrán ajustarse durante la ejecución del contrato mediante decisión motivada del comité técnico de seguimiento, sin que ello implique modificación del plazo total del contrato, cuando la variación obedezca a: (i) las contingencias previstas en el numeral 8.1 (Recursos Disponibles por Contingencias de Ejecución e Imprevistos); (ii) los tiempos de respuesta de terceras entidades ajenas al contratista, en particular la asignación del predio de restauración ecológica por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) o la Corporación Autónoma Regional (CAR), conforme a la nota de la Meta 4; o (iii) otras causas no imputables al contratista, debidamente acreditadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

ACTIVIDAD	NUMERAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
ACTIVIDADES TRANSVERSALES (PROYECTOS 2913 Y 2886)							
Suscripción del acta de inicio y reunión inicial de socialización de procedimientos, formatos e instructivos al contratista	3.6.3						
Primera sesión del comité técnico (máximo cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio): presentación del cronograma, plan de trabajo y talento humano transversal	3.6.3						
Solicitud, diseño y aprobación de piezas comunicativas por la oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local	3.7.1						
Presentación pública del proyecto ante la JAL y la comunidad (máximo treinta (30) días calendario siguientes al acta de inicio, sujeta a la agenda de la JAL)	3.7.1						
Sesiones ordinarias mensuales del comité técnico	3.6.3						
Informe mensual de ejecución técnica y presupuestal	4.1.5 / 5.6 / 6.2						

ACTIVIDAD	NUMERAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Ejecución del plan de divulgación en medios comunitarios y alternativos	11						
Informe final consolidado del contrato	4.1.5 / 5.6 / 6.2						
PROYECTO 2013 – IMPLEMENTAR TRES (3) HUERTAS URBANAS (INICIATIVAS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 47074, 48497 Y 49161)							
Fase A: contacto con los proponentes de las iniciativas, valoración inicial, verificación de tenencia o uso autorizado y georreferenciación	4.1 / 4.1.3						
Fase B: jornadas de capacitación (mínimo cuatro (4) jornadas de dos (2) horas)	4.1.3						
Fase B: entrega de insumos con cargo a la Bolsa General de Insumos, previa aprobación por huerta	4.1.4						
Fase B: jornadas de mantenimiento (dos (2) por mes)	4.1.3						
Fase C: acompañamiento a la inscripción en el Protocolo de Agricultura Urbana y Periurbana (solo huertas en espacio público)	4.1.3						
Informe final y cierre técnico del componente	4.1.3 / 4.1.5						
PROYECTO 2013 – IMPLEMENTAR CATORCE (14) HUERTAS RURALES							
Convocatoria, preinscripción (máximo diez (10) días calendario), selección, reclamaciones y notificación de huertas seleccionadas	4.1.2						
Fase A: valoración inicial, verificación de tenencia o uso autorizado y georreferenciación	4.1.3						
Fase B: jornadas de capacitación (mínimo cuatro (4) jornadas de dos (2) horas)	4.1.3						
Fase B: entrega de insumos con cargo a la Bolsa General de Insumos, previa aprobación por huerta	4.1.4						
Fase B: jornadas de mantenimiento (dos (2) por mes)	4.1.3						
Evaluación de cierre frente a la línea base, plan de sostenibilidad por huerta, informe final y cierre técnico del componente	4.1.3 / 4.1.5						
PROYECTO 2013 – APOYAR CATORCE (14) PREDIOS RURALES CON BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES							
Convocatoria e inscripción presencial y virtual (máximo siete (7) días calendario)	5.1						
Fase A: verificación inicial, caracterización, verificación de tenencia y selección de predios	5.3 / 5.4.1						
Suscripción de la Carta de Aceptación y Compromiso por los beneficiarios (tres (3) días hábiles siguientes a la notificación)	5.3						
Fase B: formulación, socialización y aprobación de la estrategia por predio	5.4.2						
Entrega de insumos con cargo a la Bolsa de Buenas Prácticas Ambientales, previa aprobación por predio	5.5.1						
Fase C: asistencia técnica semanal en cada uno de los catorce (14) predios	5.4.3						
Fase C: sesiones de capacitación teórico-práctica	5.4.3 / 5.5.2						
Certificación en BPA, plan de sostenibilidad por predio e informe final del componente	5.4.3 / 5.6						

ACTIVIDAD	NUMERAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
PROYECTO 2886 – LOGRAR UNA (1) HECTÁREA EN PROCESO DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA							
Radicación de la solicitud de asignación del predio ante la SDA o la CAR (cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio) y seguimiento semanal	6.1.1						
Fase A: verificación de condiciones mínimas del predio asignado y línea base biofísica y socioeconómica	6.1.1						
Fase B: diseño de las estrategias de restauración y aprobación por el comité técnico	6.1.1						
Presentación del cronograma y plan de trabajo de implementación	6.1.1 / 6.2						
Fase C: preparación del sitio y manejo de especies invasoras	6.1.1						
Fase C: plantación, instalación de tutores, riego de establecimiento y registro individualizado de individuos	6.1.1						
Fase C: mantenimiento y control adaptativo (monitoreo quincenal durante los dos (2) meses posteriores a la plantación y mensual en adelante; replante hasta treinta (30) días calendario antes de la verificación final)	6.1.1						
Verificación final de sobrevivencia (igual o superior al 90%), informe final y acta de recibo a satisfacción	6.1.1 / 6.2						

Nota 1: La Fase A de la meta de Restauración Ecológica depende de la asignación formal del predio por parte de la SDA o la CAR. Sus términos se contarán a partir de dicha asignación, siempre que el contratista acredite la radicación y el seguimiento oportunos de la solicitud. Si la asignación se demora, el cronograma de esta meta se desplazará en la misma proporción, sin que ello sea imputable al contratista, y se aplicará lo dispuesto en la Fase A del numeral 6.1.1.

Nota 2: La fecha de la presentación pública está sujeta a la agenda que fije la Junta Administradora Local. Si esta se programa con posterioridad al mes 1, el contratista dejará constancia de la solicitud radicada ante la JAL, sin que ello afecte el inicio de las demás actividades.

Nota 3: La entrega de insumos con cargo a las bolsas de cada meta requiere la aprobación previa del listado por huerta o predio, mediante acta, y el trámite de ingreso y salida del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

9 GENERALIDADES

9.1 RECURSOS DISPONIBLES POR CONTINGENCIAS DE EJECUCIÓN E IMPREVISTOS

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos principios rigen de manera directa los procesos de contratación pública y exigen que la planeación contractual anticipe, en la medida de lo razonablemente previsible, los factores que puedan afectar la normal ejecución del contrato.

En desarrollo de dicho mandato, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece como obligación de la entidad estatal incluir en los documentos del proceso "la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación", obligación que se reglamenta en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual define el riesgo en la contratación estatal como cualquier evento que, de presentarse, puede generar efectos adversos en los objetivos del proceso o en la ejecución del contrato. En cumplimiento de este deber de planeación, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe identificó los riesgos previsible asociados a

la ejecución del presente objeto contractual y determinó la conformación de unos Recursos Disponibles por Contingencias de Ejecución e Imprevistos, ajustados al presupuesto de cada meta, como mecanismo de mitigación.

Esta previsión cumple una doble finalidad: de una parte, prevenir riesgos jurídicos y financieros, al permitir anticipar contingencias en la ejecución de las obligaciones contractuales y disminuir la probabilidad de que se requieran modificaciones al contrato ya suscrito; de otra, garantizar el cumplimiento adecuado del objeto contratado, en tanto el futuro contratista conocerá de antemano, desde la etapa precontractual, las condiciones generales del proceso y la existencia de los recursos necesarios para su adecuada ejecución, en armonía con el deber de selección objetiva y con el artículo 4, numeral 8, de la Ley 80 de 1993, que impone a las entidades estatales adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo del contrato, las condiciones existentes al momento de contratar.

A continuación, se relacionan los riesgos previsibles identificados en el presente proceso, que pueden mitigarse a través de la conformación de estos recursos:

- Mayor tiempo del previsto en la ejecución del contrato o de sus actividades, que afecte el desarrollo normal de la ejecución y ocasione costos adicionales verificados para el contratista.
- Cambios en la normativa aplicable que modifiquen o impongan nuevas obligaciones al contratista.
- Variaciones en los precios de los materiales necesarios para la ejecución del contrato.
- Desabastecimiento o escasez de cualquier tipo de material y/o insumo necesario para la ejecución del contrato.

Límite de destinación. Estos recursos tienen como único propósito mitigar los riesgos previsibles enunciados en el párrafo anterior. En ningún caso podrán destinarse a vincular un número de beneficiarios —huertas, predios o hectáreas— superior al establecido en la meta formalmente registrada en el Banco de Proyectos de Inversión Distrital para la presente vigencia, ni a modificar el alcance de las metas descritas en el presente anexo técnico, salvo que medie la modificación previa y formal del proyecto ante las instancias de planeación local competentes.

Su ejecución se sujetará al procedimiento de Ítems No Previstos y/o al de las Bolsas Generales de Insumos definidas para cada meta en el presente anexo técnico, según corresponda, debiendo el contratista sustentar ante el comité técnico de seguimiento cuál de los riesgos previsibles aquí enunciados motiva la solicitud, como requisito previo a su aprobación.

9.2 PORCENTAJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La Estructura de Costos incluye un Porcentaje de Gestión Administrativa del cinco por ciento (5%), calculado sobre el valor del talento humano de cada componente y de los medios comunitarios. Su finalidad es reconocer al contratista los costos indirectos de administración que la ejecución del contrato le genera y que no están costeados en ningún otro ítem de la Estructura de Costos. Así, los valores previstos para la remuneración del personal y para los pagos a los medios comunitarios de la localidad se destinan íntegramente a ellos..

Este porcentaje se reconocerá exclusivamente para cubrir los costos operativos y administrativos derivados de la ejecución del contrato tales como nómina, seguridad social, dotación, logística y demás gastos propios de la gestión contractual, evitando que el contratista compense dichos costos descontando valor del recurso humano operativo vinculado al cumplimiento de las metas.

Fundamento jurídico. Esta medida se sustenta en el deber de planeación que rige la contratación estatal (artículo 25, numeral 12, de la Ley 80 de 1993) y en el principio de economía (artículo 25 ibídem), conforme

a los cuales la entidad debe estructurar la estructura de costos del proceso de manera que refleje razonablemente los gastos administrativos inherentes a la ejecución, sin que ello afecte la destinación efectiva de los recursos al recurso humano y a los insumos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. Adicionalmente, el artículo 4, numeral 8, de la Ley 80 de 1993 impone a las entidades estatales el deber de adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de contratar, lo cual incluye garantizar que el valor proyectado para el recurso humano se mantenga íntegro durante toda la ejecución.

Fundamento técnico. Para la determinación del porcentaje a incluir en la estructura de costos del presente proceso, se realizó un análisis comparativo de las tasas de administración aplicadas por otras entidades del orden distrital y nacional en contratos de naturaleza y alcance similar (prestación de servicios de apoyo técnico y operativo con componente de recurso humano en campo), identificando rangos porcentuales de referencia que reflejan prácticas de mercado razonables y acordes con las condiciones operativas del objeto contractual. Con base en dicho ejercicio comparativo —referenciado en el Estudio de Mercado que hace parte del Estudio del Sector del presente proceso—, la entidad estableció un porcentaje equilibrado que garantiza la adecuada cobertura de los costos administrativos necesarios para la ejecución, sin afectar la eficiencia ni la destinación de los recursos hacia el cumplimiento de las metas.

En atención al correcto uso y destinación de los recursos públicos asignados para la vigencia 2026, conforme al presupuesto aprobado por la Junta Administradora Local de Santa Fe, la administración adopta esta disposición con el fin de promover la transparencia, la equidad y la justa remuneración de todo el personal técnico, profesional y operativo que participe en la ejecución de las metas de Huertas Urbanas y Rurales, Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales, y Restauración Ecológica.

En atención al correcto uso y destinación de los recursos públicos asignados para la vigencia 2025, conforme al presupuesto aprobado por la Junta Administradora Local de Santa Fe, mediante el Acuerdo Local No. 003 del 30 de agosto de 2024 y liquidado por la Alcaldía Local de Santa Fe por medio del Decreto Local No. 18 del 23 de diciembre de 2024, la administración adopta esta disposición con el fin de promover la transparencia, la equidad y la justa remuneración de todas las personas que aportan su talento y conocimiento en los procesos culturales y comunitarios.

La Entidad, a través de la supervisión contractual, realizará seguimiento y verificación del cumplimiento por parte del contratista respecto de los pagos señalados.

Tabla 1.

No de Proceso	Entidad	Tasa de Administración
IP-07-2022	Rama Judicial	4,75%
SAMC 01 DE 2025	Prosperidad Social	4,57%
CGR-SA-003-2025	CGR – Nivel Central	3,00%
4146.010.32.1.2069.2025	Secretaría de Bienestar Social - Cali	7,10%
PROMEDIO		4.85%
% Gestión de Administración del Proceso Múltiplo Superior (sin decimales)		5%

Fuente: Elaboración propia – SECOP II

10 RECURSOS DISPONIBLES POR AUMENTO DE COBERTURA PARA UN MAYOR DE INSCRITOS Y/O IMPREVISTOS

Respecto de la justificación jurídica, la Constitución Política establece en el artículo 209 que la “función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización,

la delegación y la desconcentración de funciones”¹ de modo que dichos principios se aplican directamente en los procesos de contratación pública.

Estos criterios que son orientadores, pero además de obligatorio cumplimiento, aseguran que los recursos públicos se administren con transparencia y eficacia, garantizando la satisfacción del interés general, por esta razón, al realizar la planeación del presente proceso se determina una Recursos disponibles por aumento de cobertura ajustada al presupuesto y que además permitirá condiciones más favorables para la Entidad sin sacrificar la calidad de los bienes y servicios a contratar.

Con base en la estructuración de los documentos precontractuales, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe determina que la destinación de recursos en la Recursos disponibles por aumento de cobertura cumple con las siguientes finalidades:

Prevenir riesgos jurídicos y financieros: permite anticipar contingencias en la ejecución de las obligaciones contractuales y disminuye la probabilidad de realizar adiciones en el desarrollo del contrato.

Permite el cumplimiento adecuado del objeto a contratar: asegura que la selección del contratista se realice de manera objetiva e informada, en tanto éste conocerá de antemano las condiciones generales del contrato y la existencia de los recursos necesarios para la adecuada ejecución del objeto.

Ahora bien, el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) en el numeral 8 establece como un deber de las Entidades Estatales el de adoptar “las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa”², razón por la cual, con el establecimiento de los Recursos disponibles por aumento de cobertura se busca no afectar el desarrollo contractual y evitar la paralización o las afectaciones graves de los servicios públicos que se buscan satisfacer con la contratación, evitando así la realización de modificaciones unilaterales conforme al artículo 16 de la norma referenciada.

A continuación, se relacionan los riesgos previsibles que se identificaron en el presente proceso y que pueden mitigarse a través de la conformación de los Recursos disponibles por aumento de cobertura:

- Mayor tiempo del previsto en la ejecución del contrato y en la ejecución de actividades, que afecten el desarrollo normal del contrato y ocasionen costos adicionales (verificados) para el contratista.
- Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista.
- Variaciones en los precios de materiales necesarios para la ejecución del contrato.
- Desabastecimiento o escasez de cualquier tipo de material y/o insumo necesario para la ejecución del contrato.

Nota: La diferencia entre el presupuesto oficial y el valor de la oferta económica adjudicada se incluirá en la Estructura de Costos como "Recursos disponibles por contingencias de ejecución e imprevistos" y se registrará íntegramente por el numeral 9.1 de este Anexo, incluido su límite de destinación.

11 MEDIOS COMUNITARIOS

La Entidad en cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital establece un valor en la Estructura de Costos de conformidad a lo indicado y cumplimiento al Artículo 249 del Decreto Distrital 428 de 2023 que dice:

Las entidades públicas del orden central y descentralizado del Distrito Capital incorporarán en sus estrategias de comunicación integral y en sus planes de divulgación públicos y campañas institucionales de interés y contenido social hasta el 10% del

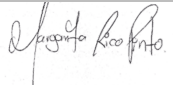
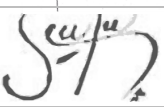
presupuesto que tenga cada entidad destinada para tal fin, para ser difundidos a través de los medios de comunicación comunitarios y alternativos. Cada entidad determinará el porcentaje que se aplicará como una medida de discriminación positiva y acción afirmativa hacia los medios de comunicación comunitaria y alternativos.

Para este fin, la Estructura de Costos asigna un valor fijo de veinte millones de pesos (\$20.000.000) m/cte., IVA incluido. Este valor no es ofertable y se pagará íntegramente a los medios comunitarios seleccionados, sin descuento alguno por concepto de gestión o administración del contratista. Los medios deberán estar inscritos en el Directorio Distrital de Medios Comunitarios y Alternativos administrado por el IDPAC y acreditar cobertura en la localidad de Santa Fe.

Como producto se presentará el plan de divulgación ejecutado en medios comunitarios y alternativos, con pauta en cada una de las metas del proyecto (huertas urbanas, huertas rurales, Buenas Prácticas Agropecuarias y Ambientales, y Restauración Ecológica), que comprenda como mínimo: la convocatoria a la presentación pública, la convocatoria a los procesos de selección de beneficiarios y a las capacitaciones, y la difusión de los resultados de cada meta. Los contenidos deberán contar con la aprobación previa de la oficina de prensa de la Alcaldía Local, conforme a la Nota 1 del numeral de Comité Técnico.

ENTREGABLES

- ✓ Acta del comité técnico que aprueba la distribución de la pauta.
- ✓ Certificación de emisión o publicación expedida por cada medio, con fechas, horarios o enlaces.
- ✓ Soportes de la pauta: grabaciones, capturas o ejemplares.
- ✓ Factura o cuenta de cobro de cada medio.
- ✓ Soporte del pago efectuado por el contratista a cada medio por el valor íntegro facturado.
- ✓ Informe consolidado de ejecución del plan de divulgación.

Elaboró	Dependencia	Firma
Diego Alexander Carmona Avellaneda	Profesional de Planeación	
Revisó	Dependencia	Firma
Margarita Rico Pinto	Profesional Gerencia de Inversión	
John Jairo López	Profesional Gerencia de Inversión	
Aprobó	Dependencia	Firma
David Mauricio González García	Profesional Gerencia de Inversión	