



ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA ANEXO TÉCNICO

1. NECESIDAD DEL PROYECTO

En la localidad de Puente Aranda, se evidencia la necesidad de fortalecer la Estructura Ecológica Principal Local – EEPL, en razón a deficiencias en la conectividad ambiental en diferentes puntos de la localidad, para los cuales se requieren acciones de ecourbanismo, renaturalización, acciones de paisajismo, arborización y jardinería que impliquen siembra de árboles, implementación de jardines, emperadización, y mantenimiento de los mismos, que vinculen a la comunidad a fin de proporcionar a la ciudadanía espacios naturales, que incrementen los servicios ecosistémicos en toda la localidad y su área de influencia favoreciendo el disfrute de los mismos y generando nuevas relaciones armónicas entre la población, la dinámica ambiental y el hábitat.

El Decreto 190 de 2004 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el cual compila las normas de los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003, que conforman el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D. C., define a los Corredores Ecológicos en su artículo 8, como “zonas verdes lineales que siguen los bordes urbanos y los principales componentes de la red hídrica y la malla vial arterial como parte del manejo ambiental de las mismas y para incrementar la conexión ecológica entre los demás elementos de la Estructura Ecológica Principal, desde los Cerros Orientales hasta el Área de Manejo Especial del río Bogotá y entre las áreas rurales y urbanas”.

La cobertura arbórea urbana vista solamente como un conjunto de árboles aislados, limita seriamente su potencial, en este sentido es necesario generar procesos de establecimiento de arbolado urbano con objetivos bien definidos, que tengan en cuenta los elementos de la estructura ecológica principal y la reducción de la fragmentación, buscando generar sinergias y procesos de consolidación de las coberturas verdes, mediante la conexión de los relictos naturales, consolidación de entramados y generación de corredores biológicos o ecológicos. Dicha conectividad está directamente relacionada con acciones como plantación de arbolado de porte alto con Inter distanciamientos que generen conexiones o cercanías a nivel de dosel, consolidación de vegetación estratificada en rondas hídricas, aumento de área de proyección de copa neta en relación con el área de la ciudad y el incremento de la diversidad de especies que generen nichos ecológicos.

La cuenca del río Bogotá cuenta con un importante número de afluentes uno de estos es el río Fucha, el cual constituye el principal cuerpo hídrico en la localidad de Puente Aranda, estos a pesar de su grado de deterioro, poseen un altísimo potencial



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

para la generación de conectividad entre los principales elementos de la Estructura Ecológica Principal. El alto grado de fragmentación de las principales zonas ambientales protegidas y el crecimiento desbordado y desordenado en gran parte de la extensión de la ciudad, hace que sea prioritaria la recuperación y consolidación de estos espacios como conectores biológicos que faciliten la creación de entramados y que aumenten la posibilidad de conectividad y flujos entre los elementos de la estructura ecológica principal con que cuenta la ciudad. Los corredores deben ser diseñados siempre teniendo en cuenta las características y hábitos de la fauna que se pretende favorecer.

La dinámica de crecimiento del arbolado urbano se ve afectada en buena manera por las condiciones externas a las cuales se ve expuesto, esto cobra relevancia en los espacios urbanos, en los cuales, además de las condiciones ambientales se deben sumar factores generados por la acción antrópica y la dinámica ambiental de las ciudades. Es por ello por lo que cobra trascendental importancia la realización de actividades silviculturales tendientes al mantenimiento en condiciones óptimas del arbolado urbano, de esta manera se disminuye la incidencia de enfermedades, aumenta la longevidad del arbolado y se contribuye directamente a la disminución de condiciones de riesgo asociado al deterioro del arbolado urbano.

La flora urbana es un factor importante para la mitigación de los impactos medioambientales, entre estos la purificación del aire para mejorar la sanidad del ambiente de las ciudades; Un individuo de gran tamaño puede absorber hasta 150 kilos de CO₂ al año. La Organización Mundial de la Salud OMS asegura que se necesita al menos un árbol por cada tres habitantes para garantizar mejor calidad de aire en las ciudades. Para el caso de Puente Aranda según el diagnóstico local hay 5,85 habitantes por cada árbol, específicamente 42.164 árboles para 246.693 habitantes en la localidad. Esto quiere decir que para poder garantizar mejores condiciones en el aire se debería casi duplicar la cifra de árboles existentes en la localidad 16 Puente Aranda.

Para la Administración Local es de especial importancia el ecourbanismo y renaturalización local como acciones concretas que mitiguen la contaminación atmosférica, minimizando las repercusiones negativas sobre la salud humana, el cambio climático y mejoren la calidad ambiental en general.

Es necesario aclarar que los sitios a intervenir se priorizará según el lineamiento técnico definido por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, las especificaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda y necesidades de la comunidad expuestas en los Encuentros Ciudadanos, según viabilidad técnica y social de las zonas sujetas de intervención.

Con la ejecución de dichas intervenciones locales en pro de la recuperación de zonas degradadas como corredores viales, peatonales, férreos, plazas, gloriets, separadores y entornos relacionados, se propende la restauración de la conectividad ecológica a través de las localidades, corredores viales y espacios de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

integración ambiental, además una considerable mejora en las condiciones ambientales de los territorios dentro del Distrito Capital que se constituye como un factor clave, para alcanzar los objetivos estratégicos distritales, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS, atendiendo especialmente los siguientes:

No. 3: Salud y Bienestar

No. 11: Ciudades y Comunidades Sostenibles

No. 13: Acción por el Clima

No. 15: Vida de Ecosistemas Terrestres



Así mismo, se ha podido evidenciar que el involucramiento de la ciudadanía en los diversos propósitos de desarrollo, es un mecanismo efectivo en la trazabilidad y sostenimiento al mediano y largo plazo de la intervención institucional, lo cual se refleja en el propósito 5 del plan distrital de desarrollo. En este sentido, un proceso altamente sensible para la ciudadanía como lo es, la recuperación ecosistémica de la localidad, debe tener un alto nivel de apropiación y procesos colaborativos con la ciudadanía mediante el desarrollo de metodologías innovadoras que garanticen una relación antrópica garante de la supervivencia de los individuos plantados y proveedora permanente de su función ecosistémica. es por ello que un proceso que pretenda reverdecer la ciudad y generar un impacto ecosistémico positivo debe involucrar de una manera más decidida y frontal a la ciudadanía cuya inclusión debe ir más allá de las relaciones comerciales surgidas a partir de la inversión pública, de suerte tal que los propósitos que fundamentan un modelo de desarrollo auto sostenible debe construirse mediante estrategias de involucramiento y apropiación de la conciencia y sensibilidad de la ciudadanía para lo cual, se debe dar uso a perspectivas de cultura ciudadana la cual a sido una importante apuesta conceptual de la actual administración y cuenta con un enraizamiento en la población que puede trascender los tiempos estatales de la administración pública para anclarse



en el abordaje de proyectos de mediano y largo aliento que exige el protagonismo y liderazgo de la ciudadanía

2. CONSIDERACIONES GENERALES

Toda jornada que se lleve a cabo debe estar enmarcada en los planes, programas y proyectos del FDLPA.

La realización de todo evento debe efectuarse con el cumplimiento de las normas de austeridad dispuestas por el gobierno distrital y las normas internas que disponga el FDLPA.

La planeación, organización y ejecución de los eventos, debe cumplir con las condiciones operativas, técnicas y administrativas establecidas en el presente Anexo Técnico y deberán:

1. Contribuir a organizar el evento acorde a la pertinencia y al impacto
2. Respetar y promover el normal desarrollo de los eventos en cumplimiento de la misión y visión institucional.
3. Promover durante todo el evento una adecuada planificación, ejecución y evaluación, teniendo en cuenta el objetivo, alcance, interés y la oportunidad.
4. Promover el uso racional y adecuado de los recursos económicos, destinados para los eventos,
5. Garantizar el buen manejo ambiental en cada una de las actividades a desarrollar.

Las solicitudes de eventos deben tramitarse con el cumplimiento de los tiempos establecidos en el presente Anexo Técnico.

El apoyo a la supervisión del contrato de la operación de eventos realizará el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato.

3. OBJETO DEL PROYECTO

Fortalecer la calidad ecosistémica de la localidad de Puente Aranda a través de la plantación de individuos arbóreos y el empoderamiento de las comunidades para su cuidado y preservación en las zonas verdes y espacios públicos de la localidad de Puente Aranda

En concordancia con los criterios establecidos por la Secretaría de Ambiente en el documento LÍNEAS DE INVERSIÓN LOCAL: - INVERSIONES AMBIENTALES SOSTENIBLES Y - RURALIDAD PDL / PLANES AMBIENTALES LOCALES - PAL cuyos lineamientos establecen para la inversión en arbolado **criterios sociales “ASPECTOS SOCIALES Sostenibilidad:** *El proyecto contempla acompañamiento social transversal, mediante procesos de información de todas las actividades, con profesionales especializados en el tema para garantizar la sostenibilidad del mismo a mediano y largo plazo con la comunidad beneficiaria y que permitan la consolidación que generen mayor*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

apropiación y vinculación por parte de la ciudadanía en el momento previo, durante y después del proyecto.”

Para lograrlo y según la trazabilidad planteada por nuestro actual plan de desarrollo y las expectativas de las comunidades involucradas se generarán dos enfoques específicos:

- Seleccionar e intervenir espacios locales para la plantación de individuos arbóreos
- implementar una estrategia de involucramiento de comunidades y ciudadanía en general para la sostenibilidad del mediano y largo plazo de la intervención ecosistémica en concordancia con lo expresado en la ficha de estadística básica de inversión local EBI-L del proyecto 2003 permite la visualización de **determinantes sociales** como factor asociado a la problematización que la comunidad establece en el instrumento, lo cual llama a la administración local a ahondar en la reflexión y el planteamiento de alternativas técnicas asociadas a procesos de arbolado de la alcance e impacto real de la presente intervención, concordando con la SDA en que solo se puede solidificar en la medida en que las comunidades se involucren de manera protagónica en el logro de los objetivos propuestos. considerando que la relación antrópica con los entornos ecogeográficos son decisivos para la supervivencia de la flora, esta intervención se trazará acciones de alto contenido pedagógico capaces de garantizar un involucramiento acorde con el objeto y garante de la supervivencia al mediano y largo plazo del arbolado plantado. para ello se adelantarán las siguientes acciones

4. COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN

Con el fin de concertar aspectos técnicos y difundir las acciones que se ejecutan y se ejecutarán se conforman dos comités para realizar estas actividades.

3.1 Comité Técnico de Coordinación y Seguimiento

Para coordinar las actividades a realizar en cumplimiento a las obligaciones y el objeto del contrato, así como planear las acciones a ejecutar sobre las áreas a intervenir, se conformará un Comité Técnico, integrado así:

- Alcalde local o quién él/la designe
- Apoyo a la supervisión y/o interventoría
- Coordinador del proyecto y/o representante legal contratista
- Un invitado de la Secretaría Distrital de Ambiente (Cuando haya lugar)
- Jefe de Prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda (Cuando haya lugar).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Esta actividad deberá ser documentada mediante acta de reunión, una vez inicie el contrato. El Comité Técnico se reunirá ordinariamente cada mes o de manera extraordinaria toda vez que sea requerido y de común acuerdo por las partes involucradas, durante el plazo total del contrato, con la finalidad de tratar, revisar temas de avance, definir las acciones de ejecución y establecer intervenciones.

Funciones:

- Seleccionar y aprobar las áreas a intervenir, de acuerdo con los criterios técnicos de cada entidad, del presupuesto asignado y la priorización de las zonas.
- Aprobar el plan de trabajo a implementar dentro del contrato.
- Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos de cada una de las actividades proyectadas en el marco de ejecución de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y su anexo técnico, así como el desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
- Conocer y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
- Revisar y verificar los informes de avance consolidados de carácter técnico – financiero de las actividades desarrolladas.
- Atender visitas, solicitudes y sugerencias presentadas por las partes del contrato.
- Realizar las actas y comunicaciones respectivas de manera alterna por cada uno de los delegados al comité técnico.
- Tomar las decisiones a que hubiere lugar para garantizar la normal ejecución del contrato.
- Estudiar las situaciones particulares que se presenten en desarrollo del proyecto y desarrollar estrategias armónicas con la naturaleza y objeto del contrato, las alternativas establecidas por la normatividad vigente y las competencias de las partes
- Acompañar las diferentes etapas del proyecto.
- Presentar y aprobar el plan de trabajo del contrato y cronograma de actividades.
- Concretar diferentes aspectos de la ejecución del contrato como: espacios a intervenir, convocatoria, difusión y ejecución de actividades en general.
- Las demás propias del contrato y en concordancia con las funciones y alcances de las partes

El apoyo a la supervisión deberá convocar las reuniones de comité técnico y realizar las actas correspondientes.



5. PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO

A través de la presentación pública se busca la divulgación del proyecto ante la Junta Administradora Local de Puente Aranda (JAL), las instituciones y la comunidad interesada en los temas ambientales.

Por tal motivo, la presentación debe ser revisada y aprobada por el Comité Técnico del Contrato y contendrá la siguiente información:

Producto:

- Presentación en medio magnético
- Registro fotográfico
- Acta y listado de asistencia con firma de los participantes.

6. SÍNTESIS DE INSTRUMENTOS

Según los objetivos trazados por la inversión del PDL concretados en el presente proyecto, se hace necesario adelantar un balance documental que de cuentas de acciones y necesidades en ecourbanismo, renaturalización, acciones de paisajismo, arborización y jardinería que implican siembra de árboles, implementación de jardines, empradización, y mantenimiento de los mismos de suerte tal que se cuente con una sistematización abierta de instrumentos oficiales y/ académicos de lectura amigable que permita evaluar los puntos a ser intervenidos, tomando a su vez como base el Sistema de Información para la Gestión de Arbolado Urbano SIGAU, el Plan Local de Arborización Urbana (PLAU) información del Observatorio y puntos identificados por la comunidad, la Comisión Ambiental Local (CAL) y demás instrumentos que aporten al debate público la transparencia de la administración y la visibilización de retos y avances en materia ecosistémica.

El Comité Técnico realizará recorridos para aprobar la viabilidad técnica de siembra de las zonas propuestas.

7. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Se deberá presentar plan de trabajo para el plazo de contrato, contemplando cronograma de actividades, en un término máximo de diez (10) días, a partir de la suscripción del acta de inicio, en el cual se describirán las actividades y los productos a entregar. Estos documentos deben ser avalados por la supervisión.

- Problema a solucionar con la ejecución del proyecto.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Datos de la población objetivo.



- Resultados esperados con la ejecución del proyecto.
- Actividades planteadas para el desarrollo del proyecto.
- Presupuesto asignado.

8. RECURSO HUMANO

Para el desarrollo de las diferentes actividades se hace necesaria la conformación de un equipo interdisciplinario idóneo y con la dedicación necesaria para los componentes técnico, social y administrativo, que trabajen articuladamente en la ejecución de cada una de las etapas del proyecto, garantizando que el objeto contractual se cumpla dentro del tiempo y plazo programados.

El FDL considera que para el desarrollo de manera oportuna y eficaz del objeto del presente contrato se requiere por lo menos del siguiente equipo, por lo que el proponente dentro de su propuesta manifestará en la carta de presentación de la oferta el compromiso y aceptación de los perfiles exigidos y conformación del equipo de trabajo.

Por su parte el proponente adjudicatario entregará las hojas de vida debidamente certificadas de cada uno de los profesionales, en el momento en que se firme el acta de inicio del contrato para el equipo inicie desde el primer mes, y allegará las hojas de vida del equipo restante 15 días antes a su inicio de actividades.

En caso de ser requerido el reemplazo del personal ya preseleccionado, se llevará a cabo reunión de comité coordinador del proyecto, mínimo 5 días antes del inicio de actividades para la aprobación del reemplazo.

La experiencia requerida para cada perfil no es objeto de habilitación, sin embargo, se considera que para el inicio de ejecución de contrato es indispensable contar con la totalidad del personal propuesto y que cumplan con los siguientes requisitos:

8.1 Coordinador del Proyecto

Formación	Título profesional en Manejo Agroforestal, Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Forestal, y/o Profesiones Afines.
Experiencia	Experiencia profesional general de CINCO (5) años contados a partir de la fecha de grado, y experiencia específica mínimo de DOS (2) años como coordinador de proyectos forestales, ambientales, de arbolado urbano o recuperación ecosistémica en contextos rurales o urbanos.

Funciones:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Desarrollar acciones de seguimiento y supervisión del proyecto.
2. Ser el responsable del proyecto ante el FDLPA y demás entidades ambientales (realizando trámites correspondientes y reportando información solicitada)
3. Validación de documentación de personal y de actividades realizadas.
4. Elaboración y ejecución del plan de trabajo con cronograma.
5. Brindar soporte y asesoría al equipo de trabajo.
6. Asistir y realizar reuniones con el comité técnico y de socialización.
7. Elaborar y presentar informes de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo.
8. Asegurar la programación de los procesos de supervisión forestal en campo.
9. Seguimiento y registro del cumplimiento legal forestal, compromisos de instrumentos de buenas prácticas forestales, permisos y otros compromisos.
10. Presentar los informes técnicos y financieros de avance, cuentas de cobro y demás documentos, para realizar la adecuada programación de los pagos, PAC.
11. Las demás que surjan de la coordinación del proyecto.

8.2 Profesional Social

Formación	Título profesional en trabajo social, sociología, comunicación social y demás carreras afines de humanidades
Experiencia	Experiencia profesional general de cinco (5) años contados a partir de la fecha de grado, y experiencia específica mínimo de UN (1) año en proyectos comunitarios, de participación social, veeduría ciudadana y/o procesos con organizaciones sociales

Funciones

1. Diseñar e implementar un esquema de articulación comunitaria e involucramiento abierto de la ciudadanía para la apropiación de la intervención ambiental
2. Participar en espacios ciudadanos formales y no formales para el posicionamiento del proyecto su naturaleza y objetivos
3. Apoyar las labores de campo del equipo de trabajo abogando por la vinculación activa de la ciudadanía



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

4. diseñar y aplicar indicadores de monitoreo y evaluación de la apropiación ciudadana de la intervención
5. Diseñar y aplicar las estrategias comunitarias y sociales en concordancia con lineamientos del documento LÍNEAS DE INVERSIÓN LOCAL: - INVERSIONES AMBIENTALES SOSTENIBLES Y - RURALIDAD PDL / PLANES AMBIENTALES LOCALES - PAL **concepto** Arbolado Urbano y/o rural **Criterios de viabilidad** Aspectos sociales, establecidos por la SDA
6. Conocer los componentes del contrato, tanto de los aspectos técnicos de carácter social y ambiental, que permitan la socialización del proyecto.
7. Divulgar información del proyecto mediante diferentes medios.
8. Coordinar las jornadas de socialización a la comunidad.
9. Desarrollo de estrategias de convocatoria y comunicación.
10. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo estipulado por la coordinación.
11. Supervisión en campo de las actividades del proyecto programadas.
12. Apoyar la realización de informe mensual de las actuaciones generales y específicas asociadas a sus funciones.
13. Las demás que se requieran en la gestión social del proyecto.

8.3 Técnico de apoyo (administrativo - operativo)

Formación	Técnico o tecnólogo en agua y saneamiento básico y/o técnico en gestión ambiental y/o técnico en manejo ambiental y de recursos naturales y/o estudiante últimos semestres en carreras afines.
Experiencia	Experiencia laboral mínima de seis (6) meses relacionada en gestión ambiental.

Funciones

1. Conocer el componente técnico, los estudios previos, el contrato para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Apoyar la gestión de implementación técnica en las diversas etapas del componente de siembra
3. Adelantar visitas técnicas y participación en espacios e instancias sociales y comunitarias para su articulación a las acciones del proyecto
4. Apoyar el conjunto de actividades administrativas tendientes a la planificación y ejecución del proyecto.
5. Apoyar la proyección de informes.
6. Contribuir con las actividades de gestión documental del proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

7. Atender la comunidad, solicitudes o requerimientos tanto presenciales como telefónicos que lleguen a la oficina.
8. Apoyar con la recopilación de información de campo y el envío de reportes solicitados por la supervisión.
9. Conocer y mantener actualizado el inventario de elementos.
10. Gestionar e informar de todas las reuniones necesarias para la correcta ejecución del contrato
11. Apoyar la coordinación del grupo de promotores ambientales en cada una de las actividades del proceso de Jardinería y Arbolado en las áreas de interés socio ambiental y espacio público priorizados.
12. Apoyar el diseño y aplicación de planes de manejo ambiental y de contingencias según acciones ambientales
13. Acompañar los recorridos de verificación y operativo de intervención a los que se le requiera.
14. Realizar seguimiento de las actividades de apoyo, informando los resultados de las actividades.
15. Todas las demás que el coordinador asigne de acuerdo con el contrato

8.4 Dinamizador comunitario

Considerando la apuesta del presente proyecto hacia el desarrollo técnico de los criterios sociales establecidos por el lineamiento técnico de la SDA como mecanismo para la sostenibilidad de la inversión y el volumen de trabajo de dicho componente para la concreción del objeto que sustenta la inversión se prevé involucrar un apoyo técnico para el fortalecimiento y dinamización de los procesos de involucramiento social del proyecto

Formación	Título profesional en trabajo social, sociología, comunicación social y demás carreras afines de humanidades
Experiencia	Experiencia laboral mínima de seis (6) meses relacionada en gestión social y comunitaria bajo enfoques de participación, inclusión o articulación de instancias sociales formales o no formales

Funciones

1. Conocer el componente técnico, los estudios previos, el contrato para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Apoyar la gestión social y comunitaria el profesional social
3. Apoyar las visitas técnicas y participación en espacios e instancias sociales y comunitarias para su articulación a las acciones del proyecto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

4. Apoyar el conjunto de actividades administrativas tendientes a la planificación y ejecución del proyecto.
5. Apoyar la proyección de informes.
6. Contribuir con las actividades de gestión documental del proceso.
7. Apoyar la atención a la comunidad según solicitudes o requerimientos tanto presenciales como telefónicos que lleguen a la oficina.
8. Apoyar con la recopilación de información de campo y el envío de reportes solicitados por la supervisión.
9. Conocer y mantener actualizado el inventario de elementos.
10. Gestionar e informar de todas las reuniones necesarias para la correcta ejecución del contrato
11. Apoyar el diseño e implementación de planes para la mitigación de riesgos y planes contingencias según procesos de intervención social y apropiación comunitaria
12. Apoyar y acompañar los recorridos de verificación y operativo de intervención a los que se le requiera.
13. Apoyar la realización y seguimiento de las actividades, informando los resultados de las actividades según criterios técnicos y documentales establecidos para tal fin.
14. Apoyar las actividades programadas en el fortalecimiento de capacidades establecido en el componente técnico del presente contrato.
15. Apoyar la elaboración de una metodología de gestión social para el empoderamiento por parte de la comunidad, acuerdo de voluntades para las intervenciones realizadas, involucrando todos los actores y demás acciones sociales fundamentales para dar sostenibilidad al proyecto
16. Todas las demás que el coordinador asigne de acuerdo con el contrato para el pleno cumplimiento del objeto del proyecto

OBSERVACIÓN PARA TODOS LOS PERFILES ANTES DESCRITOS:

Para 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.

El Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda podrá verificar la información suministrada.

Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o 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 indicado por el contratista y requerido en el pliego.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

El Ejecutor deberá presentar junto con el plan de trabajo inicial, cada Hoja de Vida anexando los siguientes documentos:

Copia del Diploma de formación profesional o Acta de Grado (cuando aplique)

- Copia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales.

Para Acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

9. ACCIONES DE ARBORIZACIÓN

Entre las acciones a ejecutar por el equipo, con el fin de alcanzar el objeto y naturaleza de la inversión, se desarrollará como mínimo lo siguiente:

9.1 Plantación de arbolado

A partir de las zonas verdes disponibles en la localidad y concertadas con el Comité Técnico, se realizará verificación técnica preliminar que determine la viabilidad de la plantación.

La selección de especies se determinará en Comité Técnico siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Arborización Urbana del Jardín Botánico.

La plantación de arbolado contempla las siguientes etapas:

1. Síntesis de instrumentos señalados en el presente documento que permita sustentar las zonas potenciales para plantación y de las ya seleccionadas con la identificación de estado jurídico y usos del suelo del área, así como presencia de redes y demás infraestructura subterránea y aérea.
2. Diseño de la Plantación: Distribución espacial de las especies a plantar de acuerdo con las condiciones técnicas y a la zona definida para intervenir dentro de las zonas aprobadas previamente mediante diagnóstico en campo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

El diseño debe contar con el acompañamiento y aprobación del Jardín Botánico de Bogotá.

3. Selección de especies: Parte del análisis de las condiciones ambientales de la zona a intervenir, construcciones aledañas, emplazamientos, uso del suelo y otras relativas a las condiciones biológicas de las especies de árboles (profundidad y comportamiento de las raíces, altura máxima de crecimiento - porte, necesidad hídrica y resistencia a las condiciones adversas). Estas deben ser aprobadas mediante el diseño previamente presentado. Esta selección debe contar con el acompañamiento del Jardín Botánico de Bogotá y aprobación del Supervisor del contrato.
4. Ubicación y marcación: La ubicación es entendida como la distancia de plantación y marcación como la distribución geométrica de los árboles sobre el terreno, se deberá realizar a partir del documento de diseño de intervención los esquemas finales de diseño. La distancia mínima de siembra será de 3 metros o según lo defina Jardín Botánico.
5. Plantación de 250 árboles en el suelo urbano de la localidad.
6. Ahoyado: El hoyo para la plantación de árboles corresponderá a una dimensión mínima de 1m de largo x 1m de ancho x 1m de profundo (1 m3) en caso de arbolado urbano y si es bajo criterio de restauración según las especificaciones técnicas dadas por la entidad competente. Al momento de la plantación se debe tener en cuenta que la base del tallo deberá quedar al mismo nivel de la superficie del terreno y verificando que las raíces permanezcan completamente cubiertas.
7. Llenado: El sustrato necesario para rellenar los espacios en la plantación de árboles, deberá ser tierra negra con cascarilla de arroz (La cascarilla debe estar limpia, sin ningún tipo de residuos, seca, fermentada y no debe haber sido utilizada en ninguna otra actividad), la relación para la mezcla deberá ser de una parte de cascarilla de arroz por ocho partes de tierra negra.(8:1). Esta actividad será realizada de acuerdo con los requerimientos de sustrato específicos por área a intervenir.
8. Material Vegetal: En concordancia con la selección de especies vegetales, los árboles deberán contar con una altura mínima de 1,5 metros o cumplir con las especificaciones técnicas dadas por las entidades competentes.
9. El transporte Mayor requerirá llevarse a cabo en vehículos de carga aptos técnicamente, de forma tal que los árboles no puedan sufrir ningún daño en el traslado desde el vivero hasta el punto de acopio.
10. El transporte menor, deberá ser realizado por los operarios de manera manual desde el vehículo de carga hasta el sitio de plantación, a su vez, se debe contar con transporte menor de manera permanente durante todo el tiempo destinado a la ejecución, de suerte tal que la movilización de talento humano, elementos técnicos o material vegetal, se desarrolle de manera eficiente y se alcance el logro del objeto trazado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

11. Suministro y Aplicación del Hidroretenedor: Durante la actividad de plantación se deberá suministrar y aplicar diez (10) gramos de polímero hidroabsorbente (Hidroretenedor) de textura media por cada árbol.
12. Instalación de Tutores: Es preciso que se realice la instalación de tutores. El tutor deberá ser recto, de madera seca y contará con una dimensión mínima de 2 metros de largo y un espesor de tres por tres (3x3) centímetros. Los árboles se deberán ser sujetados de los tutores a través de una cabuya en uno o dos puntos de acuerdo a la necesidad de amarre.
13. Manejo de residuos: Todos los residuos que deje la actividad de plantación (Sustrato sobrante, bolsas plásticas, basura, escombros entre otras) deberán ser dispuestos adecuadamente según lo que indique el consorcio de aseo para su recolección, así mismo si se cuenta con elementos químico o peligrosos deberán ser dispuestos según lo manifieste la norma para residuos peligrosos.
14. Diseño definitivo de la plantación: Posterior a la plantación y debido a imprevistos en campo, se genera un diseño final con la distribución espacial y especies utilizadas finalmente en el proceso.
15. Georreferenciación de las áreas intervenidas.
16. Se debe contemplar lo estipulado en el Manual de Silvicultura Urbana. (Altura, estructura física y sanitaria).
17. Los lugares para intervenir serán definidos en comité técnico de coordinación, siguiendo los lineamientos del Sistema de Información Geográfica del Arbolado Urbano – SIGAU, respecto a la disponibilidad territorial y la no afectación a la comunidad.
18. Todos los residuos que deje la actividad de plantación (Sustrato sobrante, bolsas plásticas, material vegetativo, escombros entre otras) serán recogidos y dispuestos adecuadamente por el contratista.
19. Como soporte de ejecución de las actividades relacionadas con la plantación de árboles, hará uso y entrega de los formatos establecidos en el procedimiento de plantación.
20. Seguridad y salud en el trabajo, bio seguridad y protección industrial. El contratista garantizará el bienestar y la salud del personal a su cargo para la implementación de las diversas labores asociadas a las jornadas de arborización para lo cual pondrá a disposición del proyecto:
 - a. 10 unidades de Overol enterizo con cremallera central, bolsillos tipo parche con resorte en la espalda, confeccionado con triple costura, manga larga, especial para trabajo pesado, con estampados de imagen institucional de acuerdo con el manual de imagen de la Alcaldía Mayor.
 - b. 10 Pares de botas de seguridad en CUERO: LISO, FLOR CORREGIDA, CURTIDO AL CROMO, TACTO GRASO, PUNTERA: En PRFV (Plástico Reforzado con Fibra de vidrio). PLANTILLA: En material espumado de 2.5 mm. y recubierto en poliéster algodón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CORDONES: Encerado, Monocolor en Poliéster – Algodón.
CONTRAFUERTE: Tela no tejida. Mezcla de poliéster y resinas acrílicas. CUELLO: Acolchado. Anti-rozaduras. LENGUETA: Carnaza tipo fuelle, acolchada. OJALETES: Plásticos, no conductores de electricidad. SUELA: Poliuretano, bicolor, bidensidad. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica, alta resistencia a la abrasión y flexible. Recubriendo la puntera para menor.

- c. 10 Pares de botas de caucho de seguridad
- d. 10 Casquetes fabricado en polímero de alta resistencia, corona ajustable al diámetro de la cabeza (6 1/4 a 7 3/4), sistema de ajuste fast-lock.
- e. 10 Pares de guantes carnaza palma y dorso, puños resistentes a la abrasión.
- f. 10 Lentes de seguridad, resistente a impactos, abrasión y salpicadura de líquidos irritantes.
- g. 10 Chalecos reflectivos
- h. 10 Overol con pechera, tirantas y bota sellada al pantalón, reforzado en las partes de mayor desgaste (entrepiera).
- i. 10 En material Dril tipo chavo con logos institucionales.

9.2 SERVICIO DE TRANSPORTE

Se debe garantizar un servicio de transporte que permita de manera pertinente y oportuna la movilización del personal contratado para el cumplimiento de sus funciones. Es necesario asegurar un servicio versátil y cómodo teniendo en cuenta el tipo de terreno y la cantidad de recorridos que a diario deben efectuar los funcionarios.

Servicio de transporte

El operador pondrá a disposición del proyecto y sus diversas acciones durante toda la vigencia del contrato, un Vehículo tipo Camioneta 4x4, cilindraje 25000 CC. doble cabina adelante, con todos los papeles al día para la prestación del servicio de transporte menor y de carga, movilización ágil de personal en la localidad, movilización de insumos según acciones y demás requerimientos del proyecto.

Calidad mínima La prestación del servicio de transporte debe cumplir las normas señaladas en el Decreto 1079 de 26 de mayo de 2015, Ley 769 de octubre de 2002, Ley 1801 de 29 de julio de 2016, Decreto 431 de 14 de marzo de 2017 y las demás normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial, adicional a ello responder a todas las características ambientales vigentes en cumplimiento especialmente de directrices de calidad de aire.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Es obligación del Contratista dar cumplimiento a los parámetros establecidos en materia medioambiental dando cumplimiento a la normatividad vigente de la gestión ambiental como lo son la adquisición de insumos favorables para el ahorro y uso eficiente de los recursos energético, hídrico para una disminución de residuos sólidos y su disposición adecuada, así como la reducción de cargas contaminantes a la atmósfera.

Se le recomienda al contratista revisar la ficha No. 6.1 de la guía verde de contratación donde se da a conocer las especificaciones técnicas.

Documentos del vehículo Licencia de tránsito, tarjeta de operación, SOAT, certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases y póliza de responsabilidad civil extracontractual vigentes. Impuestos distritales al día.

Seguros Contra todo riesgo, Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual

Mantenimiento y rodamiento Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo, lubricantes, combustible, llantas y todo lo concerniente al buen funcionamiento de los vehículos.

Aseo y Bioseguridad Mantener el vehículo en perfectas condiciones de aseo, tanto en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico; velar por el buen funcionamiento de elementos vitales tales como frenos, luces, llantas, salida de emergencia, dirección, limpiaparabrisas, espejos, señal auditiva y silletería, para garantizar que la prestación del servicio no se interrumpa durante el plazo de ejecución del contrato. Se debe garantizar medidas de bioseguridad en el transporte.

Conductor Contar con Licencia de Conducción y el Certificado de Antecedentes Judiciales al día. Debe estar a paz y salvo en materia de infracciones de movilidad.

Matrícula Los vehículos deben estar matriculados en la ciudad de Bogotá. Lo anterior con base en el artículo 1, parágrafo 2 del acuerdo 352 del 23 de diciembre de 2008 del Concejo de Bogotá y de la circular 007 de 2008 de la Secretaría de Hacienda.

PRODUCTOS

- Ficha diagnóstica para nuevos proyectos.
- Ficha de identificación contexto social.
- Registro fotográfico con dirección y fecha de las actividades.
- Diseños previos y finales.
- Solicitud previos y finales.

Registro fotográfico de planeación técnica y social.

- Copia de registro de adoptantes.



- Encuesta de percepción.
- Actas del comité de coordinación y seguimiento.

10. Estrategia de vinculación e involucramiento ciudadano

En concordancia con los criterios establecidos por la Secretaría de Ambiente en el documento LÍNEAS DE INVERSIÓN LOCAL: - INVERSIONES AMBIENTALES SOSTENIBLES Y - RURALIDAD PDL / PLANES AMBIENTALES LOCALES - PAL cuyos lineamientos establecen para la inversión en arbolado **criterios sociales** **“ASPECTOS SOCIALES Sostenibilidad: El proyecto contempla acompañamiento social transversal, mediante procesos de información de todas las actividades, con profesionales especializados en el tema para garantizar la sostenibilidad del mismo a mediano y largo plazo con la comunidad beneficiaria y que permitan la consolidación que generen mayor apropiación y vinculación por parte de la ciudadanía en el momento previo, durante y después del proyecto.”**

Así mismo, en la ficha de estadística básica de inversión local EBI-L del proyecto 2003 permite la visualización de **determinantes sociales** como factor asociado a la problematización que la comunidad establece en el instrumento, lo cual llama a la administración local a ahondar en la reflexión y el planteamiento de alternativas técnicas asociadas a procesos de arbolado de la alcance e impacto real de la presente intervención, concordando con la SDA en que solo se puede solidificar en la medida en que las comunidades se involucren de manera protagónica en el logro de los objetivos propuestos. considerando que la relación antrópica con los entornos ecogeográficos son decisivos para la supervivencia de la flora, esta intervención se trazará acciones de alto contenido pedagógico capaces de garantizar un involucramiento acorde con el objeto y garante de la supervivencia al mediano y largo plazo del arbolado plantado. para ello se adelantarán las siguientes acciones

1. Se realizan visitas de campo tendientes a determinar la composición socio cultural de los entornos a intervenir, potenciales y capacidad instalada de las comunidades según los diversos tipos de actores sociales económicos o culturales presentes en el territorio
2. Localización de los actores – líderes sociales y/o ambientales Se contactará a estos actores identificados como líderes comunitarios y/o ambientales: Organizaciones sociales y/o comunitarias, Juntas de Acción Comunal, comunidad aledaña cercana a la intervención, se programará y realizará visita para convocar a la comunidad y así brindar información sobre la actividad a desarrollar.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

3. Convocatoria: Posteriormente a la visita, se realiza la divulgación a la comunidad cercana al sitio en donde se llevará a cabo la intervención, utilizando piezas comunicativas que ya han sido establecidas por el comité técnico dentro de su contenido, la actividad, fecha, hora y datos del contacto.
4. Acciones de apropiación ambiental: se diseñará una metodología que recoja perspectivas del comité coordinador del proyecto, pensadas en la movilización social o cultural en el ejercicio de siembra, de suerte tal que se capte el interés de actores sociales y comunitarios convocados. La metodología debe adelantar pedagogía acerca de la importancia del arbolado en la localidad, de los retos del calentamiento global y ODS generando la suscripción de pactos comunitarios con estrategias de seguimiento a corto, mediano y largo plazo, para el cuidado de los individuos arbóreos. Para estas jornadas se proveerán los requerimientos logísticos y técnicos que implique la aplicación de la metodología aprobada, buscándose articulaciones intersectoriales en niveles locales, distritales o nacionales con entes gubernamentales, del tercer sector y/o sector empresarial que permitan un mejor relacionamiento entre las entidades de gobierno y la ciudadanía, de cara a la protección de los sistemas ambientales, los procesos ecológicos o la lucha contra el calentamiento global entre otras.

Al finalizar la ejecución, se debe contar con la implementación de mínimo 32 jornadas de apropiación cultural con las características señaladas en el presente numeral y en los territorios intervenidos mediante el proceso de arborización, buscando que cada jornada se desarrolle durante o después de la siembra, se buscará que cada uno de los 250 árboles plantados cuente con un ciudadano protector del cual se contará con datos de contacto y comunicación estratégica para el cuidado del arbolado Acciones de apropiación ambiental.

Especificaciones técnicas Acciones de apropiación ambienta

Cada una de las 32 jornadas de apropiación ambiental debe contar con la participación mínima de 30 ciudadanos y ciudadanas y se adelantará en el momento de la siembra de los individuos arbóreos, involucrando a la ciudadanía a participar de manera simbólica mediante una. Metodología innovadora que será aprobada en comité, trazándose como propósito la generación de una relación identificaría entre los individuos arbóreos y la comunidad. Este momento se adelantara mediante un acto cultural y el contratista proveerá como mínimo una presentación cultural, y un ejercicio de preparación colectiva de alimentos que involucre la participación ciudadana, sugiriéndose el desarrollo de una olla comunitaria. Pará el desarrollo de cada jornada el contratista proveerá 1 carpa de 3x 3, un sistema



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

básico de audio e insumos para la preparación comunitaria de alimentos. Así mismo, el contratista adelantará labores de gestión para involucrar como mínimo 2 entidades de gobierno y 2 organizaciones del tercer sector mediante la celebración de mesas de trabajo para la generación de articulación intersectorial que permita socializar la oferta institucional a la ciudadanía en concordancia con la naturaleza del proyecto y propósito de apropiación de la ciudadanía con su territorio.

5. Acciones de transformación sociocultural ciudadana en el espacio público.

Basado en las metodologías de cultura ciudadana, se adelantarán 16 jornadas pedagógicas de apropiación sociocultural, que antes de ser implementadas serán presentadas al comité técnico para su aprobación y posterior presentación a la ciudadanía en general en los múltiples territorios locales seleccionados por el comité técnico como puntos de alta concurrencia de ciudadanía habitante y/o flotante de la localidad, bajo la perspectiva de aportar en la construcción sociocultural de un ejercicio ciudadano de cuidado y protección de los espacios públicos como derecho y deber de las personas.

En estas jornadas, desarrolladas mediante lenguajes del arte en espacios no convencionales de la vida cotidiana local, la ciudadanía reconocerá la importancia del arbolado en la calidad de vida de las personas, acercando los ODS a los imaginarios colectivos y construyendo valor público visibilizando la importancia del cuidado ambiental. En estas jornadas la ciudadanía reconocerá la inversión pública desarrollada para la plantación y protección del arbolado local, adelantando un mínimo de 16 jornadas

PRODUCTOS

- 1 diseño metodológico de Jornadas de apropiación ambiental aprobado por el comité técnico para su aplicación en jornadas de siembra
- 1 diseño metodológico de Acciones de transformación sociocultural ciudadana en el espacio público aprobado por el comité técnico para su aplicación en la localidad en general
- 32 jornadas de Apropiación ambiental implementadas
- 250 ciudadanas y ciudadanos comprometidos con la protección del arbolado plantado
- 16 jornadas de Acciones de transformación sociocultural ciudadana en el espacio público implementadas
- 1600 compromisos por el medio ambiente suscritos de manera simbólica por la ciudadanía
- una línea comunicacional virtual desarrollada en redes sociales según metodología diseñada.



11. ESPECIFICACIONES OPERATIVAS

11.1 SOLICITUDES DE SERVICIOS

El FDLPA, diligencia una solicitud de servicios con la información pertinente, tanto del evento como de los requerimientos técnicos que cubran las necesidades.

La solicitud debe contener la información completamente diligenciada,

La antelación con la cual se deben remitir las solicitudes de Eventos al CONTRATISTA es la siguiente:

con una antelación mínima de seis (4) días calendario para aquellos eventos que requieran convocatoria, movilización, u otros servicios de hasta 25 personas.

Para aquellos eventos que no requieran convocatoria y movilización de asistentes, la antelación debe ser mínimo de cinco (5) días calendario.

El FDLPA se reserva el derecho de realizar modificaciones al evento programado, e informar al contratista la nueva fecha, de acuerdo con la necesidad. Igualmente, El FDLPA comunicará con 24 horas de anterioridad a la realización del evento, las modificaciones de alguno (s) de los servicios o el cambio de nombre de participantes en un evento que lo requiera.

El FDLPA podrá sugerir o solicitar de manera expresa al operador, la realización de un evento con productos y servicios en particular sin que esto afecte el cumplimiento de las obligaciones contractuales y deberá mantener el porcentaje de intermediación propuesto en la oferta presentada.

El CONTRATISTA debe contar con la capacidad de respuesta suficiente para desarrollar la actividad, sin que el tiempo de la solicitud se constituya en una causal para negarse a prestar el servicio, so pena de declaratoria de siniestro, en los siguientes casos.

1. Para los casos en los cuales la entidad no solicite el evento con un tiempo prudencial, y EL SUPERVISOR autorice la realización de este (dependiendo la magnitud del evento)
2. El CONTRATISTA deberá atender los eventos que no fueron establecidos dentro del cronograma, los cuales estarán sujetos a modificaciones, de acuerdo con las necesidades del servicio de las dependencias del IDPC (siempre y cuando se encuentre dentro las posibilidades del contratista)

12. EJECUCIÓN OPERATIVA DEL RECURSO.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Mediante comité técnico, se definirá el plan y/o cronograma de trabajo, para la organización de las jornadas de **transformación socio cultural**, el presupuesto estimado como no ofertable dentro del proceso se ejecutará mediante una bolsa global agotable, estableciéndose un monto por valor de hasta DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000), para lo cual, el contratista deberá establecer una planeación de cada jornada, mediante relación de ítems específicos (actividades puntales, describir claramente los requerimientos logísticos necesarios y cantidades de elementos), de acuerdo a la necesidad requerida por la entidad y de esta forma realizar una propuesta, metodológica ambiental cultura y pedagógica de involucramiento de la comunidad en el proceso de arborización, acompañada de un estudio de mercado, donde se relacionen por parte del contratista mínimo 3 cotizaciones por cada jornada y por parte de la entidad contratante mínimo 2 cotizaciones, las mismas deberán estar enmarcadas bajo los precios del mercado. Dicha propuesta será debatida y aprobada por el comité técnico, en donde se podrán tomar decisiones modificables a la propuesta presentada y realizar el promedio de las cotizaciones presentadas, para de esta forma calcular el valor de cada una de las jornadas, sin que dicho valor supere el valor presupuestado en el estudio del mercado mencionado anteriormente.

Así mismo la metodología contará con diseños técnicos innovadores que den uso a las tecnologías de la Información y comunicación, buscando que cada jornada aporte en posicionamiento en redes sociales tanto de la Alcaldía Local de Puente Aranda como de las redes sociales de la ciudadanía participante.

Existirán casos excepcionales en los cuales, se presentará el siguiente manejo en el tema de cotizaciones:

1. Para los casos en los cuales la Entidad no solicite la jornada en el marco de los tiempos establecidos en el numeral las "Solicitudes de servicio"; y EL SUPERVISOR autorice la realización de este, el CONTRATISTA estará obligado a presentar solo dos (2) opciones de cotización de acuerdo a los precios del mercado, escogiéndose la mas económica, **siempre y cuando haya informado al SUPERVISOR los costos de asumir la realización del evento y este último haya autorizado por escrito la ejecución del mismo.**
2. Aquellas solicitudes de servicio que, por su naturaleza requieren la contratación específica de personal artístico, académico, profesional o terceros determinados, de conformidad a la particularidad del servicio ofrecido, presentarán tan solo una cotización mediante la cual se especifique el valor de la propuesta de trabajo presentada o los servicios brindados, para el desarrollo del evento.
3. En caso de presentarse la ejecución de jornadas de carácter repetitivo, esto es características y particularidades especiales, que presentan a la vista similitud en su desarrollo, se presentara una sola opción de cotización.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

4. En los casos en que exista algún acuerdo con el CONTRATISTA y para la prestación de algún servicio se requieran realizar pagos anticipados a terceros, el CONTRATISTA se compromete a realizar dicho pago con mínimo 3 días hábiles de antelación a la actividad o servicio a realizar.

Nota 1: el FDLPA a través del SUPERVISOR, se reserva el derecho de constatar, directamente con los proveedores los precios ofertados en las cotizaciones y las condiciones comerciales del servicio, y/o de solicitar nuevas cotizaciones a las inicialmente presentadas por el contratista.

Nota 2: Los valores de los ítems ofertables se tendrán en cuenta de acuerdo a la propuesta económica, presentada por el proponente.

13. APROBACIONES Y SUPERVISIÓN

El CONTRATISTA no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente por EL COMITÉ TÉCNICO

El CONTRATISTA elabora el presupuesto de la jornada consolidando los servicios con sus respectivos costos y proveedores y lo presenta ante el comité técnico para su aprobación.

El APOYO A LA SUPERVISIÓN vigilará y supervisará todas las actividades relacionadas con la prestación adecuada y oportuna de los servicios aprobados en los eventos a cargo del CONTRATISTA, con base en el contrato vigente.

13.1 GESTIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS

El CONTRATISTA deberá orientar, planear, organizar, administrar y legalizar de manera efectiva, los eventos con base en los requerimientos realizados por el FDLPA y la aprobación del COMITÉ TÉCNICO.

El CONTRATISTA es el responsable de garantizar que los requerimientos efectuados, relacionados con la ejecución de eventos programados se desarrollen en total normalidad, con los recursos físicos necesarios, la logística y el acompañamiento para culminar los mismos con éxito.

El CONTRATISTA mantendrá informado permanentemente al APOYO A LA SUPERVISIÓN acerca de los avances y novedades relacionados con la prestación de todos los servicios: convocatoria, envío de correos electrónicos, encuestas, correos masivos (emailing), locaciones, transporte, , alimentación, disposición de equipos, adquisición de materiales, evaluaciones y demás propias según el tipo de jornada a realizar.

En caso de evento presencial, el personal a cargo del CONTRATISTA debe estar uniformado e identificado adecuadamente antes y durante el evento, de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa de todo el programa.

Adicionalmente para la prestación de cualquier servicio que con ocasión al objeto contractual se realice, se debe contar con todos los protocolos de bioseguridad tanto de los productos a entregar como del personal.

13.2 EVALUACIÓN DEL EVENTO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

El FDLPA, podrá disponer de la evaluación del evento con el objetivo de medir calidad de los servicios prestados por el operador y la satisfacción de los asistentes a los eventos. Se realizará la evaluación, una vez finalizadas las actividades de cada evento.

El resultado de las evaluaciones será tabulado por el APOYO A LA SUPERVISIÓN, con su respectivo análisis, observaciones y sugerencias y propuestas de acciones de mejora a las que haya lugar.

13.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA

Es necesario que el CONTRATISTA tenga sede localizada en Bogotá D.C., lugar de desarrollo de las mayores actividades programadas, y el personal con disponibilidad permanente y capacidad de decisión.

El CONTRATISTA establecerá un canal de información único, efectivo y en tiempo con el FDLPA y la SUPERVISION, con el fin de garantizar la transmisión de información precisa, fiable y oportuna.

El CONTRATISTA se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio.

EL CONTRATISTA para los eventos que organiza debe verificar las normas de seguridad y de acuerdo a la cantidad de asistentes deben ejecutar las acciones del Plan de Emergencia para los eventos masivos.

13.4 GESTION OPERATIVA DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá disponer de todo el personal técnico, administrativo y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar la ejecución, lo cual no implica un valor adicional del contrato.

Todos los costos adicionales que no se encuentren contemplados en la propuesta económica inicial presentada, serán asumidos por el CONTRATISTA. .

14 PRESENTAR LOS INFORMES CON LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES Y REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN FORMATO DIGITAL

Se presentarán informes mensuales de la ejecución del proyecto, debe incorporar registro fotográfico de avance en formato digital y los análisis pertinentes de resultados de las diferentes acciones ejecutadas en el proyecto, tanto de la parte forestal como social. Los cuáles serán revisados por el apoyo a supervisión en medio magnético, y posteriormente a su aprobación impresa y radicada ante la alcaldía local o según los protocolos documentales establecidos para tal fin..

Las fotografías deberán estar en formatos compatibles JPG, GIF, PNG; deben ser enfocadas, pertinentes y referenciadas con el lugar donde se realizó, se anexará en el informe digital haciendo registro de:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- El antes, durante y después de la siembra de cada individuo plantado. (750 fotografías)
- el antes y el después de manera panorámica de la zona de intervención (Mínimo 64 fotografías panorámicas)
- procesos de involucramiento ciudadano y componente social (100 fotografías descriptivas de los momentos establecidos por la metodología)

En cumplimiento de la Política de Cero Papel que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- se deberá imprimir por ambas caras de la hoja, no deberá ser entregado en carpetas ni con separadores de páginas, deberá ser perforado con gancho legajador perforado para tamaño oficio y foliado. Así mismo se priorizará estrategias de recolección virtual de bases de datos, incorporando para ello el uso de tecnologías de la información y la comunicación que permitan la sistematización en tiempo real de la información de la población beneficiaria.

El informe debe incluir aspectos técnicos, administrativos y financieros, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Registro final de participantes que asistieron al evento cuando se requiera por la dependencia.
- Registro base de datos con el listado de las personas que confirmaron con los requerimientos, transporte, alojamiento, y observaciones sobre los participantes.
- Informe de eventos con actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del periodo.
- Un informe de ejecución financiera, indicando la relación consolidada de gastos, el valor detallado de cada uno de los servicios y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto y el valor ejecutable.
- El cuadro comparativo aprobado junto con las cotizaciones soportes del mismo.
- Evaluaciones realizadas y tabuladas.
- Registro fotográfico.
- Cuadro de Ejecución financiera mensual consolidada, detallando el valor ejecutado y el saldo disponible.
- Soportes de los gastos reportados

- 1) El CONTRATISTA deberá presentar a la fecha de finalización del contrato AL FDLPA un Informe final de ejecución, junto con los soportes respectivos, en donde se presenten los resultados obtenidos y el consolidado de la ejecución financiera. El mismo deberá ser presentado en medio físico y magnético.

Nota: Todos los informes se deben presentar de acuerdo a los protocolos documentales establecidos por la SDG de manera concordante al proceso de desembolsos y según lo establecido por la minuta contractual, elaborándose de modo tal que permita evidenciar de manera cronológica las dimensiones técnicas administrativas y financieras, evidenciando una ejecución transparente y ceñida a la norma.



FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE No. 9

Impresión de proyectos y publicaciones



shutterstock.com · 1892509657

Justificación:

La realización de la impresión de folletos y publicaciones implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de seguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar con respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
1. Para la impresión o embalaje de los elementos se debe priorizar el uso de productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica elementos de papel
2. Las máquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o demuestran que su	Ficha técnica del equipo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.	
3. En el caso de impresión offset ó litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo manejo de residuos
4. Enviar registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg al mes.	Registro IDEAM
5. Presentar el registro y/o permiso de vertimientos emitido por la autoridad ambiental, en caso de no requerir, enviar concepto técnico emitido por la autoridad ambiental respectiva.	Registro y/o permiso de vertimientos
Obligaciones específicas	Medios de verificación
1. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental
2. Enviar las certificaciones de disposición final con gestores autorizados de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE No. 17

Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros)	
--	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Justificación: Con el fin de propender por el bienestar de los servidores (as) públicos de la Entidad, se llevan a cabo estrategias que permiten entregar incentivos o desarrollar actividades como celebración de fechas conmemorativas, salidas, jornadas de capacitación, lanzamientos, concursos, entre otros; donde se involucre la entrega de refrigerios, almuerzos y demás, de manera que se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones Técnicas	Medio de Verificación
Los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su defecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.	Declaración juramentada (adjuntar a la oferta económica)
Se deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto. (No se permite el uso de icopor).	Declaración juramentada (adjuntar a la oferta económica)
En relación con el suministro de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de carton parafinados y no de poliestireno expandido -icopor-, nada de platos icopor, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no emplear revolvedores plásticos, ni pitillos).	Fichas técnicas de los productos (adjuntar a la oferta económica)
El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Inspección ambiental y Registro Fotográfico Certificación entrega de residuos aprovechables a recicladores. (opcional)
Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental y Registro Fotográfico



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Inspección ambiental y Registro Fotográfico Certificación entrega de residuos aprovechables a recicladores. (opcional)
Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental y Registro Fotográfico

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Medios de verificación documental: Tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.

En caso de contar con Plan de Gestión Ambiental Institucional o estar certificados con la ISO: 14001 acreditar los soportes necesarios.

NOTA: Se deberán anexar durante la ejecución y liquidación del contrato los soportes correspondientes al cumplimiento de la Guía y Fichas de Contratación Sostenible en cumplimiento a las buenas prácticas ambientales (actas, listados de asistencia, registro fotográfico y/o los soportes que apliquen).

ALFONSO VARGAS CRUZ

Profesional de planeación