ANEXO SOCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (AT)	**Fecha**	Julio/2021
ÁREA SOLICITANTE:	Subdirección de Barrios	

1. OBJETO DEL BIEN O SERVICIO

"REALIZAR LAS OBRAS EN ESPACIO PÚBLICO PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS BARRIOS QUE HACEN PARTE DEL TERRITORIO PRIORIZADO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT EN LA CONURBACIÓN CIUDAD BOLIVAR-SOACHA, BAJO LA MODALIDAD DEL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS Y SIN FORMULA DE REAJUSTE".

2. ANTECEDENTES, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

2.1 Antecedentes.

Entre los fines esenciales del Estado está establecido garantizar a efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitando la participación de todos en las decisiones que afecten la vida política, económica, administrativa y cultural de la nación, como lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de 1991.

En el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, establece que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública; para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

La Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), fue creada mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 e inició su operación a partir del 1 de enero de 2007, convirtiéndose así en la entidad rectora del sector hábitat. Su objeto es formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural, con el fin de aumentar la productividad del suelo urbano, garantizando el desarrollo integral de los asentamientos, de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitando el acceso de la población a una vivienda digna, y articulando los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental.

Que mediante Decreto 121 de 2008 "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat*".

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 121 de 2018 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de* ***LA SECRETARÍA*** *Distrital del Hábitat*", dispone que **LA SECRETARÍA** Distrital de Hábitat tiene como funciones "*b. Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social. d. Gestionar y ejecutar directamente o a través de las entidades adscritas y vinculadas las operaciones estructurantes definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás actuaciones*

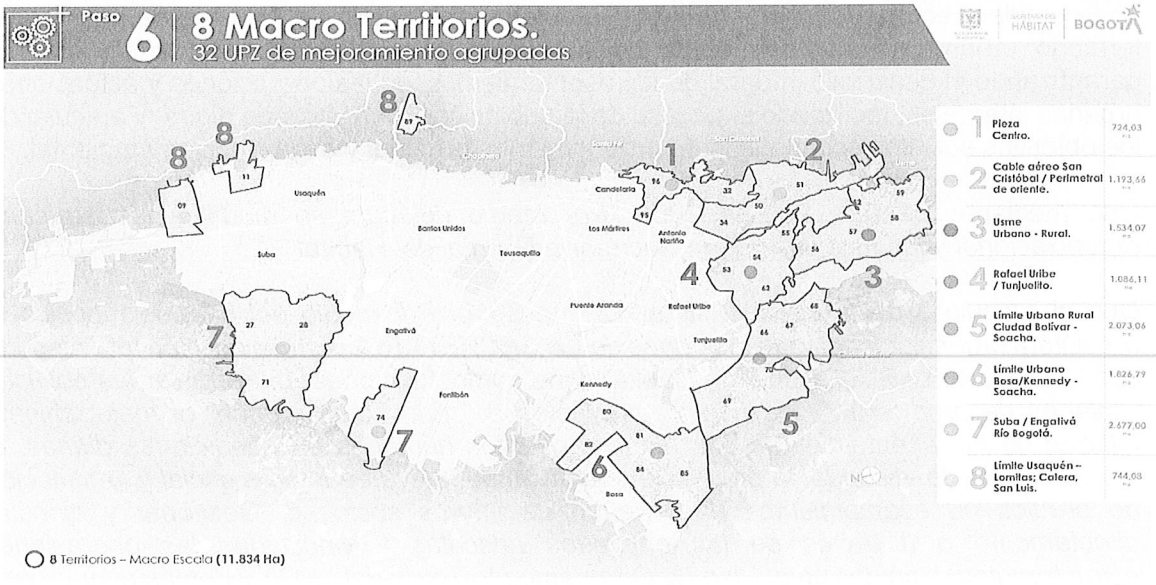
urbanísticas que competan al Sector Hábitat. y *h. Coordinar las intervenciones de las entidades adscritas y vinculadas en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos, producción de vivienda de interés social y de renovación urbana".*

Que en el artículo 17 se disponen las funciones de la Subdirección de Barrios de **LA SECRETARÍA**, así *"a. Caracterizar las unidades territoriales objeto de aplicación del programa de mejoramiento integral de barrios y establecer las prioridades de acción que permitan corregir, encauzar o reordenar las condiciones físicas y ambientales de los asentamientos.", "b. Priorizar las zonas de intervención de los planes y proyectos de mejoramiento integral, de conformidad con el Plan de Desarrollo Económico Social y de Obras Públicas."* y *"c. Implementar esquemas de coordinación para la ejecución física de las intervenciones integrales y para la articulación administrativa, financiera y presupuestal que permitan dicha ejecución".*

Que el artículo 295 del Decreto Distrital 190 de 2004, señala "*El subprograma de Mejoramiento Integral tiene por objeto orientar las acciones de complementación, reordenamiento o adecuación requeridas tanto en el espacio urbano como en las unidades de vivienda que conforman los asentamientos de origen ilegal ubicados en la periferia de la ciudad. Lo anterior para corregir las deficiencias físicas, ambientales y legales generadas por su origen fuera de las normas urbanas y permitir que sus habitantes accedan a la calidad de vida urbana definida para el conjunto de la ciudad".*

Que el actual Plan de Desarrollo Distrital: "***UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI"***, tiene como propósito primordial hacer un nuevo contrato social para incrementar la inclusión social, productiva y política, aumentando el acceso a vivienda digna, espacio público y equipamientos de la población vulnerable en suelo urbano y rural, con igualdad de oportunidades.

Dentro de sus programas estratégicos se encuentra lograr vivienda y entornos dignos en el territorio urbano y rural, a través del cumplimiento de la Meta Plan *"Participación ciudadana, en 8 territorios priorizados (puede incluir espacios públicos, malla vial, andenes, alamedas a escala barrial o bandas eléctricas)".*



Además, en la Subdirección de Barrios de LA SECRETARÍA se cuenta con el proyecto de inversión 7575 "*Estudios y diseños de proyectos para el mejoramiento integral de Barrios – Bogotá 2020-2024"*, en donde se establece en el numeral 3. "*ALINEACIÓN CON LA AGENDA 2030 – OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE",* donde se establecieron las siguientes metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- 11.1 - Vivienda segura y asequible de aquí al 2030, asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar los barrios marginales.

- 11.7 - Construir espacios públicos verdes, seguros e inclusivos. De aquí a 2030 proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños, las personas de edad y las personas con discapacidad.

Que el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) del Distrito Capital, compilado mediante Decreto No. 190 de 2004, establece que la problemática de los asentamientos informales se debe abordar desde el subprograma de Mejoramiento Integral, inscrito en el programa estructurante de vivienda de interés social, que tiene como objeto "*Orientar las acciones de complementación, reordenamiento o adecuación requeridas tanto en el espacio urbano como en las unidades de vivienda que conforman los asentamientos de origen ilegal ubicados en la periferia de la ciudad*". Lo anterior, en el sentido de corregir las deficiencias físicas, ambientales y legales generadas por su origen fuera de las normas urbanas y permitir que sus habitantes accedan a la calidad de vida urbana definida para el conjunto de la ciudad.".

El POT establece como los componentes del programa de mejoramiento integral: **1**. Servicios Públicos, **2**. Accesibilidad, **3.** Equipamiento para programas Sociales, **4**. Equipamientos para actividades cívicas y culturales, **5**. Condiciones Ambientales y **6**. Condiciones individuales de la Vivienda.

A partir de estos programas, la SDHT ha estructurado el componente de *Mejoramiento de Entorno*, como una alternativa que reúne los programas de servicios públicos y accesibilidad, siendo misión de la SDHT estructurar y definir las intervenciones a realizar, así como los lineamientos técnicos, sociales, ambientales, con los que se realizaran las intervenciones, especialmente enfocadas en 3 líneas:

Recuperación o adecuación de vías locales.
Recuperación o adecuación de andenes, alamedas.
Recuperación o adecuación de parques locales.

En el proceso de priorización de los **TPMI** (*Territorios Priorizados de Mejoramiento Integral*) y la focalización en los mismos, la SDHT determinó que el **TPMI 5** (en el polígono Ciudad Bolívar Borde Urbano – CBBU-2), presenta altos déficits urbanísticos, ya que su media se encuentra por encima del promedio Distrital, por lo cual están los parámetros definidos para establecer una estrategia adecuada para ejecutar en este *Territorio Priorizado de Mejoramiento Integral*.

Es importante señalar que el objetivo del marco normativo es mejorar la accesibilidad de todos los ciudadanos a un hábitat y vivienda digna, a través de intervenciones que aporten al desarrollo comunitario, recuperación, mejoramiento transformación, embellecimiento y apropiación en la ciudad y sus bordes, con el propósito de integrar funcionalmente las piezas de la ciudad en las escalas local, zonal, urbana y regional, beneficiando a la población mediante una oferta equilibrada de bienes y servicios públicos, de tal manera que se generen estructuras urbanas que optimicen el espacio público, los equipamientos, la infraestructura de transporte y servicios públicos en la ciudad y el ámbito metropolitano, así como la apropiación de los habitantes de Bogotá.

Con la necesidad de intervenir territorios con características específicas de: localización, condiciones urbanas y posición en la ciudad, y teniendo en cuenta que las características del objeto contractual que se va a ejecutar en el territorio plantean la construcción de infraestructura vial y espacio público de condiciones similares, el proceso de licitación pública se realizará para ejecución de obras.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA A INTERVENIR.

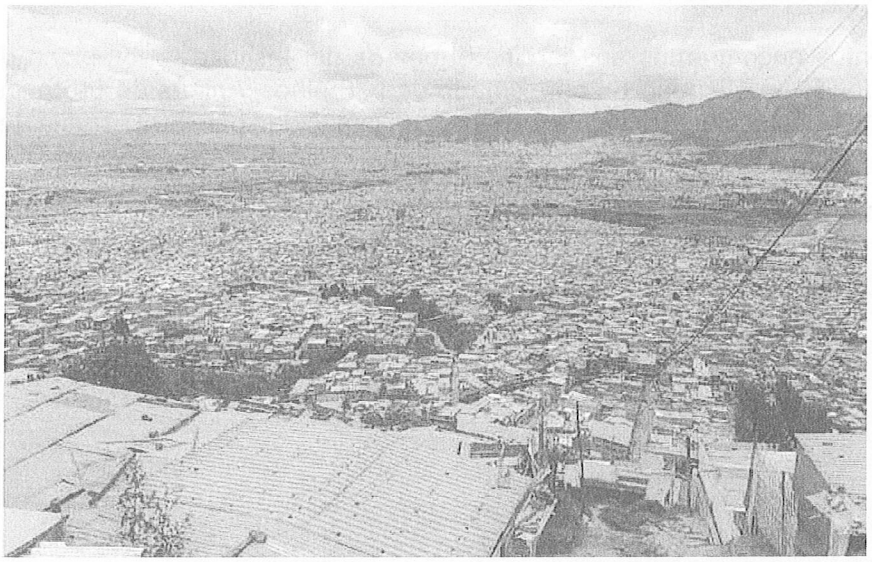


La zona para intervenir está inscrita en dos barrios del TPMI 5 en la UPZ 67 Lucero: Los Alpes y El Paraíso, la cual fue caracterizada socialmente por el CTO de consultoría 451-2017, el cual tenía como objeto identificar las obras que permitirían una intervención integral

en el territorio definido, propiciando un mejoramiento en las condiciones de vida de la población asentada en el mismo.

En el informe entregado por esta consultoría se logró determinar que este TPMI cuenta con tres polígonos, del cual solo se ejecutará el CBBU2 (Ciudad Bolívar, Borde Urbano 2).

La localidad de Ciudad Bolívar (19) es la tercera más extensa de la capital y se ubica al sur de la ciudad, limitando al norte con la localidad de Bosa, al sur con la localidad de Usme, al este con las localidades de Tunjuelito y Usme y al oeste con el municipio de Soacha.



Para 2017, según la Secretaría Distrital de Planeación esta localidad tenía una población aproximada de 733.859 habitantes, que representa aproximadamente un 9% de la población de la capital, con origen de ésta se conforma con campesinos, indígenas y afrodescendientes, en un asentamiento que se ha desarrollado como consecuencia de una dinámica de desplazamiento. Según informe de la Alcaldía Mayor de Bogotá, esta localidad cuenta con seis (6) Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) y una (1) Unidad de Planeamiento Rural (UPR).

En la UPZ 67 Lucero, la población está socioeconómicamente ubicada en los estratos 1 y 2, de uso predominantemente residencial, con evidentes fallas y deficiencias en su infraestructura, accesibilidad, equipamientos y espacio público.

Desde el aspecto demográfico en la UPZ Lucero existe una prevalencia de la población menor a 30 años (66% del total), donde se debe hacer énfasis en la población infantil entre los 5 y 9 años, quienes conforman el 13% de la población total de la UPZ. Desde el género, la población femenina es de 51%.

Como consecuencia de los procesos de asentamiento registrados en la zona desde la década de 1970, se explica la actual composición social y cultural, lo cual se ha traducido en una importante oferta cultural materializada en una variedad de espacios de encuentro para la formación y el estímulo de expresiones e inquietudes artísticas, culturales, sociales y patrimoniales. Esta dinámica cultural ha sido liderada tanto por el Distrito, líderes comunales de la zona y diferentes Organizaciones No Gubernamentales (ONG) establecidas en el territorio.

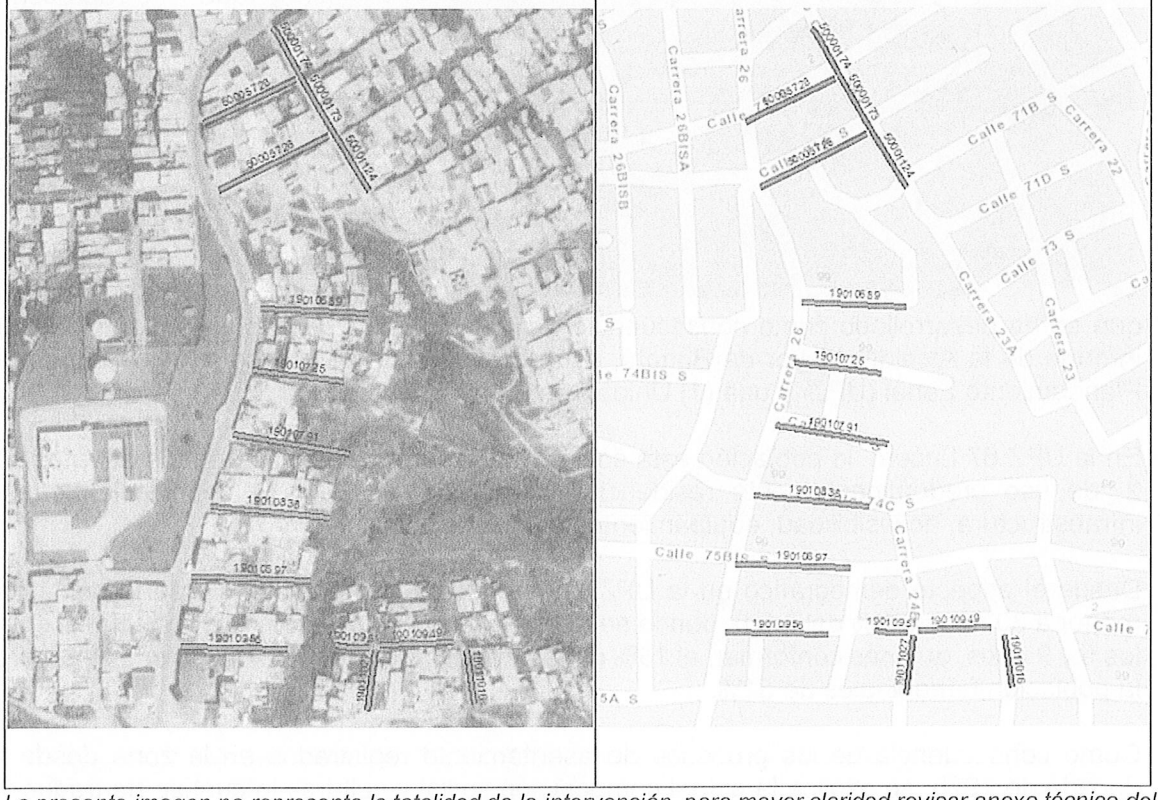
Las obras para realizar están ubicadas en el Polígono CBBU-2 que corresponden a la construcción de 33 CIV en el barrio Los Alpes, y un (1) parque con 7 CIV en el barrio El Paraíso.

Según la caracterización del barrio Los Alpes, en este faltan todo tipo de entidades gubernamentales, ya que se evidencia la ausencia de autoridades de policía, centros culturales y centros de salud, siendo el salón comunal el único espacio utilizado para eventos sociales y reuniones de la comunidad.

Este espacio al momento de la caracterización funcionaba también como Comedor Comunitario de la Secretaría de Integración Social, que brindaba servicio a aproximadamente 270 personas de la comunidad.

Entre los equipamientos encontramos dos jardines hogares del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, donde se atienden un aproximado de 170 niños y niñas de 0-5 años. También encontramos la Institución Educativa Canadá, con capacidad para 800 estudiantes entre los 6-17 años.

Intervención 1 Barrio los Alpes



La presente imagen no representa la totalidad de la intervención, para mayor claridad revisar anexo técnico del presente proceso y por cada grupo.

La señal telefónica fija o móvil, así como el internet o la televisión por cable en el barrio Los Alpes es deficiente. También se detectó que la iluminación pública no es la más apropiada, lo cual se traduce en un riesgo a la seguridad, puesto que esto permite los hurtos, atracos, el expendio y consumo de sustancias psicoactivas, propiciando el desarrollo de grupos delictivos que general vulnerabilidad y riesgo a los habitantes del barrio.

La comunidad del barrio Los Alpes fue clara frente al equipo de consultoría solicitando ante todo la ejecución de vías. Con base en este diagnóstico, y desde una perspectiva de integralidad, la Subdirección de Barrios de la Secretaría Distrital del Hábitat priorizó una serie de segmentos viales a intervenir, con los cuales se aporta de manera significativa al mejoramiento de la movilidad dentro del territorio y a la conectividad de este con el resto de la ciudad.

Por su parte el barrio El Paraíso cuenta con una unidad de salud, comedor comunitario, instituciones educativas privadas y públicas, jardines infantiles públicos y privados, fundaciones para tercera edad. Según los líderes sociales y demás personas del sector que participaron en la etapa de estudios y diseños, se hizo la solicitud de pavimentar las calles que faltaban, logrando de esta manera culminar un polígono de intervención en este TPMI.

Además se tomó la decisión de intervenir el parque El Mirador, porque tiene deficiencias por evidente falta de mantenimiento, por esta razón, atendiendo las solicitudes de la comunidad se adecuará este espacio, teniendo en cuenta los usos que los habitantes de la zona hacen de este lugar, como la adecuación de la huerta que ahí se encuentra.

Intervención Barrio el Paraíso y El Mirador



La presente imagen no representa la totalidad de la intervención, para mayor claridad revisar anexo técnico del presente proceso y por cada grupo.

Finalmente, vale la pena recordar que la infraestructura vial es particularmente insuficiente en los asentamientos informales y, en el caso del barrio Los Alpes, gran parte de dicha infraestructura presenta condiciones deficitarias en términos de calidad. Por lo tanto, intervenir este territorio, desde el Mejoramiento de Barrios, haciendo énfasis en la movilidad se convierte en una prioridad para la presente administración.

4. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE.

Las principales actividades u obras por ejecutar son las siguientes:

Descripción. La intervención planeada comprende el desarrollo de una movilidad integrada a las dinámicas urbanas existentes en el territorio y que servirá como conector de las actividades preexistentes en el territorio, así como de las otras intervenciones puntuales que se puedan dar por las entidades del Distrito. Además se adecuará el espacio correspondiente al parque El Mirador con el fin de actualizarlo a las necesidades de la comunidad de la zona.

1. Construcción de los tramos viales de conexión barrio Los Alpes en dos frentes de intervención:

a. Los Alpes Grupo 1 de 13 CIV con aproximadamente 3.549 m^2.
b. Los Alpes Grupo 2 de 16 CIV con aproximadamente 4.246 m^2.

2. Construcción del Grupo 3 de los tramos viales de conexión de los barrios El Paraíso de 11 CIV con aproximadamente 9.605 m^2 y el Mejoramiento Parque El Mirador, el cual se identifica como un *parque de bolsillo* con un área 664.25 m^2.

- **Determinantes** La propuesta de vías integradoras del territorio y sus elementos constitutivos como plazas, plazoletas, zonas de estancia, parques, y demás elementos de espacio público, así como de actividades o lugares de interés o servicios, sistemas de transporte y dinámicas comerciales deberán garantizar el desplazamiento y conectividad, así como complementarse con su entorno inmediato. El mobiliario propuesto deberá estar acorde a la *Cartilla de Mobiliario* del Taller del Espacio Público de la Secretaría Distrital de Planeación.

- **Área estimada de intervención:** el área de intervención aproximada es de 12.599 m^2.

5. COMPONENTE SOCIAL Y PARTICIPATIVO.

Las actividades que se enmarcan en el Plan de Gestión Social buscan fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad hacia el proyecto en desarrollo, además de promover la participación y aportar al reconocimiento del territorio como espacio común para la construcción de relaciones sociales, el ejercicio de la ciudadanía y la restitución de derechos. Igualmente busca fortalecer los procesos de sostenibilidad, que debe mantenerse como principio orientador de la totalidad de actividades de orden social a desarrollar con comunidad, de allí la importancia de preparar adecuadamente cada una de las acciones a realizar; lo anterior con el fin de que todas las actividades y estrategias que se estructuren con y para la comunidad, en el marco de la ejecución del contrato de obra, cumplan las obligaciones mínimas establecidas, dando así cumplimiento al enfoque de participación ciudadana del Plan de Desarrollo 2020 - 2024 "UN NUEVO CONTRATO

SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", promoviendo la participación de las comunidades a través de un modelo de gobierno abierto.

El trabajo articulado entre las comunidades y las entidades distritales, se ha convertido en una estrategia para lograr resultados de gran impacto en la vida cotidiana de los habitantes de los sectores objeto de intervención distrital, por tal razón, es importante tener en cuenta que cualquier proyecto de infraestructura desde su etapa de diseños, adquiere un verdadero significado para las comunidades, siempre y cuando estas hagan parte del proceso, dado que representa un insumo importante para construir un significado a las diferentes intervenciones físicas, partiendo desde los estudios y diseños, lo que permitirá planear y desarrollar diferentes estrategias que faciliten y preparen a la comunidad para la apropiación, sentido de pertenencia y cuidado de lo público.

Siendo la participación ciudadana, un eje fundamental que permite la transformación integral de los territorios para el cumplimiento del objeto contractual en el marco del componente social y participativo, el CONTRATISTA deberá planear e implementar las estrategias que considere necesarias, y cuenten con la debida revisión y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA, para vincular a la comunidad durante la construcción de los tramos viales en los barrios El Paraíso y Los Alpes y la adecuación del parque El Mirador .

Las estrategias deberán permitir la definición de un canal claro de socialización, acompañamiento, interacción, retroalimentación y conocimiento de la comunidad acerca del espacio público a intervenir, con el fin de establecer la apropiación y sostenibilidad de la obra, en el marco de la participación de la comunidad en el proceso de mejoramiento físico y social de su entorno.

En conclusión la gestión social deberá promover el empoderamiento y el sentido social con y para las comunidades, fomentando actitudes y actividades que propicien un mejoramiento de la calidad de vida en función de las necesidades urbanas. Es indispensable la participación de las comunidades, para que de esta manera se puedan construir los canales de comunicación entre la experticia técnica y el saber popular para lograr identificar oportunamente, las problemáticas y a su vez definir y establecer las soluciones.

5.1 Objetivos de la gestión social.

- Brindar información clara, oportuna y confiable acerca del proyecto a la población del área de influencia, a las autoridades locales, representantes institucionales, organizaciones sociales y demás población cercana al proyecto.
- Definir los mecanismos y espacios para la gestión comunitaria e interinstitucional con ocasión de la ejecución del proyecto.
- Definir canales de comunicación entre la Secretaría Distrital de Hábitat - Subdirección de barrios, el CONTRATISTA y los diferentes actores institucionales y sociales del área de influencia del proyecto, generando un ambiente adecuado para el buen desarrollo de los trabajos.
- Establecer estrategias para fomentar la apropiación y sentido de pertenencia de las comunidades al proyecto, de tal forma, que se busque generar conciencia del beneficio, apropiación y cuidado de las obras.
- Involucrar a la comunidad en procesos de participación ciudadana, con el propósito de asegurar un adecuado seguimiento en el desarrollo de las diferentes actividades previstas.

- Articular la gestión social en el territorio, a partir de la lectura de este, involucrando los diferentes actores que hacen parte de la dinámica local.
- Aportar en el fortalecimiento de los procesos de veeduría ciudadana y el fortalecimiento organizativo de la población participante del proyecto.
- Garantizar que todas las quejas, reclamos, solicitudes de información o sugerencias presentadas por la comunidad, sean atendidas de manera adecuada y oportuna. Estrategias: Las actividades de gestión social estarán relacionadas con la preparación y ejecución de labores específicas de los diferentes programas que integran el plan de gestión social; a continuación se relacionan algunas de las generalidades a seguir por parte del CONTRATISTA para dar cumplimiento a las mismas:
- Revisar con el acompañamiento de la INTERVENTORÍA, el Plan de Gestión Social con el fin de determinar si es necesario hacer ajustes en el mismo.
- Asistir a los comités de seguimiento y/o comités de obra, en los cuales se presentarán las actividades a desarrollar para cada periodo; se hará un recuento de las actividades desarrolladas y se realizarán las observaciones y solicitudes necesarias para el buen desarrollo de su gestión.
- Actualizar el directorio institucional y de actores sociales, así como la caracterización social y organizacional. Este documento deberá ser entregado a la INTERVENTORÍA para su revisión y aprobación.
- Tanto el Informe Consolidado Final de la Gestión Social, así como todos los soportes y documentos que el CONTRATISTA presente durante su gestión, deberán contar con copias en medios magnético y físico.
- Todos los registros de actividades que elabore el CONTRATISTA podrán ser solicitados por la INTERVENTORÍA - La Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios cuando lo requieran, con el fin de hacer el respectivo seguimiento.
- El CONTRATISTA no podrá iniciar actividades constructivas sin antes haber informado a la comunidad, para lo cual deberá tener en cuenta los parámetros establecidos en el presente anexo, especialmente lo relacionado con la reunión de inicio de actividades.
- El CONTRATISTA no podrá iniciar actividades constructivas sin antes haber entregado a la INTERVENTORÍA copia física y magnética (DVD o USB) del formato de actas de vecindad para su aprobación y remitirlos a la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios debidamente firmadas, verificadas y aprobadas por la INTERVENTORÍA.

El CONTRATISTA recibirá por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat – Subdirección de Barrios, documentos e información generada en el marco de las intervenciones de mejoramiento integral de barrios realizados previamente en la zona objeto de intervención. Esto con el fin de suministrar una línea base como apoyo para el reconocimiento de las condiciones sociales, económicas y culturales de la intervención integral y a partir de la cual se debe realizar la actualización de la información que corresponda en el polígono de intervención.

5.2 Actividades a desarrollar en el marco del Plan de Gestión Social.

Las actividades que se enmarcan en el Plan de Gestión Social buscan fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad hacia el proyecto en desarrollo, además de promover la participación y aportar al reconocimiento del territorio como espacio común para la

construcción de relaciones sociales, el ejercicio de la ciudadanía y la restitución de derechos. Igualmente busca fortalecer los procesos de sostenibilidad, que debe mantenerse como principio orientador de la totalidad de actividades de orden social a desarrollar con comunidad, de allí la importancia de preparar adecuadamente cada una de las acciones a realizar.

5.2.1 Atención al ciudadano.

Esta actividad se desarrolla con el propósito de recibir y dar solución a todas las solicitudes ciudadanas que se presenten, por parte de la comunidad y/o resolver inquietudes con respecto a las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto. De igual manera se deben recibir las PQRS y realizar el respectivo seguimiento y cierre. Para el desarrollo de esta estrategia, el CONTRATISTA deberá disponer de un correo electrónico exclusivo para el proyecto, a través del cual se podrán recibir las PQRS que provengan de la comunidad relacionadas con el proyecto que se ejecuta, igualmente debe disponer de una línea telefónica para la atención a la ciudadanía y registrar los datos relacionados con la petición con el fin de dar respuesta oportuna a la misma. Tanto el correo electrónico como la línea de atención telefónica deben ser de pleno conocimiento de la comunidad, razón por la cual estos datos deben aparecer en cada una de las piezas divulgativas empleadas por el CONTRATISTA para convocar o difundir información relacionada con el proyecto que se ejecuta.

5.2.2 Comité de Veeduría Ciudadana.

El contratista deberá realizar la conformación de un comité de veeduría en la reunión de inicio, al cual capacitará, hará acompañamiento, apoyo y seguimiento, durante la ejecución del contrato. Esté comité debe estar conformado por líderes de la comunidad, residentes y/o comerciantes del área de influencia del proyecto.

El comité debe estar conformado por un grupo de mínimo 4 personas. Las funciones de los miembros del comité son:

- ✓ Divulgar la información sobre el proyecto a la comunidad que representan.
- ✓ Fortalecer los procesos de participación ciudadana, promover el liderazgo y defensa de los intereses de la comunidad.
- ✓ Identificar y recoger las dudas e inquietudes manifestadas por la comunidad y buscar alternativas de solución e implementarlas.
- ✓ Participar en los talleres y encuentros, promoviendo la apropiación del proyecto por la comunidad, con el fin de afianzar el proceso de Sostenibilidad.

El comité de veeduría debe sostener reuniones mensuales a las cuales debe asistir la profesional social, tanto del CONTRATISTA, como de INTERVENTORÍA. Durante el Primer Comité, se realizará un recorrido por los tramos viales a intervenir, en donde se les mostrará a través de mapas cuáles serán las intervenciones para realizar.

Estos encuentros deben tener un carácter formativo, por lo que el CONTRATISTA deberá elaborar un documento que contenga la metodología y temática a desarrollar, el cual deberá ser presentado a la INTERVENTORÍA para su revisión y aprobación. El documento deberá ser remitido a la INTERVENTORÍA con mínimo 10 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su realización, con el fin de que se puedan hacer las revisiones o ajustes que sean necesarias.

5.2.3 Actividades de divulgación.

Será responsabilidad del CONTRATISTA realizar la convocatoria a cada una de las actividades programadas para desarrollar con participación de la comunidad, para lo cual debe garantizar que la población directamente involucrada con el proyecto, es decir, quienes habitan en el entorno más cercano de los espacios a intervenir, esté enterada de las actividades a realizar alrededor del proyecto; igualmente debe hacer las invitaciones y convocatorias correspondientes a las organizaciones sociales, comunitarias, educativas y demás gremios que se encuentren en las inmediaciones del proyecto a desarrollar; para ello deberá realizar piezas de comunicación e implementar las estrategias de divulgación que sean necesarias para vincular a la población a las actividades.

Todos los elementos y/o piezas de divulgación que a continuación se describen, deberán cumplir con las especificaciones del *Manual de Uso de Marca* de la Alcaldía de Bogotá, siendo verificados y aprobados previamente por la INTERVENTORÍA.

De igual manera deberán incluir los datos básicos del proyecto que permitan a la ciudadanía comunicarse con el CONTRATISTA, para obtener ampliación de la información (teléfono de contacto, correo electrónico, dirección de correspondencia y demás).

La Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones es la única instancia autorizada para dar declaraciones de prensa, por lo tanto, ningún integrante del equipo del CONTRATISTA o de la INTERVENTORÍA puede hacerlo; en caso de que algún medio de comunicación lo requiera, éste deberá ser direccionado a la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios a través de la Oficina de Asesora de Comunicaciones

Como mínimo el CONTRATISTA empleará las siguientes piezas comunicativas y de divulgación:

- ✓ Volantes: Serán fotocopias en blanco y negro sobre papel bond de 75 g o de 90 gr., del formato entregado por la Secretaría Distrital de Hábitat - Subdirección de barrios Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDHT previa aprobación de la INTERVENTORÍA. Estas piezas comunicativas y de divulgación deben ser elaboradas, entregadas e instaladas cada vez que se produzca información relevante del proyecto. El CONTRATISTA deberá distribuir predio a predio los volantes, garantizando que se entregue un volante por cada hogar identificado en el tramo vial a intervenir, (la entrega se hará por hogar y no solo por vivienda), igualmente teniendo en cuenta que debe promoverse la participación de los habitantes de sectores aledaños, en necesario que se cuente con suficientes volantes para ser distribuidos en los predios cercanos al proyecto.

  Para los cortes de servicios públicos, se informará a la comunidad según los plazos establecidos por las empresas prestadoras de los servicios.

  En caso de ser necesario entregar a la comunidad información sobre eventualidades, es decir, ante situaciones no previstas que afecten la cotidianidad de la población, particularmente relacionadas con el corte de servicios públicos (no programados), se deberá informar inmediatamente a la población que resulte

afectada por la suspensión del servicio y a la empresa prestadora del servicio, para que ésta a su vez tome las medidas a que haya lugar.

Cuando la suspensión de estos supere las 24 horas, el CONTRATISTA deberá realizar entrega de un comunicado informativo, donde aclare la situación presentada, los tiempos previstos para el restablecimiento del servicio y las medidas de contingencia adoptadas; el comunicado deberá ser entregado en todos los predios del área de influencia, previa aprobación de la INTERVENTORÍA y visto bueno de la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios.

- ✓ Afiches: de tamaño 70 x 50 impreso a color en policromía sobre papel perlado matte, del formato entregado por la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios

  Estos afiches serán utilizados para fortalecer el programa de información durante las convocatorias e información específica que se debe dar a la comunidad. Se ubicarán en sitios de alta afluencia como tiendas, hospitales, colegios, parques entre otros. Se contarán con un mínimo de ciento cincuenta (20) afiches para fortalecer las convocatorias y Programa de Información del Plan de Gestión Social.

- ✓ Invitación personalizada: El CONTRATISTA debe desarrollar un formato (carta, volante o similar), por medio del cual debe hacer la invitación a las instituciones u organizaciones presentes en el sector de influencia del proyecto a desarrollar previa revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA. Nota: La entrega de cada una de estas piezas comunicativas debe registrarse en el formato de "control entrega de la información" con el fin de verificar la cantidad de volantes impresos y entregados, así como la cantidad de personas convocadas.

- ✓ Valla informativa: Es una herramienta de comunicación e información que describe aspectos específicos del Contrato de Obra. El Contratista está en obligación de instalar una (1) valla informativa en la zona objeto de intervención garantizando que toda la comunidad esté enterada sobre la ejecución de la obra, la valla debe cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones: impresión en Banner de alta definición full color, con medidas de 1.50 metros X 2.00 metros. El formato será entregado por la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios, previa aprobación de la INTERVENTORÍA Será responsabilidad del CONTRATISTA realizar una adecuada instalación de las vallas informativas, garantizando su integridad y visibilidad, para ello el contratista estará en obligación de disponer de un marco u otro tipo de soporte en madera, plástico o metal evitando que la valla se doble o pierda su forma, igualmente será su responsabilidad hacer el mantenimiento preventivo y correctivo que sea necesario. De la misma manera, el CONTRATISTA podrá adelantar otras acciones que considere pertinentes para la convocatoria a actividades, como por ejemplo llamar a cada hogar (empleando los datos registrados en el formato control entrega de la información) o hacer perifoneo bien sea por su cuenta o con el apoyo de la JAC u otra organización social. EL SUPERVISOR POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT del Contrato, a través de la INTERVENTORÍA o directamente podrá solicitar al CONTRATISTA mayor divulgación de la información durante la ejecución del contrato, cuando se detecte que no se ha dado a conocer en gran medida el proyecto, su alcance y demás información técnica requerida y que sean necesarias su difusión a la comunidad beneficiaria. Ningún material de divulgación podrá ser entregado o socializado con la comunidad, sin previa aprobación por parte de la

INTERVENTORÍA y visto bueno de la supervisión designada por la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

6. ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El CONTRATISTA deberá disponer de un sistema de atención al ciudadano en el que se registren de manera ordenada y sistemática todos los requerimientos ciudadanos, Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias, interpuestos por los ciudadanos por medio presencial, escrito, telefónico o correo electrónico. El Residente social llevará un archivo en Excel en el cual se registrarán las solicitudes de las PQRS presentadas por la comunidad, así como la respuesta dada. Este archivo deberá ir acompañado por el Formato de Atención al Ciudadano debidamente diligenciado y firmado por las partes.

6.1 Punto de Atención a la Comunidad.

Antes del inicio de las obras de construcción (por lo menos cinco días antes), previa aprobación de la INTERVENTORÍA y visto bueno de la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios, contando con las condiciones de ubicación y equipamiento necesarias.

Es necesario que la atención a la comunidad esté apoyada por personal técnico, cuando sea requerido; adicionalmente el profesional social deberá realizar recorridos en todos los frentes de obra con el fin de recoger las inquietudes de la comunidad en el área de influencia directa del proyecto.

El CONTRATISTA deberá registrar diariamente el reporte de todos los requerimientos ciudadanos, Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias presentadas por la comunidad en el formato generado para tal fin; igualmente, deberá registrar todos los datos solicitados por la planilla y remitirla quincenalmente a la INTERVENTORÍA para realizar el respectivo seguimiento. Esta información que será recibida, revisada, observada y/o aprobada por INTERVENTORÍA harán parte del informe mensual que presentará el CONTRATISTA a la INTERVENTORÍA, el cual remitirá a la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios en los tiempos correspondientes.

Cuando la solicitud ciudadana sea de directa competencia del CONTRATISTA, este deberá darle trámite y solución, acciones que deberán quedar consignadas en la planilla. Además, los trámites deberán estar soportados y archivados en medio físico y magnético.

El CONTRATISTA deberá disponer de un (1) lugar (tipo oficina) ubicado sobre el área de influencia directa del proyecto, con un aviso visible a la comunidad con diseño aprobado por la INTERVENTORÍA, en los cuales se brindará información a la comunidad sobre los canales de comunicación y horarios dispuestos para la atención de los ciudadanos.

El Punto de Atención a la Comunidad estará a cargo del profesional social del CONTRATISTA, quien deberá contar con la información y herramientas suficientes para orientar a las personas que acudan al punto en un horario mínimo de 20 horas semanales distribuidas de lunes a sábado. Es preciso aclarar que el sábado se deberá atender a la comunidad y no se podrá aplazar o reponer este día en ninguna circunstancia. En este

Punto el CONTRATISTA establecerá un sistema de atención a la comunidad interesada en el proyecto, a través del cual brindará información sobre los avances de la obra y recibirá las solicitudes ciudadanas, a las cuales dará las soluciones requeridas. la INTERVENTORÍA verificará la correcta implementación del lugar escogido como Punto de Atención a la Comunidad y su correcto funcionamiento.

Adicionalmente, deberá contar con una base de datos física y sistematizada, en donde queden registradas las atenciones realizadas por el profesional social, para que la INTERVENTORÍA pueda realizar seguimiento a los trámites dados e identificar aquellas que sean reiterativas y requieran ser analizadas y resueltas en los comités de seguimiento, comités de veeduría y/o en las reuniones generales informativas. Esta base de datos debe estar a disposición de la INTERVENTORÍA y de la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios en el momento en que lo requieran.

Teniendo en cuenta que la función del Punto de Atención a la Comunidad es proporcionar un espacio óptimo para la ciudadanía, en ningún caso éste podrá ser utilizado como depósito de materiales para la obra. Teniendo en cuenta la cantidad de horas mínimas requeridas para la atención del punto atención a la comunidad, el CONTRATISTA podrá disponer del espacio también como oficina para su proyecto, siempre y cuando garantice la atención al público en los horarios y condiciones de orden descritas anteriormente, y no obstaculice las labores desarrolladas por el profesional social.

El Punto de Atención a la Comunidad deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento básico:

- ✓ Un aviso, ubicado en lugar visible. El diseño debe cumplir con los requerimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hábitat - Subdirección de barrios y debe estar impreso en Banner de alta resolución, full color con una dimensión de 1.00 metro por 1.50 metros.
- ✓ Escritorio.
- ✓ sillas para acomodar a los ciudadanos.
- ✓ Línea telefónica.
- ✓ Buzón de sugerencias.
- ✓ Planos actualizados del proyecto a escala 1:500 a color, con detalles arquitectónicos y geométricos para consulta de la comunidad.
- ✓ Un computador con unidad de DVD.
- ✓ Impresora.
- ✓ Baño (deberá contar con las condiciones mínimas ambientales).
- ✓ Cronograma del proyecto debidamente publicado.
- ✓ Cartelera Informativa: ésta deberá contar con material de información y/o divulgación del proyecto, información general de la Secretaría Distrital del Hábitat, datos de EL CONTRATISTA de obra y de LA INTERVENTORÍA, nombre de los integrantes del comité de veeduría, Aprobación del PMT, Licencia de excavación, números telefónicos de atención a emergencias, información general y de interés para la comunidad y demás información solicitada por LA INTERVENTORÍA y la Secretaría Distrital de Hábitat - Subdirección de barrios. ü Botiquín de primeros auxilios, extintores y demás elementos para la prevención de emergencias que indiquen los protocolos vigentes.
- ✓ Este espacio debe encontrarse permanentemente en orden y aseo.

6.2 Clasificación de los Requerimientos Ciudadanos.

El CONTRATISTA deberá realizar todas las actividades o acciones necesarias que garanticen la satisfacción en la atención a los requerimientos de la comunidad, los cuales se clasifican de la siguiente forma:

- ✓ **Petición:** Es la solicitud verbal o escrita presentada por un ciudadano con el fin de requerir la intervención de la entidad en un asunto de su competencia.
- ✓ **Queja:** Es la expresión de los ciudadanos que permite manifestar la inconformidad o disgusto que se tiene contra una persona u organización relacionada con el proyecto, por actos vinculados con el cumplimiento de su misión y objetivos.
- ✓ **Reclamo:** Es el derecho que tiene todo ciudadano de exigir o demandar solución referente a la prestación indebida de un servicio o a la inatención oportuna de una solución derivada de la ejecución de una obra. ü Solicitud de información: Toda persona tiene derecho a consultar los documentos o solicitar información relacionada con la ejecución de un proyecto.
- ✓ **Denuncia:** Es el mecanismo mediante el cual cualquier ciudadano da aviso o notifica, en forma escrita o verbal, hechos o conductas con las que se pueda estar configurando un posible manejo irregular o eventual detrimento de los bienes o fondos del Distrito.
- ✓ **Sugerencias:** Es la proposición, idea o indicación que se ofrece o presenta con el propósito de incidir en el mejoramiento de un proceso cuyo objeto se encuentre relacionado con la prestación del servicio o el cumplimiento de una función pública.

El CONTRATISTA deberá entregar a la INTERVENTORÍA y al supervisor por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT designado de manera quincenal un reporte de las PQRS, indicando el alcance de estas, sus fechas, el respectivo seguimiento y la respuesta.

En caso de requerir ampliar la información para dar respuesta completa a la ciudadanía, el CONTRATISTA deberá proyectar las respuestas y entregar a la INTERVENTORÍA para su aprobación. El seguimiento y control a las PQRS presentadas por los ciudadanos, la realizará el profesional social designado para acompañar el contrato.

7. MEDIOS DE ATENCIÓN.

El CONTRATISTA deberá contar con los siguientes medios para la atención al ciudadano, los cuales estarán en el Punto de Atención a la Comunidad:

- ✓ Línea telefónica de atención al ciudadano: El profesional social hará la recepción de todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.
- ✓ Correo electrónico: El CONTRATISTA deberá habilitar un correo electrónico exclusivo para el proyecto en el cual se podrán recibir las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.

Los requerimientos recibidos por parte de la ciudadanía deberán ser tramitados en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles; este plazo podrá ser ampliado por al INTERVENTORÍA dependiendo el caso y su magnitud.

Si el asunto de la Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias no es de competencia del CONTRATISTA, se deberá remitir a la entidad correspondiente y hacer el respectivo seguimiento, documentando la totalidad del caso. Los datos de contacto (número telefónico y correo electrónico) deben incluirse en todas las piezas de comunicación del proyecto.

8. ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN.

Contempla el desarrollo de espacios amplios de información, donde la población tendrá la oportunidad de aclarar las inquietudes generadas por el proyecto.

El CONTRATISTA realizará:

8.1 Reunión de inicio. [1]

En esta reunión se socializará con la comunidad los resultados de estudios y diseños ya aprobados por la INTERVENTORÍA y la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT.

Debe entenderse como un evento que marca el punto de partida de la intervención física, por lo que debe fortalecerse la integración comunitaria, la apropiación del territorio y el manejo de lo público, de allí que deba extenderse la invitación para participar a todos los grupos etarios por igual, instituciones y demás actores presentes en el área de influencia.

El CONTRATISTA deberá diseñar una presentación en PowerPoint siguiendo la plantilla suministrada por la Secretaría Distrital de Hábitat - Subdirección de Barrios, que debe ser entregada a la INTERVENTORÍA de forma simultánea con los volantes de la correspondiente convocatoria para su revisión y aprobación, y remitidas a la Secretaría Distrital de Hábitat - Subdirección de Barrios para su respectivo aval; es importante que la información anteriormente requerida sea remitida con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación a la realización de las actividades, con el fin de ser verificada y de ser necesario ajustada con el tiempo suficiente. La presentación debe contener como mínimo la siguiente información:

Presentación institucional:

1. Presentación del CONTRATISTA (encargados, y responsabilidades).
2. Presentación de la INTERVENTORÍA (encargados, y responsabilidades).
3. Objetivos, tipo y alcance del proyecto.
4. Diseño definitivo de las vías.
5. Explicación detallada del proyecto y de las vías a construir.
6. Plan de manejo de tráfico (PMT) con los desvíos y accesibilidad al lugar, diseños de señalización provisional.
7. Plan de manejo ambiental.
8. Presentación del Punto de Atención a la Comunidad.
9. Espacio para atención de inquietudes de la comunidad.

[1] Todas las reuniones deberán ceñirse a los protocolos de bioseguridad vigentes, como causa de la pandemia de COVID-19.

Para el desarrollo de la actividad, el CONTRATISTA debe disponer de un espacio adecuado, (salón comunal, institución o similar), con capacidad para por lo menos 50 personas sentadas y contar con equipos audiovisuales como sonido adecuado para el espacio (abierto o cerrado), Video Beam, computador portátil, cámara fotográfica, además del mobiliario necesario como sillas y mesas, igualmente debe ofrecer a los participantes un refrigerio durante la actividad y debe contar con fotocopias suficientes de información específica para entregar a la comunidad (estas fotocopias deberán contemplarse solo cuando así se requiera y previo acuerdo la INTERVENTORÍA.

8.2 Reunión de avance.[2]

La reunión de avance se realiza con el fin de informar a la comunidad sobre los avances de las obras realizadas, durante la mitad del tiempo de ejecución del contrato.

El CONTRATISTA deberá diseñar una presentación en PowerPoint siguiendo la plantilla suministrada por la Secretaría Distrital de Hábitat - Subdirección de Barrios, que debe ser entregada a la INTERVENTORÍA de forma simultánea con los volantes de la correspondiente convocatoria para su revisión y aprobación, y remitidas a la Secretaría Distrital de Hábitat - Subdirección de Barrios para su respectivo aval; es importante que la información anteriormente requerida sea remitida con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación a la realización de las actividades, con el fin de ser verificada y de ser necesario ajustada con el tiempo suficiente. La presentación debe contener como mínimo la siguiente información:

Presentación institucional:

1. Presentación del CONTRATISTA (encargados, y responsabilidades).
2. Presentación de la INTERVENTORÍA (encargados, y responsabilidades).
3. Objetivos, tipo y alcance del proyecto.
4. Diseño definitivo de las vías.
5. Explicación detallada del adelanto realizado en las obras a construir hasta ese momento.
6. Espacio para atención de inquietudes de la comunidad.

8.3 Reunión de Finalización.[3]

El CONTRATISTA realizará una reunión una vez se culmine 100 % de la obra, durante la cual se le presentará a la comunidad el resultado final de la intervención, así como los resultados de lo proceso social y ambiental. Por otro lado, se reiterará a los asistentes sobre los cuidados y buen uso que se debe tener en el espacio público intervenido, con el fin de garantizar su mantenimiento.

Para el desarrollo de la actividad, el CONTRATISTA debe disponer de un espacio adecuado, (salón comunal, institución o similar), con capacidad para por lo menos 50 personas sentadas y contar con equipos audiovisuales como sonido adecuado para el espacio (abierto o cerrado), video Beam, computador portátil, cámara fotográfica, además

[2] Todas las reuniones deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad vigentes, como consecuencia de la pandemia del coronavirus COVID-19.
[3] Todas las reuniones deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad vigentes, como consecuencia de la pandemia del coronavirus COVID-19.

del mobiliario necesario como sillas y mesas, igualmente debe ofrecer a los participantes un refrigerio durante la actividad y debe contar con fotocopias suficientes de información específica para entregar a la comunidad (estas fotocopias deberán contemplarse solo cuando así se requiera y previo acuerdo con la INTERVENTORÍA y la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios), igualmente se debe disponer de elementos de ambientación (registro fotográfico-audiovisual entre otros) necesarios para el óptimo desarrollo de la actividad.

El CONTRATISTA para esta reunión debe garantizar que la comunidad queda enterada de la ejecución del contrato, por lo cual deberá garantizar un espacio adecuado para la realización de esta reunión. Además, el CONTRATISTA deberá contar para esta actividad de los elementos necesarios para su realización, incluyendo una carpa adecuada al evento y un equipo de sonido que cumpla con las necesidades requeridas, y por último deberá entregar a los participantes de esta un refrigerio adecuado para esta reunión.

PRODUCTO

- Metodología para el desarrollo de la reunión de finalización aprobada por la interventoría.
- Implementación de reunión de finalización.
- Presentación PowerPoint.
- Acta de reunión de finalización y lista de asistencia.
- Registro fotográfico.
- Soportes originales de la convocatoria.

8.4 Reuniones extraordinarias.[4]

Se realizarán por exigencia de la comunidad participante del proyecto, por solicitud de la INTERVENTORÍA o del SUPERVISOR por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT del Contrato.

En consideración a la importancia de la gestión social en la ejecución del contrato, se deberán realizar el número de reuniones que sean requeridas con el fin de realizar la divulgación y socialización del proyecto, sin que ello implique remuneración adicional para el CONTRATISTA.

Igualmente deberá garantizar que se cuenten con espacios adecuados, así como la totalidad de las herramientas requeridas para la divulgación de la información.

Las convocatorias se deberán realizar con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su realización. El CONTRATISTA deberá garantizar que cuenta con la totalidad de la información requerida, así como la claridad sobre el propósito de la reunión convocada de manera extraordinaria.

NOTA: Estas actividades deberán contar, mínimo con la presencia de las siguientes: una (1) profesionales del área técnica del CONTRATISTA, un (1) profesional del área técnica de la INTERVENTORÍA, EL SUPERVISOR POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL

[4] Todas las reuniones deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad vigentes, como consecuencia de la pandemia del coronavirus COVID-19.

DEL HÁBITAT del contrato o quien este designe para tal efecto con el fin de garantizar que a la comunidad se le puedan responder todas sus inquietudes y se logre el propósito de la reunión en cada uno de los frentes de obra.

- Para todas las reuniones que se deben realizar en este proyecto, el CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA deberán definir previamente con el SUPERVISOR por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios en las mismas.
- Convocar a los integrantes del comité de veeduría conformado en la etapa de preconstrucción, comunidad en general, actores sociales e institucionales, comerciantes, del área de influencia basados en el directorio institucional o aquellos solicitados por la INTERVENTORÍA o la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios.
- La reunión podrá realizarse en salones de Juntas de Acción Comunal, Iglesias, Colegios u otros lugares que sean de fácil identificación y acceso por parte de la comunidad y que estén ubicados en el área de influencia del proyecto. La consecución de estos lugares es responsabilidad del CONTRATISTA
- Los sitios presentados por el CONTRATISTA para efectuar las reuniones generales informativas y las actividades relacionadas con el área social deben ser Verificadas y Aprobadas por la INTERVENTORÍA con un tiempo mínimo de cinco (5) días hábiles antes de la fecha programada para la actividad con la comunidad. ü Previamente el CONTRATISTA deberá organizar la logística para el buen desarrollo de la reunión, verificando con anterioridad si las condiciones de iluminación y sonido son aptas.
- Elaboración de la presentación a la comunidad, la cual debe ser: en "PowerPoint" y/o macro media player flash; igualmente se pueden utilizar imágenes fotográficas o fílmicas, fotomontajes, planos renderizados, que le permitan a la comunidad comprender en su totalidad las características de la obra que se expone. Los planos y mapas incluidos en la presentación deberán elaborarse en función de la comunidad.
- La presentación deberá desarrollarse mediante un lenguaje de fácil comprensión para quienes no manejan terminología de carácter técnico.
- El CONTRATISTA deberá entregar a la INTERVENTORÍA la presentación final en impreso y medio magnético (CD-USB), ocho (8) días antes de la realización de la reunión, previa aprobación del director del proyecto y de la INTERVENTORÍA. Todas las presentaciones deberán prepararse de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios.
- EL CONTRATISTA levantará el listado de asistencia para cada reunión, con base en el formato de la Secretaría Distrital del Hábitat – Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad. Así mismo levantará el acta de la reunión con el correspondiente registro fílmico y fotográfico, así como con el soporte de la presentación en papel. El acta de reunión deberá levantarse en el formato establecido por la Secretaría Distrital del Hábitat.
- El CONTRATISTA deberá entregar el acta a la INTERVENTORÍA para su revisión en un tiempo máximo de cinco (5) días posteriores a la realización de la reunión.
- El Acta deberá contener el desarrollo de la reunión con base en la agenda, las inquietudes de la comunidad, las respuestas brindadas por parte del CONTRATISTA, la INTERVENTORÍA y/o la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios; de igual manera, los compromisos establecidos en la reunión deberán quedar registrados en la mencionada Acta.
- Teniendo en cuenta que se brinda un espacio para atender las inquietudes de la comunidad, el CONTRATISTA deberá dar respuesta a las mismas y en caso de no

poder resolverlas, las recogerá para darle posterior respuesta por escrito en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores a la realización de la reunión; este proceso deberá quedar registrado en el respectivo formato de atención al ciudadano.

- Para el desarrollo de todas las actividades que se realicen con la comunidad, el CONTRATISTA debe disponer de un espacio adecuado (salón comunal o similar), con capacidad para por lo menos 50 personas sentadas y contar con equipos audiovisuales como sonido para espacio cerrado, video Beam, computador portátil, cámara fotográfica, cámara fílmica, además del mobiliario necesario como sillas y mesas; de igual manera, deberá ofrecer a los participantes un refrigerio que contenga como mínimo: fruta, bebida caliente o fría (no gaseosa), sándwich, empanada, pastel o similar.

9. ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN.

El Programa de Sostenibilidad hace parte de la propuesta para mitigar los impactos socioeconómicos y culturales y preparar a la comunidad para la ejecución y entrega de la obra. Para tal fin, el CONTRATISTA deberá planear y ejecutar las siguientes actividades previa aprobación de la INTERVENTORÍA:

9.1 Talleres pedagógicos.

Con estos talleres se busca promover en los ciudadanos la importancia de la obra y sus beneficios, el buen uso y cuidado del medio ambiente y motivar la apropiación de su obra. El CONTRATISTA deberá realizar un taller dirigido a la comunidad del área de influencia directa del proyecto, los integrantes del comité de veeduría y población escolar (si la hay). El residente Social del CONTRATISTA deberá diseñar la metodología de los temas y la programación del taller en mención, lo cual será remitido a la INTERVENTORÍA para su aprobación.

Este taller debe estar enfocado a la preparación y transferencia de conocimientos a la comunidad en general, sobre el manejo, uso y cuidado de la obra a realizar que garanticen su sostenibilidad y apropiación, usando herramientas y estrategias pedagógicas que le permitan a la comunidad sentirse un actor activo de la transformación de su entorno

La metodología para la ejecución de este taller debe ser enviada al menos con 10 días de anterioridad a la INTERVENTORIA para su revisión y aprobación, quien posteriormente la enviará a la supervisión designada por la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Para este taller el CONTRATISTA llevará el correspondiente registro de asistencia, fílmico, fotográfico y acta, igualmente deberá disponer de materiales de papelería como: carpetas, papel, marcadores, esferos, lápices, borradores y los que sean necesarios para el desarrollo de este según el diseño metodológico previamente establecido. Adicionalmente debe contarse con apoyos audiovisuales como presentación de Power Point o las demás que se requieran de acuerdo con el espacio y la cantidad de asistentes esperados. Al finalizar el taller se aplicará una evaluación entre los asistentes sobre la metodología implementada, temática, horario, materiales, sitio y ayudas audiovisuales.

Para el desarrollo de la actividad, el CONTRATISTA debe disponer de un espacio adecuado, (salón comunal, o similar), con capacidad para por lo menos 40 personas sentadas y contar con equipos audiovisuales como sonido para espacio cerrado, video Beam, computador portátil, cámara fotográfica, además del mobiliario necesario como sillas y mesas, igualmente, debe ofrecer a los participantes un refrigerio durante la actividad y debe contar con fotocopias suficientes de información específica para entregar a la comunidad (estas fotocopias deberán contemplarse solo cuando así se requiera y previo acuerdo con la INTERVENTORÍA y la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios).

9.2 Plegables para el proceso de Sostenibilidad.

Son herramientas de comunicación que describen aspectos específicos de la comunidad y conservación de la obra. El objeto de estos plegables es brindar información sobre la responsabilidad ciudadana en el buen uso y mantenimiento de las obras construidas, en el marco de la apropiación del territorio, lo que contribuirá al proceso de sostenibilidad de la obra.

El CONTRATISTA elaborará, imprimirá y distribuirá puerta a puerta en los predios ubicados en el área de influencia directa del proyecto y por lo menos en una manzana a su alrededor (finalizada la etapa constructiva del proyecto), éstos deberán ser el resultado del desarrollo y la elaboración por parte del equipo social de las actividades pedagógicas que orienten a la comunidad en cuanto al uso, cuidado y sostenibilidad de las obras. Los plegables deberán contar con la previa Aprobación de la INTERVENTORÍA y el visto bueno de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT Subdirección de Barrios.

Nota: Para esta actividad el CONTRATISTA deberá diligenciar el Formato Control Entrega de la Información.

9.3 Programa para la generación de empleo.

El programa busca generar oportunidades laborales para un porcentaje de la población que con lleve el mejoramiento de sus condiciones económicas. El CONTRATISTA deberá vincular un porcentaje elevado de población residente en el sector, sin determinar porcentaje con el fin de evitar retrasos, mala calidad del trabajo y/o conflictos con las comunidades del área de intervención, de igual manera se sugiere que las personas contratadas reciban una inducción integral (comportamiento, actitudes, relaciones con los compañeros, técnicas constructivas como requisito previo para trabajar en la obra) se debe contar registro fotográfico y documental.

Para tal efecto el CONTRATISTA deberá contar con soportes como certificaciones de residencia expedidas por juntas de acción comunal o alcaldía local.

9.4 Soportes de gestión.

Por cada actividad realizada con comunidad durante el desarrollo del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar (originales) como soporte o fuente de verificación como mínimo lo siguiente:

- ✓ Formato "Control de entrega de información" debidamente diligenciado en donde se dará cuenta de la cantidad de habitantes que recibieron la información. Copia del volante de convocatoria.
- ✓ Actas de las actividades / talleres / reuniones / eventos pedagógicos.
- ✓ Listados de asistencia debidamente diligenciados.
- ✓ Impresión de la presentación empleada durante las reuniones.
- ✓ Registro fotográfico impreso de las reuniones (mínimo 6 fotos).
- ✓ Registro fílmico de la actividad ü Registro de campo de las actividades diarias en concordancia con el plan de gestión social de obra incluyendo cuadro de evidencias.
- ✓ Copia del material de trabajo o información entregada a la comunidad (si fue necesario).
- ✓ CD o DVD con una copia de TODO lo anterior.
- ✓ Sistematización y análisis del proceso de participación (asistencias y calidad de la participación).
- ✓ Formato de Atención a la comunidad y seguimiento a los mismos.
- ✓ Informe atención a la comunidad (según solicitud de la INTERVENTORIA).
- ✓ Formato de quejas, reclamos y sugerencias. ü Reportes de incidentes en el componente social.
- ✓ Los demás que requiera la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios o la INTERVENTORÍA para el adecuado desarrollo de las actividades previstas. Los formatos deben estar completamente diligenciados, con letra clara y sin enmendaduras, además toda la información debe contar con aprobación de la INTERVENTORÍA y posterior visto bueno de la supervisión de la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios.

9.5 Bitácora social.

El CONTRATISTA deberá contar con una bitácora exclusiva para la gestión social de la obra donde se plasmarán actividades, visitas, inquietudes de la comunidad, el CONTRATISTA, la INTERVENTORÍA y Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios, siendo firmados por cada una de las partes. Esta bitácora deberá contemplarse para cada frente de obra.

9.6 Acompañamiento social a actividades técnicas de obra.

En procura de una interacción constante y un trabajo articulado y sinérgico entre los profesionales responsables de los diferentes componentes del proyecto, es necesario que el residente social del CONTRATISTA acompañe activamente varias de las actividades técnicas necesarias para el adecuado desarrollo de las intervenciones; las actividades a acompañar deben ser:

- ✓ Apoyo en el levantamiento de actas de vecindad: El acta de vecindad es un documento de carácter obligatorio que se diligencia por medio de visita a cada uno de los predios que se encuentran en el área de influencia directa de la obra, en esta se registra el estado físico y estructural del predio, para que, en caso de presentarse alguna reclamación por daños a este, se pueda identificar si el CONTRATISTA es responsable o no.

  El CONTRATISTA deberá levantar actas de vecindad al 100% de inmuebles que puedan verse afectados por las actividades de obra en la totalidad del predio, esto con el fin de que cuando se presente una queja o reclamo respecto a un daño, sea

posible determinar de quién es la responsabilidad del daño reportado; por lo tanto, la acción a seguir será la evaluación del acta levantada (registro fílmico y reporte escrito): las cuales el registro visual del estado del predio se hará con filmadora, de acuerdo al procedimiento que el CONTRATISTA proponga y apruebe la INTERVENTORÍA; este procedimiento se seguirá para el levantamiento de todas las actas de vecindad.

Las actas deberán ser levantadas por el residente de obra quien será el encargado de conceptuar al respecto de las condiciones físicas y estructurales del predio y quien contará con el acompañamiento del residente social, en los temas que le competen

El Residente Social deberá elaborar un volante de información a la comunidad, el cual se entregará tres (3) días antes de la realización de la actividad, en donde se especifiquen los criterios para el levantamiento, los nombres de las personas, identificación y cargos de la comisión encargada del levantamiento, la fecha y jornada en que se llevará a cabo y los datos generales del CONTRATISTA para verificar la información. Esta actividad deberá quedar registrada en el formato correspondiente.

El procedimiento para el levantamiento de actas de vecindad se debe presentar según el cronograma y debe estar aprobado por la INTERVENTORÍA antes del inicio de la obra.

En el Punto de Atención a la Comunidad debe reposar una copia a color de las actas de vecindad, además de una copia en medio magnético que pueda ser consultada fácilmente cuando se requiera; el residente de obra será el responsable de entregar para revisión y aprobación a la INTERVENTORÍA una copia a color en físico y magnético de la misma, para su posterior remisión y aval del área técnica de la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios.

Una vez revisadas y aprobadas las actas de vecindad por parte de la INTERVENTORÍA, se debe entregar una copia al propietario de la vivienda máximo 5 días hábiles después de realizado el proceso, en la que conste que el registro fílmico reposa en el punto de atención a la comunidad y está a disposición inmediata del ciudadano en el momento que lo desee ver. Se debe dejar constancia de esta entrega.

Un DVD podrá contener tantos registros como su capacidad de almacenamiento lo permita, pero deberán estar organizados conforme a la numeración que se indicó en el formato de acta de vecindad y si el ciudadano solicita copia del registro fílmico, el CONTRATISTA lo suministrará a la mayor brevedad, en el medio que el peticionario lo requiera (digital o impreso).

Ante una eventual reclamación por parte de un propietario o arrendatario de predios ubicados sobre el área de influencia directa del proyecto, el CONTRATISTA iniciará el trámite de atención programando visita con el área técnica y social de la INTERVENTORÍA y del CONTRATISTA informando al interesado con dos (2) días de anticipación. Previo al desarrollo de la visita, tanto el CONTRATISTA como la INTERVENTORÍA deberán revisar el acta de vecindad correspondiente. La INTERVENTORÍA conservará el acta de vecindad y copia de los registros fílmicos,

de tal manera que si el arrendatario o propietario manifiesta duda respecto a la veracidad de la filmación, pueda remitirse a la INTERVENTORÍA como segunda instancia.

La validez del acta de vecindad estará dada por el cumplimiento de los lineamientos ya señalados y por la firma del propietario o representante del predio respectivo.

- ✓ Las actas de compromiso deben ser levantadas antes del inicio de las actividades constructivas, salvo aquellas que obedezcan a situaciones que se presenten posteriormente.

Algunas de las situaciones que ameritan el levantamiento de actas de compromiso son:

- Suspensión de servicios públicos: En caso de cortes se podría establecer estrategias de manejo las cuales quedaran consignadas en el acta de compromiso especialmente con instituciones de salud, colegios y/o empresas de tal manera que su actividad o productividad no se vea afectada.
- Cambios en los accesos peatonales y vehiculares a predios: Por dificultad para el ingreso a sus predios o se tiene un acceso que no cuenta con las condiciones de seguridad necesarias, EL CONTRATISTA deberá diligenciar un acta en la cual establezca el compromiso de adecuación de un paso seguro y con ese soporte, tanto el CONTRATISTA como la INTERVENTORÍA darán seguimiento al compromiso, hasta su cierre a conformidad.
- Bajantes de aguas lluvias: En caso de que se presenten conexiones herradas de las bajantes de aguas lluvias del predio, el CONTRATISTA deberá coordinar la adecuación de las conexiones según la normatividad vigente de la EAAB. Es importante que el Residente Social conozca la normatividad al respecto.
- Espacios de garaje que no podrán ser utilizados como tal durante la construcción.
- Ocupación inadecuada de espacio público.
- Accesos irregulares a las viviendas, (a segundo piso desde la vía, hacia zonas verdes, etc.).

10. INFORMES.

10.1 Informe semanal.

Con el fin de realizar el seguimiento y acompañamiento oportuno en los casos que lo requieran a través del proceso del antes, durante y después de la ejecución de la obra, el CONTRATISTA de obra presentara a la INTERVENTORIA el primer día hábil de cada semana antes de las 11:00 a.m., y al correo institucional de la Supervisión del contrato de la SDHT, un informe en donde se consigne como mínimo lo siguiente: En el marco de la ejecución del Plan de gestión Social, el CONTRATISTA presentará en un documento a la INTERVENTORÍA las Acciones ejecutadas en el transcurso de la semana anterior en donde se evidencie el avance respecto al cronograma general; conflictos y anomalías presentadas que impidan el normal desarrollo de las obras; planes de mejora en saso que se requiera.

10.2 Informe mensual.

El CONTRATISTA emitirá de manera mensual un informe tipo ejecutivo en donde describirá las actividades desarrolladas en dicho periodo y a su vez adjuntará todos los soportes que se mencionan en el ítem 6 del presente anexo y además aquellos que sean necesarios para la validación de su gestión. El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, sociales, administrativas, contables y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos, en todos sus aspectos. Este informe se entregará a la INTERVENTORÍA para su respectiva aprobación, el cual será remitido con posterioridad al SUPERVISOR por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT del contrato para visto bueno.

10.3 Informe final.

El CONTRATISTA entregará a la INTERVENTORÍA para su revisión y aprobación, al terminar el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto del contrato, un informe final social consolidado en el cual se evidencie el proceso efectuado y el beneficio generado por el proyecto a la comunidad cuyo contenido será como mínimo, el siguiente:

- Información general del contrato que contenga nombre de la entidad contratante, nombre del proyecto, nombre del interventor, introducción, justificación, objetivo general y específico objeto, valor, plazo y fecha de informe.
- Descripción de cada una de las acciones adelantadas en el desarrollo del plan de gestión social.
- Actualización de la Caracterización social de los beneficiarios directos de la obra
- Actualización del directorio de actores sociales e institucionales.
- Histograma de la participación de los asistentes, teniendo en cuenta las variables del listado de participación suministrado por la SDHT.
- Resultado de impacto en la comunidad objeto de la intervención.
- Registro fotográfico en Magnético que contenga de manera ordenada las evidencias de cada una de las acciones ejecutadas. ü Lecciones aprendidas del proyecto.
- Conclusiones y Recomendaciones.

11. OBLIGACIONE DEL COMPONENTE SOCIAL.

1. Cumplir a cabalidad con la ejecución del Plan de Gestión Social y lo contemplado en el presente anexo Técnico Social.
2. Entregar el cronograma social, en el cual se informe de los tiempos en las que se realizarán las actividades estipuladas en el Plan de Gestión Social.
3. Entregar los soportes de cada una de las actividades realizadas con la comunidad.
4. Entregar informes mensuales de la gestión realizada con los respectivos soportes. Las demás contempladas en el estudio previo, pliego de condiciones, anexos, contrato y demás documentos producidos durante el proceso de selección, los cuales para todos los efectos hacen parte integral del contrato.

NOTAS GENERALES

- El contenido de las presentaciones, materiales, formatos y demás actividades para la reunión serán previamente aprobados por la Interventoría y deberán tener el visto bueno por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, cinco días antes de la reunión.

- En las reuniones, encuentros y talleres con comunidad el CONTRATISTA aplicará un formato de evaluación de estas, en la cual los participantes puedan calificar la claridad de la información entregada, el lenguaje implementado, el cumplimiento del objetivo y la pertinencia del tema o temas abordados y los demás que el CONTRATISTA considere necesario previa aprobación por parte de la INTERVENTORÍA.
- En las reuniones se deberá disponer para uso de la comunidad de un formato, elaborado por el CONTRATISTA y previamente aprobado por la INTERVENTORÍA, en el cual se recoja las inquietudes y/o aportes sobre el proyecto, a los que deberá dar respuesta durante la reunión. En caso contrario, éstos deberán ser incorporadas en el componente de participación ciudadana y serán respondidas por medio escrito, previo visto bueno de la INTERVENTORÍA.
- Las reuniones se realizarán en un salón comunal o en un auditorio de entidades, empresas o instituciones de la zona, ubicado por el CONTRATISTA y aprobado por la INTERVENTORÍA.
- Las actas de reunión con la comunidad deberán ser presentadas en medio impreso y serán apoyadas por el respectivo registro fotográfico y listado de asistencia. Estas deben ser remitidas por correo electrónico a la Interventoría para su revisión y aprobación a más tardar ocho (8) días después de efectuada la reunión.
- El CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA de acuerdo con las características del proyecto deberán gestionar el apoyo requerido por parte de otras instituciones, previa aprobación de la Interventoría y la Secretaría Distrital del Hábitat.
- Los formatos utilizados durante el desarrollo del contrato serán los establecidos por la Secretaría Distrital del Hábitat.
- La Secretaría Distrital del Hábitat través de la Oficina Asesora de Comunicaciones es la única instancia autorizada para dar declaraciones de prensa, por lo tanto, ningún integrante del equipo del CONTRATISTA o de la INTERVENTORÍA puede hacerlo; en caso de que algún medio de comunicación lo requiera, éste deberá ser direccionado a la Secretaría Distrital del Hábitat - Subdirección de Barrios para realizar el trámite ante la oficina asesora de comunicaciones la designación del vocero oficial para dicha solicitud.
- Todos y cada uno de los documentos, formatos, presentaciones, informes y demás productos generados en el marco de la ejecución del objeto contractual deberá ser revisado, aprobado por la INTERVENTORÍA y contar con el visto bueno por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.

APROBACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SDHT

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Hugo Renato Rúa Rodríguez	Contratista - Subdirección de Barrios	
Revisó	Jaime Alberto Estrada	Contratista - Subdirección de Barrios	