



PATRIMONIO NATURAL FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD Y AREAS PROTEGIDAS

Consultoría en gestión de paisaje agroclimático en los Montes de María.

“Proyecto de Raíces a Mareas: Ecosistemas Estratégicos”

| | |
|-----------------------------|---|
| Componente | IKI-Montes de María |
| Categoría de gastos | Consultoría de servicios |
| Código SICOF | 440 – 441 – 442 – 443 - 444 |
| Procedimiento de licitación | Convocatoria abierta |
| Solicitante | Coordinadora proyecto de Raíces a Mareas: Ecosistemas Resilientes |

1. Antecedentes.

Patrimonio Natural - Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas es un fondo de fomento colombiano especializado en inversiones estratégicas para la conservación de la naturaleza y sus servicios ecosistémicos, fundamentales para las poblaciones rurales y urbanas del país. Su objetivo es contribuir a la conservación, el uso sostenible y la gestión adecuada de la biodiversidad mediante el fortalecimiento financiero del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Colombia (SINAP) y otras estrategias de ordenamiento ambiental, bajo esquemas de gobernanza pública, privada y comunitaria.

Enfoque territorial:

Las costas Pacífica y Caribe colombianas son regiones de gran riqueza biológica, pero enfrentan importantes desafíos socioambientales. Factores como la pobreza multidimensional (26,8 % en Montes de María, 36 % en Chocó y 7 % en el Archipiélago), los conflictos sociales y armados, y las presiones internas y externas del desarrollo han generado tensiones históricas en la gestión del territorio. Además, la falta de modelos efectivos de manejo de la biodiversidad reduce la capacidad de adaptación de las comunidades y los ecosistemas, aumentando la vulnerabilidad al cambio climático.

El proyecto:

En febrero de 2024 inició el “Proyecto de Raíces a Mareas: Ecosistemas Estratégicos”, financiado por el Ministerio Federal de Conservación de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección del Consumidor (BMUV) de Alemania, como parte de la Iniciativa Internacional sobre el Clima (IKI). Su objetivo es fortalecer la gestión adaptativa de la biodiversidad y los ecosistemas estratégicos en el Pacífico Norte, Montes de María y San Andrés Islas, mediante el trabajo con instituciones, comunidades, sociedad civil, productores y academia.

El proyecto trabaja con gobierno, comunidades, sociedad civil, productores y academia para la creación e integración de medidas de adaptación e instrumentos de manejo, la generación de nuevos conocimientos y oportunidades económicas para la protección del clima y la



biodiversidad. Su diseño y propuesta de implementación se destacan por reconocer la singularidad de cada uno de los territorios priorizados, enfocándose en reconocer la sabiduría y capacidades de las comunidades para impulsar su fortalecimiento a través del diálogo, la integración e intercambio de conocimiento, aprendizajes y el diseño y realización de acciones locales.

El proyecto es implementado por un consorcio de cuatro socios, liderado por Fondo Patrimonio Natural. Los socios implementadores incluyen el Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras José Benito Vives de Andrés (INVEMAR), el Instituto de Investigaciones del Pacífico (IIAP) y Forliance GmbH. El proyecto finaliza en enero de 2029.

Propuesta en Montes de María:

En el marco del trabajo en el Caribe, la subregión de Montes de María ha sido identificada como una de las áreas prioritarias. Para ello, durante 2024, el equipo de Fondo Patrimonio Natural definió las áreas estratégicas de trabajo orientadas a comprender la diversidad de vulnerabilidades multidimensionales al cambio climático en ecosistemas de bosque seco tropical, denominadas Paisajes Agroclimáticos [2025_07_08Anexo 1. Ubicación Paisajes y programación-GPA](#). Como resultado, se seleccionaron cinco paisajes:

- **Estrategia Complementaria de conservación - Santuario de Fauna y Flora Los Colorados:** Ubicado en San Juan de Nepomuceno y parcialmente en San Jacinto.
- **Alta Montaña:** Comprende las áreas más elevadas de San Jacinto y El Carmen de Bolívar.
- **Zona Media y Baja:** Incluye El Carmen de Bolívar, el corregimiento de El Salado y veredas cercanas a Ovejas.
- **Serranía de Coraza:** Incluye la Reserva Forestal Protectora y zonas de Colosó, Chalán y Tolú Viejo.
- **Zona de Reserva Campesina No. 2:** Ubicada en la franja occidental del río Magdalena y con especial énfasis en el municipio de Zambrano.

En cada uno de los paisajes agroclimáticos, el proyecto busca explorar y probar elementos que fortalezcan modelos de gobernanza para la gestión del cambio climático a través de cinco fases:

1. **Diagnósticos participativos** de vulnerabilidad al cambio climático.
2. **Experimentación e innovación** local de medidas de adaptación.
3. **Acompañamiento y fortalecimiento de oportunidades económicas** mediante gestión adaptativa, acceso a mercado y financiamiento.
4. Fortalecimiento a las capacidades locales de **incidencia política en temas ambientales y de cambio climático**.
5. Desarrollo de **mecanismos financieros** para la acción climática a nivel local.



Para ello, se conformarán dos comunidades de diálogo en cada paisaje agroclimático:

- **Comunidad de diálogo educativa:** Integrada por estudiantes, docentes y padres de familia vinculados a una institución educativa técnica agropecuaria (IETA) representativa del paisaje agroclimático.
- **Comunidad de diálogo campesina, étnica y multiactor:** Conformada por miembros de comunidades veredales, organizaciones productivas y ambientales, así como otros actores clave en la conservación y gestión del bosque seco tropical y el desarrollo local.

Este enfoque promueve el intercambio de saberes locales y técnicos, intergeneracional e intercultural, fomentando una visión colectiva para la resiliencia climática en cada paisaje agroclimático.

La ejecución de esta consultoría debe reflejar no solo capacidades técnicas, sino también una comprensión profunda de los principios de trabajo colaborativo, adaptativo y orientado a la transformación territorial. En este sentido, se valorará que la organización proponente:

- Comprenda el valor de la colaboración como estrategia de transformación promoviendo dinámicas de cooperación genuina con otros actores del territorio y evitando lógicas competitivas o extractivas; prioriza relaciones de confianza, corresponsabilidad y respeto mutuo.
- Comparta aprendizajes y conocimientos de manera abierta y generosa, realiza estando disponible a sistematizar, documentar y compartir sus experiencias sin reserva, considerando el conocimiento como bien común al servicio del aprendizaje colectivo.
- Acompañe a las comunidades y actores locales en la construcción conjunta de respuestas y muestre apertura al cambio, flexibilidad metodológica y disposición a ajustar su intervención según el aprendizaje en campo.
- Fomente el pensamiento crítico y la capacidad de reflexión, integrando momentos y herramientas para revisar lo que se está haciendo, cómo y con qué efectos.
- Impulse condiciones que fortalezcan la autonomía y resiliencia local, invirtiendo en fortalecer capacidades organizativas y relacionales de los actores locales.
- Sus valores institucionales se reflejan en su equipo, formas de relacionarse, procesos de toma de decisiones y vínculos con los territorios.

Para fortalecer la implementación del proyecto en el paisaje agroclimático **Estrategia Complementaria de Conservación - Santuario de Fauna y Flora Los Colorados**, se requiere la contratación de una organización que lidere la realización de **diagnósticos participativos de vulnerabilidad al cambio climático** con la comunidad de diálogo campesina, étnica y multiactor, facilitando la articulación con actores comunitarios para la implementación de estrategias de adaptación y fortalecimiento de capacidades locales; apoyará la formulación de agendas locales de adaptación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del



Con la financiación de:

Fondo Patrimonio Natural y del donante, el Ministerio Federal de Conservación de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección del Consumidor (BMUV) de Alemania, a través de su Iniciativa Internacional sobre el Clima (IKI).

El presente contrato y sus actividades aportan y se enmarcan en la consecución del **resultado 1** “*Se diseñan o refuerzan instrumentos de gestión y económicos y se aplican con las comunidades e instituciones para integrar medidas de adaptación en ecosistemas estratégicos.*”, en el marco del Gantt chart del “Proyecto de Raíces a Mareas: Ecosistemas Estratégicos.”

2. Objeto.

Prestar los servicios como **entidad consultora** al Proyecto IKI en la región de Montes de María, liderando la realización de diagnósticos participativos de vulnerabilidad al cambio climático con la comunidad de diálogo campesina, étnica y multiactor

3. Salvaguardas.

La firma contratista se compromete a cumplir y aplicar todas las salvaguardas sociales y ambientales del proyecto en el que participa, y a actuar con el más alto nivel de ética y responsabilidad, garantizando que sus acciones no afecten negativamente la imagen y reputación del consorcio, los derechos colectivos, los derechos humanos, la protección del ambiente ni la sostenibilidad del proyecto. La firma contratista reconoce que la violación de las salvaguardas sociales y ambientales del proyecto puede acarrear la terminación inmediata del contrato y las sanciones legales pertinentes.

En caso de duda sobre la interpretación o aplicación de las salvaguardas, el CONTRATISTA/EMPLEADO se compromete a consultar con la parte CONTRATANTE o con el equipo encargado de supervisar el cumplimiento de estas.

4. Alcance de las actividades.

A continuación, se detallan las actividades que la **entidad consultora** deberá desarrollar, en alineación con la estructura del Gantt Chart del proyecto general, su implementación en el paisaje agroclimático y las actividades transversales a lo largo de toda la ejecución. A continuación, se encuentra el detalle de las actividades relacionando el nivel de responsabilidad por parte de la consultoría.

| No. | ACTIVIDAD ESPECIFICAS DEL GANTT CHART | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES | CORRESPONSABILIDAD |
|-----|--|--|--|
| | Actividades transversales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar previamente al equipo de Fondo Patrimonio Natural la solicitud de aprobación del presupuesto detallado y la justificación de los gastos, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por el proyecto 2. Elaboración de informes detallados, de manera posterior a la realización de actividades, de acuerdo con los formatos y lineamientos proporcionados por el equipo de Fondo Patrimonio Natural, según lo acordado previamente. 3. Presentar el reporte de gastos correspondiente, asegurando su debida sustentación mediante facturas y demás documentos de soporte exigidos, en cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros del proyecto. 4. Participar en la construcción de informes, documentos y publicaciones lideradas por Fondo Patrimonio Natural, en el marco de la ejecución de la fase de diagnóstico participativo de la vulnerabilidad al cambio climático en cada paisaje agroclimático. 5. Elaborar y compartir dos reportes (Primer reporte en el mes N°5 y segundo reporte en el mes N°9) de seguimiento con avances, retos y propuestas para optimizar la ejecución del proyecto 6. Asistir periódicamente a las reuniones de planeación, retroalimentación y otras que pueda citar el equipo de Fondo Patrimonio Natural. 7. Brindar el acompañamiento necesario al equipo de Fondo Patrimonio Natural para que realice las actividades que le corresponden para el monitoreo y seguimiento del proyecto, incluyendo las visitas de campo. 8. Implementar las recomendaciones que entregue el equipo de Fondo Patrimonio Natural. 9. Identificar y comunicar oportunamente riesgos relacionados con situaciones de orden público, salud humana y otras amenazas que puedan afectar el desarrollo del proyecto. 10. Garantizar que todas las actividades del contrato cumplan con los principios y lineamientos de los planes de salvaguardas sociales, ambientales y de género. 11. No realizar acciones especulativas ni inversiones no autorizadas con los recursos del presente contrato. | |
| 1 | Realizar Encuentros de formación metodológica de equipos gestores y planeación de actividades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el encuentro de formación metodológica. | <p>Encargado logístico: Fondo Patrimonio Natural</p> <p>Encargado Metodológico: Lidera: Consultoría en procesos educativos</p> <p>Apoya: Consultoría en democracia deliberativa Fondo Patrimonio Natural</p> |
| 2 | Evento para la socialización con la comunidad de dialogo campesina, étnica y multiactor en cada Paisaje Agroclimático. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar organizaciones productivas y sociales, entidades públicas y privadas vinculadas a la conservación del bosque seco tropical, el desarrollo rural y la gestión del cambio climático dentro de cada paisaje agroclimático, con el fin de invitarlas al evento de socialización. 2. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 40 personas) <p>Nota: El evento está diseñado para que participen 50 personas provenientes de las comunidades de dialogo educativa y la comunidad de dialogo campesina, étnica y multiactor.</p> | <p>Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático</p> <p>Encargado Metodológico: Lidera: Consultoría en democracia deliberativa</p> |

| No. | ACTIVIDAD ESPECIFICAS DEL GANTT CHART | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES | CORRESPONSABILIDAD |
|-----|--|--|---|
| | | <p>3. Liderar la organización logística de los eventos mencionados, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo según las necesidades de cada evento.</p> <p>4. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos.</p> <p>5. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural.</p> <p>6. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico. | <p>Apoya: Consultoría en democracia deliberativa</p> |
| 3 | <p>Evento para la socialización de IKI MdM en cada Paisaje Agroclimático, conformación de laboratorios por paisaje agroclimático y construcción de un propósito común por paisaje.</p> | <p>1. Conformar una comunidad de diálogo campesina, étnica y multiactor, integrada por al menos 30 personas pertenecientes al menos a 4 organizaciones productivas y otros actores clave dentro del paisaje agroclimático.</p> <p>2. Coordinar la comunicación y el trabajo con las organizaciones productivas, sociales y otros actores clave que conforman la comunidad de diálogo en el paisaje agroclimático, asegurando su involucramiento en las actividades del proyecto.</p> <p>3. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 50 personas) Nota: El evento está diseñado para que participen 50 personas provenientes de las comunidades de dialogo educativa y la comunidad de dialogo campesina, étnica y multiactor.</p> <p>4. Liderar la organización logística de los eventos mencionados, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo según las necesidades de cada evento.</p> <p>5. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos.</p> <p>6. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural.</p> <p>7. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico | <p>Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático</p> <p>Encargado Metodológico: Lidera: Consultoría en procesos educativo Apoya: Consultoría en democracia deliberativa</p> |

| No. | ACTIVIDAD ESPECIFICAS DEL GANTT CHART | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES | CORRESPONSABILIDAD |
|-----|--|--|--|
| 4 | Encuentros comunitarios de dialogo por paisaje agroclimático (Comunidad campesina étnica y multiactor) | <p>1. Diseñar y presentar un protocolo para cada encuentro¹ a realizarse con las organizaciones productivas / veredales al equipo de Fondo Patrimonio Natural en los formatos y anexos dispuestos por Fondo Patrimonio Natural, que incluya al menos la metodología a emplearse, fecha y lugar de la experiencia, recursos, actores involucrados, y presupuesto para su aprobación. (Cada encuentro debe considerar la participación de al menos 10 personas)</p> <p>2. Realizar al menos cuatro (4) encuentros por cada organización productiva o vereda dentro del paisaje agroclimático, garantizando un mínimo de 16 encuentros en total. Estos espacios permitirán la reflexión y profundización sobre los temas abordados durante la fase de diagnóstico de vulnerabilidad al cambio climático.</p> <p>3. Elaborar y presentar un informe de cada uno de los encuentros utilizando los formatos y anexos dispuestos por Fondo Patrimonio Natural por Patrimonio Natural, que incluye además la sistematización de las experiencias. Los informes deben presentarse de manera detallada y deben incluir:</p> <p>a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento.</p> <p>b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento.</p> <p>c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados.</p> <p>d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico.</p> | <p>Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático</p> <p>Encargado Metodológico: Consultoría en democracia deliberativa</p> |
| 5 | Taller nociones básicas de cambio climático. (Comunidad campesina étnica y multiactor) | <p>1. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 30 personas)</p> <p>2. Liderar la organización logística de los eventos mencionados, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo según las necesidades de cada evento.</p> <p>3. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos.</p> <p>4. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural.</p> <p>5. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya:</p> <p>a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento.</p> <p>b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento.</p> <p>c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados.</p> <p>d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico.</p> | <p>Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático</p> <p>Encargado Metodológico: Firma consultora procesos educativos.</p> <p>Encargado de insumos para sistematización Firma consultora en democracia deliberativa</p> |
| 6 | Taller percepción de vulnerabilidad al cambio climático. (Comunidad | <p>1. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 30 personas)</p> <p>2. Liderar la organización logística de los eventos mencionados, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo según las necesidades de cada evento.</p> | <p>Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático</p> <p>Encargado Metodológico:</p> |

¹ Entiéndase como taller, formación, salida de campo, recorrido guiado, intercambio de experiencia, visita a una experiencia exitosa, dialogo con actores clave como productores campesinos o étnicos, entre otras.

| No. | ACTIVIDAD ESPECIFICAS DEL GANTT CHART | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES | CORRESPONSABILIDAD |
|-----|---|--|--|
| | campesina étnica y multiactor) | 3. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos. 4. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural. 5. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya: a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico. | Firma consultora procesos educativos. Encargado de insumos para sistematización Firma consultora en democracia deliberativa |
| 7 | Taller de diagnóstico de vulnerabilidad al cambio climático. (Comunidad campesina étnica y multiactor) | 1. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 30 personas) 2. Liderar la organización logística de los eventos mencionados, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo según las necesidades de cada evento. 3. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos. 4. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural. 5. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya: a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico. | Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático Encargado Metodológico: Firma consultora procesos educativos. Encargado de insumos para sistematización Firma consultora en democracia deliberativa |
| 8 | Taller de escenarios futuros del territorio. (Comunidad campesina étnica y multiactor) | 1. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 30 personas) 2. Liderar la organización logística de los eventos mencionados, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo según las necesidades de cada evento. 3. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos. 4. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural. 5. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya: | Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático Encargado Metodológico: Firma consultora procesos educativos. Encargado de insumos para sistematización Firma consultora en democracia deliberativa |

| No. | ACTIVIDAD ESPECIFICAS DEL GANTT CHART | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES | CORRESPONSABILIDAD |
|-----|---|--|--|
| | | a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico. | |
| 9 | Conversatorio sobre vulnerabilidad por paisaje. | 1. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 50 personas) Nota: El evento está diseñado para que participen 50 personas provenientes de las comunidades de dialogo educativa y la comunidad de dialogo campesina, étnica y multiactor. 2. Liderar la organización logística de los eventos mencionados, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo según las necesidades de cada evento. 3. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos. 4. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural. 5. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya: a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico. | Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático Encargado Metodológico: Firma consultora procesos educativos. Encargado de insumos para sistematización Firma consultora en democracia deliberativa |
| 10 | Conversatorio sobre escenarios futuros | 1. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 50 personas) Nota: El evento está diseñado para que participen 50 personas provenientes de las comunidades de dialogo educativa y la comunidad de dialogo campesina, étnica y multiactor. 2. Liderar la organización logística de los eventos mencionados, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo según las necesidades de cada evento. 3. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos. 4. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural. 5. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya: | Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático Encargado Metodológico: Firma consultora procesos educativos. Encargado de insumos para sistematización Firma consultora en democracia deliberativa |

| No. | ACTIVIDAD ESPECIFICAS DEL GANTT CHART | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES | CORRESPONSABILIDAD |
|-----|--|---|--|
| | | a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico. | |
| 11 | Lanzamiento de documento de vulnerabilidad por paisaje Agroclimático. | 1. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 50 personas) Nota: El evento está diseñado para que participen 50 personas provenientes de las comunidades de dialogo educativa y la comunidad de dialogo campesina, étnica y multiactor. 2. Garantizar la participación de integrantes de la comunidad de diálogo campesina, étnica y multiactor al evento. 3. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya: a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico. | Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático Encargado Metodológico: Firma consultora procesos educativos. Encargado de insumos para sistematización Firma consultora en democracia deliberativa |
| 12 | Fortalecimiento de habilidades de dialogo y participación en espacios de incidencia climática. | 1. En coordinación con el consultor de democracia deliberativa, identificar al menos 10 integrantes de la comunidad de diálogo para conformar el grupo de fortalecimiento de habilidades de diálogo y prepararlos para su participación en espacios de incidencia política. 2. Junto con el consultor de democracia deliberativa, diseñar y presentar un protocolo del espacio de formación al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este documento deberá incluir la metodología a emplear, la programación de actividades, fecha y lugar de realización, recursos requeridos, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. 3. Liderar la organización logística de mínimo cuatro (4) encuentros para el fortalecimiento de habilidades de diálogo, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo, según las necesidades de cada evento. 4. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos. 5. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural. 6. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya: a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico. | Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático Encargado Metodológico y Sistematización Firma consultora democracia deliberativa |
| 13 | Formulación participativa de agendas locales de | 1. Diseñar y presentar un protocolo del evento al equipo de Fondo Patrimonio Natural, utilizando los formatos y anexos dispuestos. Este protocolo deberá incluir la metodología a emplear, fecha y lugar del evento, recursos necesarios, actores involucrados y presupuesto estimado para su aprobación. (Evento para 50 personas) | Encargado logístico: Gestor de paisaje agroclimático |

| No. | ACTIVIDAD ESPECIFICAS DEL GANTT CHART | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES | CORRESPONSABILIDAD |
|-----|---------------------------------------|---|---|
| | cambio climático y biodiversidad | <p>Nota: El evento está diseñado para que participen 50 personas provenientes de las comunidades de dialogo educativa y la comunidad de dialogo campesina, étnica y multiactor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Liderar la organización logística de los eventos mencionados, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados, recursos tecnológicos y la provisión de refrigerios y almuerzo según las necesidades de cada evento. 3. Diseñar e implementar estrategias de convocatoria para asegurar la participación efectiva de los integrantes de la comunidad de diálogo en cada uno de los eventos. 4. Facilitar el desarrollo de las actividades metodológicas propuestas para cada evento, asegurando el uso adecuado de herramientas y formatos proporcionados por Fondo Patrimonio Natural. 5. Elaborar y presentar un informe detallado para cada evento, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> a. Apartado financiero: desglose de gastos asociados a la ejecución del evento. b. Apartado de participación: listado de asistentes y nivel de involucramiento. c. Memoria del espacio: síntesis de las actividades desarrolladas y acuerdos alcanzados. d. Aprendizajes y oportunidades de mejora: recomendaciones para próximos eventos y ajustes metodológicos para la fase de diagnóstico | <p>Encargado Metodológico: Lidera: Consultoría en procesos educativos. Apoya: Consultoría en democracia deliberativa Fondo Patrimonio Natural</p> |

La entidad consultora deberá acogerse a los lineamientos establecidos por el Fondo Patrimonio Natural y el donante, el Ministerio Federal de Conservación de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección del Consumidor (BMUV) de Alemania, a través de su Iniciativa Internacional sobre el Clima (IKI).

5. Productos.

El equipo de Fondo Patrimonio Natural, en especial desde la Coordinación de Montes de María, junto con el profesional de seguimiento y monitoreo y la profesional administrativa de Montes de María, acompañarán el desarrollo de todas las actividades contempladas en el marco del contrato. Este acompañamiento incluirá la solicitud y verificación de los diferentes soportes de acuerdo con el cronograma y las tres entregas planteadas en el marco de la contratación que recojan aprendizajes, retos y oportunidades identificadas durante la implementación de las actividades, con el objetivo de mantener al día la documentación técnica, financiera, sistematización de experiencias. Dicho seguimiento permitirá garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Fondo Patrimonio Natural y el Ministerio Federal de Conservación de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección del Consumidor (BMUV) de Alemania, a través de su Iniciativa Internacional sobre el Clima (IKI).

A continuación, se amplía el detalle de información de las actividades, productos relacionados y fechas:

| N° de producto | No. De actividad | Descripción | Fecha de entrega | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|------------------------------|------------------------------|----------------------|--|--------------------------------------|---|----------------------------|---|------------------------------|---------------------|
| Entregable Anticipo | No aplica | Presentar planeación con cronograma y presupuesto detallado de acuerdo con costos para la realización de eventos, talleres, viajes, viáticos y actividades en general. | 15 días hábiles después de la firma del contrato y aprobación de pólizas | | | | | | | | | | |
| 1° producto ² | 1 | De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar: Un (1) informe de gastos para la participación en el evento. | 4° mes del contrato | | | | | | | | | | |
| | 2 | De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar: Base de datos de actores involucrados dentro de los paisajes agroclimáticos, en donde se incluya nombre de la organización, NIT, persona de contacto, con datos. Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de la actividad conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Fondo Patrimonio Natural. Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto. <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td>Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </table> | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | 4° mes del contrato |
| | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | |
| 3 | De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar: Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de la actividad conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Fondo Patrimonio Natural. Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto. Un (1) acta de conformación del laboratorio por paisaje agroclimático y reglas de funcionamiento. Evidencia de convocatoria para promover y garantizar la participación de los integrantes de la comunidad de dialogo <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> </table> | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | 4° mes del contrato | | | | | | | |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | |

² Las fechas de actividades pueden variar de acuerdo con la programación general de proyecto. Se proyecta un cronograma más preciso una vez finalizada la actividad Especifica 1.1.1.7.

| N° de producto | No. De actividad | Descripción | | Fecha de entrega | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------------|--|--|------------------------------|----------------------|--|--------------------------------------|---|----------------------------|---|------------------------------|---------------------|
| | | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | |
| | | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | |
| | | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | |
| | 4 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe:</p> <p>Realizar al menos dos (2) encuentros por cada organización en cada paisaje agroclimático, para un total de al menos ocho (8) encuentros.</p> <p>Por cada encuentro deberá presentarse:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de la actividad conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <table border="1" data-bbox="478 803 1454 987"> <tr> <td colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td>Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </table> | | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | 4° mes del contrato |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de la actividad conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <p>Evidencia de convocatoria para promover y garantizar la participación de los integrantes de la comunidad de dialogo.</p> <table border="1" data-bbox="478 1252 1454 1370"> <tr> <td colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> </table> | | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | 4° mes del contrato | | |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | | |

| N° de producto | No. De actividad | Descripción | | Fecha de entrega | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---|------------------------------|--|--|------------------------------|----------------------|--|--------------------------------------|---|----------------------------|---|------------------------------|---------------------|
| | | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | |
| | 6 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de la actividad conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <p>Evidencia de convocatoria para promover y garantizar la participación de los integrantes de la comunidad de dialogo</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td>Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </table> | | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | 4° mes del contrato |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de la actividad conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <p>Evidencia de convocatoria para promover y garantizar la participación de los integrantes de la comunidad de dialogo.</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td>Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </table> | | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | 4° mes del contrato |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de las actividades conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá</p> | | 4° mes del contrato | | | | | | | | | | |

| N° de producto | No. De actividad | Descripción | Fecha de entrega | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|--|------------------------------|----------------------|--|--------------------------------------|---|----------------------------|---|------------------------------|---------------------|
| | | <p>incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <p>Evidencia de convocatoria para promover y garantizar la participación de los integrantes de la comunidad de dialogo</p> <table border="1" data-bbox="481 402 1451 586"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="481 402 1451 435">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 435 1040 467">Listado de asistencia físico</td> <td data-bbox="1040 435 1451 467">Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 467 1040 500">Listado de asistencia en formato virtual</td> <td data-bbox="1040 467 1451 500">Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 500 1040 532">Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td data-bbox="1040 500 1451 532">Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 532 1040 586">Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td data-bbox="1040 532 1451 586">Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </table> | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de las actividades conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <table border="1" data-bbox="481 849 1451 1032"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="481 849 1451 881">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 881 1040 914">Listado de asistencia físico</td> <td data-bbox="1040 881 1451 914">Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 914 1040 946">Listado de asistencia en formato virtual</td> <td data-bbox="1040 914 1451 946">Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 946 1040 979">Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td data-bbox="1040 946 1451 979">Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 979 1040 1032">Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td data-bbox="1040 979 1451 1032">Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </table> <p>Un (1) informe final con la síntesis de las acciones realizadas, que incluye los retos, logros y lecciones aprendidas en el marco de la consultoría.</p> | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | 6° mes del contrato |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | |
| 3° Producto | 8 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de la actividad conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <p>Evidencia de convocatoria para promover y garantizar la participación de los integrantes de la comunidad de dialogo.</p> <table border="1" data-bbox="481 1354 1451 1383"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="481 1354 1451 1383">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> </table> | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | 9° mes del contrato | | | | | | | | |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | |

| N° de producto | No. De actividad | Descripción | Fecha de entrega | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|----------------------|--|--------------------------------------|---|--------------------------------------|---|------------------------------|---|------------------------------|---------------------|
| | | <table border="1"> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td>Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </table> | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | |
| | 10 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo (1) para el desarrollo de la actividad conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <p>Evidencia de convocatoria para promover y garantizar la participación de los integrantes de la comunidad de dialogo</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td>Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </table> | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | 9° mes del contrato |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | |
| | 11 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de la actividad conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <p>Evidencia de convocatoria para promover y garantizar la participación de los integrantes de la comunidad de dialogo.</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td>Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </table> | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | 9° mes del contrato |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de las actividades conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> | 9° mes del contrato | | | | | | | | | | |

| N° de producto | No. De actividad | Descripción | Fecha de entrega | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|---|--|------------------------------|----------------------|--|--------------------------------------|---|----------------------------|---|------------------------------|---------------------|
| | | <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <table border="1" data-bbox="481 464 1451 646"> <thead> <tr> <th colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td>Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </tbody> </table> <p>Un (1) informe final con la síntesis de las acciones realizadas, que incluye los retos, logros y lecciones aprendidas en el marco de la consultoría.</p> | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | |
| | 13 | <p>De acuerdo con la actividad relacionada del Gantt Chart, debe presentar:</p> <p>Un (1) documento de protocolo para el desarrollo de las actividades conforme a los lineamientos presentados por el equipo de Patrimonio Natural.</p> <p>Un (1) informe detallado para cada evento, el cual deberá incluir un apartado financiero con el desglose de gastos asociados a su ejecución, un apartado de participación con el listado de asistentes y su nivel de involucramiento, una memoria del espacio que sintetice las actividades desarrolladas y los acuerdos alcanzados, así como un análisis de aprendizajes y oportunidades de mejora con recomendaciones para futuros eventos y ajustes metodológicos en la fase de diagnóstico. Además, deberá incorporar otros apartados o niveles de detalle que sean requeridos por el Fondo Patrimonio Natural, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la sistematización y seguimiento del proyecto.</p> <table border="1" data-bbox="481 967 1451 1149"> <thead> <tr> <th colspan="2">Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Listado de asistencia físico</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia en formato virtual</td> <td>Actas de compromiso (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Listado de asistencia diligenciado en formato Excel</td> <td>Relatoría (si se requiere)</td> </tr> <tr> <td>Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere)</td> <td>Evidencia de la convocatoria</td> </tr> </tbody> </table> | Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | 9° mes del contrato |
| Medios de verificación. Para los diferentes eventos será necesario presentar: | | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia físico | Registro fotográfico | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia en formato virtual | Actas de compromiso (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Listado de asistencia diligenciado en formato Excel | Relatoría (si se requiere) | | | | | | | | | | | | |
| Archivo de audio de la grabación del espacio (si se requiere) | Evidencia de la convocatoria | | | | | | | | | | | | |

Los pagos se realizarán contra entrega de informe y producto cuando corresponda de acuerdo con los medios de verificación establecidos; en todos los casos, con aprobación del supervisor del contrato.

6. Personal clave.

Para el desarrollo del presente contrato, los postulantes deberán acreditar la totalidad personal mínimo requerido y acreditación del equipo de trabajo relacionado en el cuadro No. 01:

Cuadro No. 1. Personal mínimo requerido y acreditación del equipo de trabajo. Se admitirán diferentes trayectorias formativas y experienciales para el personal clave. Las personas sin formación profesional formal pueden acreditar experiencia empírica o comunitaria equivalente. En todos los casos, se valorará el arraigo territorial, la legitimidad comunitaria y la experiencia directa en procesos colaborativos.

| Can t. | Rol | Duración | Perfil | Experiencia específica |
|--------|---|----------|--|---|
| 1 | Coordinador local del paisaje agroclimático | 9 meses | <p>Profesional en ciencias ambientales, agronomía, desarrollo rural, sociología o áreas afines.</p> <p>Perfil A (académico): Profesional en ciencias ambientales, agronomía, desarrollo rural, sociología o áreas afines.</p> <p>Perfil B (territorial): Técnico agroambiental, líder comunitario o sabedor/a local con al menos 5 años de experiencia en procesos de gestión territorial, conservación o adaptación.</p> | <p>Experiencia mínima de 3 años en gestión de proyectos ambientales, trabajo con comunidades rurales, articulación interinstitucional y coordinación de iniciativas de adaptación al cambio climático. Experiencia en conservación del bosque seco tropical y gestión territorial participativa. Profesional que certifica vivir en el paisaje agroclimático.</p> <p>Disponibilidad para residir en los municipios que conforman los paisajes agroclimáticos.</p> |
| 1 | Facilitador de gestión y seguimiento del conocimiento | 9 meses | <p>Profesional en ciencias sociales, comunicación, gestión del conocimiento o áreas afines.</p> <p>Perfil A (académico): Profesional en ciencias sociales, comunicación, educación, gestión del conocimiento o afines.</p> <p>Perfil B (territorial): Educador popular, facilitador comunitario o persona con experiencia en metodologías participativas, sistematización y producción de contenidos.</p> | <p>Experiencia mínima de 3 año en sistematización de procesos comunitarios, diseño de metodologías participativas y facilitación de espacios de aprendizaje. Experiencia en adaptación al cambio climático y producción de documentos técnicos y divulgativos. Profesional de la zona. Profesional que certifica vivir en el paisaje agroclimático.</p> <p>Disponibilidad para residir en los municipios que conforman los paisajes agroclimáticos.</p> |

La experiencia específica, hace referencia única y exclusivamente a la relacionada con las actividades propias del objeto a contratar.

El proponente debe garantizar para la ejecución del proyecto un equipo mínimo de profesionales que orientaran las acciones en los diferentes temas. Deberá adjuntar hoja de vida, soportes de formación profesional, experiencia y tarjeta profesional vigente en los casos que la ley exige, de cada uno de los profesionales.

Sin excepción todos los miembros del grupo deben cumplir con los perfiles requeridos. Esta es la primera condición habilitante para continuar evaluando la propuesta.

El proponente es autónomo para establecer el número adicional de personas a utilizar en el desarrollo de la consultoría, de acuerdo con el enfoque y organización de a la misma. De ser así, adjuntar las respectivas hojas de vida.

Si el proponente llegase a requerir el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo aprobado por supervisor del contrato, éste último evaluará la hoja de vida del candidato, el cual deberá tener, como mínimo, los mismos requisitos presentados para la verificación de la

propuesta o superiores. En todo caso, el supervisor se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos que el contratista proponga.

Tanto para el personal clave y para el personal adicional, el consultor debe relacionar las actividades que desarrollarán en la consultoría.

7. Forma de pago.

Los pagos se realizarán contra entrega de informes y productos, de acuerdo con los medios de verificación establecidos, previa aprobación por parte del Supervisor.

Fondo Patrimonio Natural pagará de la siguiente manera:

| No. de desembolso | Fecha | Descripción |
|-------------------|--|---|
| Anticipo | 15 días hábiles después de la firma del contrato y aprobación de pólizas | Primer pago correspondiente a un anticipo del 30% del total del contrato. |
| Primer Pago | 4° mes del contrato | Corresponde al 35% del total del contrato. Requisito legalización del 80% del primer anticipo. A contra entrega del primer de acuerdo con entregables establecidos. |
| Segundo pago | 6° mes del contrato | Corresponde al 20% del total del contrato. Requisito legalización del 20% del primer anticipo. A contra entrega del segundo producto de acuerdo con entregables establecidos. |
| Tercer Pago | Un mes después de la finalización del contrato | Corresponde al 15% del total del contrato y legalización del 100% de los anticipos anteriores. A contra entrega del tercer producto de acuerdo con entregables establecidos. Entrega de documentación final de cierre |

Los pagos se realizarán (8) días hábiles posteriores a la radicación de las facturas, sujeto a revisión y aprobación de los productos por parte del supervisor del contrato.

Los valores se fijan sin IVA, teniendo en cuenta que es financiado con recursos de Cooperación Internacional y cuenta con **Certificado de Utilidad Común**, expedido por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC – Colombia, por tanto, en la presentación de oferta económica para los servicios prestados y facturados por la consultoría no deben incluir IVA ni ningún otro impuesto nacional. Los bienes o servicios que deba adquirir o subcontratar para el desarrollo de las actividades acá descritas los debe detallar incurriendo en los costos y gastos que correspondan a sus propias obligaciones tributarias.

NOTA:

El consultor remitirá a la supervisión, vía correo electrónico, los informes de actividades y los productos pactados, en las fechas indicadas, para su conocimiento y aprobación. Se entenderá aprobado ante la ausencia de consideraciones y observaciones dirigidas al contratista, transcurridos cinco días hábiles desde la comunicación remisoría.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al Supervisor del contrato, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

Si a juicio del Supervisor del Contrato existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, éste deberá realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del Supervisor se considerará entregado en debida forma.

8. Confidencialidad.

Toda información obtenida dentro de la consultoría, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de Fondo Patrimonio Natural, Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas.

9. Plazo de ejecución.

A partir de la firma de acta de inicio y suscripción de las pólizas, tendrá una duración de nueve (9) meses.

10. Lugar de ejecución.

Diferentes municipios de la subregión de Montes de María.

11. Procedimiento de selección.

El procedimiento para la presente contratación será por medio de convocatoria abierta.

12. Perfil de la firma.

La firma consultora deberá ser una organización legalmente constituida o una alianza entre organizaciones con experiencia comprobada en la implementación de proyectos de conservación ambiental, adaptación al cambio climático y desarrollo comunitario en contextos rurales. Se admitirán tanto organizaciones con personería jurídica como alianzas entre colectivos territoriales, asociaciones campesinas, cabildos indígenas, consejos comunitarios y ONG, siempre que la gestión administrativa y legal sea garantizada por al menos una entidad habilitada para contratar. Deberá contar con capacidad técnica y operativa para desarrollar procesos de fortalecimiento de capacidades locales y ejecución de estrategias de gestión del territorio en ecosistemas estratégicos. Se espera que la entidad tenga trayectoria en la facilitación de espacios de diálogo multiactor y en la integración de comunidades campesinas, étnicas y productivas en procesos de adaptación al cambio climático.

Se valorará positivamente que la entidad postulante:

- Tenga presencia territorial activa en el paisaje agroclimático objeto del contrato.
- Esté conformada o cuente en su equipo técnico con personas pertenecientes a comunidades locales, étnicas o campesinas.
- Haya trabajado con metodologías participativas, interculturales y/o de fortalecimiento organizativo.

Certificación legal y de experiencia:

- Certificado de existencia y representación legal con al menos cinco (5) años de constitución, o experiencia comprobada de mínimo cinco (5) años por parte de la organización líder de una alianza territorial.
- Documentación que demuestre experiencia en al menos cinco (5) proyectos o procesos similares en gestión del territorio, adaptación al cambio climático y/o conservación de ecosistemas en la región Caribe.
- Documentación que demuestre experiencia en al menos dos (2) proyectos o procesos similares en gestión del territorio, adaptación al cambio climático y/o conservación de ecosistemas en Montes de María.
- Dos (2) certificaciones de trabajo con comunidades locales y actores institucionales en la región de Montes de María o territorios de similares características, equivalente dos (2) documentos formulados en articulación con actores locales e institucionales.
- Dos (dos) certificados, contratos u otros documentos, en donde evidencie la participación en procesos de coordinación o implementación conjunta en el marco de iniciativas de adaptación al cambio climático.
- Documento en donde se relacione de manera detallada las acciones realizadas en proyectos o iniciativas con comunidades rurales en ejecución o finalizados en los

últimos 24 meses en las veredas y municipios que conforman el paisaje agroclimático, especificando el nivel de intervención en veredas y municipios, el número de familias beneficiadas, las organizaciones involucradas y los predios atendidos

Capacidad técnica y operativa:

- Hoja de vida entidad, documentos que respalden la capacidad técnica de la entidad y/o documento con la síntesis de la trayectoria de la organización o colectivo.
- El perfil de las personas contratadas se evaluará de acuerdo con sus formaciones, experiencia general y específica, en el área de influencia del paisaje agroclimático.

Requisitos financieros y administrativos:

- Certificación bancaria y cumplimiento de obligaciones fiscales y parafiscales.

13. Supervisor del contrato.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Coordinación del Proyecto IKI.

14. Conflicto de intereses.

La entidad consultora deberá acatar las causales de conflicto de interés definidas por el numeral 1.4.2 del Manual de Adquisiciones y Contratos de Patrimonio Natural – Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, las cuales son:

- Evitará participar en la selección de proveedores o la adjudicación de un contrato cuando exista conflicto de interés.
- Reportará conflictos de interés existentes o que puedan llegar a existir, incluyendo:
 - ✓ Intereses financieros o de otra índole relacionados con un proveedor o empresa que quiera entablar relaciones con El Fondo.
 - ✓ Intereses familiares en un proveedor o empresa que quiera entablar relaciones con El Fondo, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
 - ✓ Conformar negocios con familiares y amigos o con contactos comerciales que puedan ser considerados o puedan convertirse en conflicto de interés.

Vanessa Moreno Gutiérrez

Coordinadora proyecto de Raíces a Mareas: Ecosistemas Estratégicos.
Patrimonio Natural

Elaboró:
John Sebastian Gaitan
Coordinador regional Montes de María
"Proyecto de Raíces a Mareas: Ecosistemas Estratégicos."