APÉNDICE PLAN DE GESTIÓN SOCIAL INTERVENTORIA – ANEXO TÉCNICO

Objetivo: REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL, SST, PRESUPUESTAL Y JURÍDICA A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA PARA LA DE CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE HACIENDA LOS MOLINOS, DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE.

1. NORMOGRAMA

Norma	Descripción
Constitución política de Colombia 1991	Constitución política de Colombia 1991
Ley 1955 de 2019	"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad"
Acuerdo 761 de 2020	Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”
Ley 134 de 1994	"Por la cual se establecen los mecanismos de participación ciudadana"
Ley 1755 de 2015.	“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
Ley 1757 de 2015	“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
Ley 850 de 2003.	"Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas"
Decreto 263 de 2003	" Por el cual se reglamentan los artículos 6° y 10° del Acuerdo Distrital 078 de 2002 que dictó normas para la Administración y Sostenibilidad del Sistema Distrital de Parques" Señala el objetivo de los comités locales de control social de los parques metropolitanos, zonales y vecinales del sistema distrital de parques, sus miembros, la forma en que el mismo se convoca, el período de los integrantes, sus funciones y los principios que las orientan, las calidades para ser elegido, la coordinación y promoción de los comités y define los acuerdos ciudadanos locales.
Decreto Distrital 215 de 2005.	"Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Espacio Público para Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones". Modificado por el art. 23, Decreto Distrital 527 de 2014.
Decreto 308 de 2006.	"Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Equipamientos Deportivos y Recreativos para Bogotá, Distrito Capital". Título III Política de Gestión para la sostenibilidad, Capítulo II Estrategia de Gestión Social. Modificado parcialmente por el decreto Distrital 484 de 2007 "Por el cual se modifican los Decretos Distritales 308 de 2006 (Plan Maestro de Equipamientos Deportivos y Recreativos) y 897 de 2000 (Planes de Reordenamiento).
Decreto 448 de 2007	“Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana”.

Decreto 371 de 2010	"Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".
Decreto Distrital 503 de 2011	"Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital."
Decreto 483 de 2018	"Por el cual se modifica el Decreto Distrital 229 de 2015, "Por medio del cual se adopta la Política Pública de Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques y Escenarios para Bogotá´, y se dictan otras disposiciones"
Decreto 557 de 2018	"Por medio del cual se adopta el sistema Distrital de Participación en Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos recreativos y deportivos para Bogotá D.C. - DRAFE y se dictan otras medidas"
Decreto 197 de 2014	"Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá, D.C".
Decreto 491 de 2020	" Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los Consultor de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica"

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Hacer seguimiento a un Plan de Gestión para garantizar el conocimiento, divulgación y participación ciudadana de las comunidades de las zonas de influencia directa e indirecta de los proyectos desarrollados por la Subdirección Técnica de Construcciones del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, así como también mitigar impactos negativos y generar un sentido de apropiación frente al buen uso, mantenimiento y conservación de las zonas y escenarios a desarrollar.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar y acompañar las acciones realizadas por el Consultor desde el componente social para el cumplimiento del Plan de Gestión Social.
- Garantizar que la población ubicada en el área de influencia del proyecto se mantenga informada sobre las actividades desarrolladas, a través de reuniones y entrega de material de divulgación u otras estrategias que el Consultor decida incluir como mecanismos para lograr este fin; igualmente, que sean atendidas de manera oportuna y eficaz las solicitudes ciudadanas.
- Hacer seguimiento al ejercicio de Identificación y valoración de impactos y las acciones a implementar para su mitigación.
- 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.
- Involucrar a la comunidad en procesos de participación ciudadana, con el propósito de asegurar un adecuado seguimiento en el desarrollo del proyecto.

- Implementar el enfoque de género y diferencial de una manera transversal para la comunidad en general como al interior del personal del Consultor.
- Implementar un lenguaje incluyente para la ejecución del contrato.

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR

El interventor exigirá, revisará, coadyuvará y aprobará el Plan de gestión social del consultor, el cual deberá cumplir con los siguientes requerimientos para la intervención del parque objeto del presente proyecto.
Se debe entender que el tipo de contrato auditado por la Interventoría cuenta con 6 programas a ejecutar, las cuales se describen a continuación:

3.1 PROGRAMA CARACTERIZACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO.

El interventor exigirá, revisará, coadyuvará y aprobará en este programa las siguientes actividades que desarrollará el consultor:

3.1.1 **Diagnóstico Social:** Documento que permita conocer los siguientes aspectos:

a. Expectativas y necesidades de la comunidad de la zona de influencia directa e indirecta del proyecto en términos de recreación y deportes.
b. Los posibles impactos y acciones a implementar para la mitigación de los mismos.
c. Estado de la infraestructura (pública y privada), arqueológica y patrimonio cultural
d. Zonas ambientalmente sensibles y/o de protección ambiental.
e. Información social relevante para la interacción con la comunidad.
f. Equipamiento y mobiliario urbano.
g. Localización de la intervención: especificar de acuerdo con el área de influencia directa e indirecta definida, la o las localidades donde están involucradas, los beneficiarios y los barrios por cada localidad, presentando la localización del parque.
h. Área de influencia directa e indirecta, existe algún tipo de afectación según el mapa de riesgos de la IDIGER, en el caso que aplique tener en cuenta en la caracterización.
i. Número aproximado de beneficiarios directos e indirectos de la intervención, teniendo en cuenta las siguientes variables: estrato socioeconómico, nivel educativo, sexo y ocupaciones predominantes, por barrio del área de influencia directa e indirecta y total por localidad. Se precisa que la caracterización es sobre la población residente en el área de influencia directa e indirecta y no sobre datos generales de la o las localidades.
j. Directorio de organizaciones sociales y comunitarias existentes en el área de influencia directa e indirecta de intervención, especialmente: comités de veeduría, comités de desarrollo y control social, redes o grupos de amigos del parque, escuelas, clubes y/o ligas deportivas, ESAL, grupos ambientales y grupos de mujeres entre otros.
k. Organizaciones como la Federación Colombiana de Ciclismo (FCC), Unión Ciclística Internacional (UCI), ligas y clubes para contar con su participación y contribución respecto a los lineamientos técnicos requeridos tanto nacional como internacionalmente para el escenario.
l. Conflictos y las alianzas existentes entre organizaciones y personas independientes que potencien o puedan limitar el desarrollo de la intervención.
m. Reconocimiento histórico de las zonas a intervenir siendo lo más relevante para el contexto y construcción del proyecto.
n. Acciones recreo deportivas de la zona directa del parque, con el fin de identificar y caracterizar dentro de los beneficiarios de la población segmentada por misionalidad de la entidad.

APÉNDICE PLAN DE GESTIÓN SOCIAL INTERVENTORIA – ANEXO TÉCNICO

NOTA: además de tener en cuenta los puntos anteriores para el desarrollo del Diagnostico social, el interventor deberá garantizar que el consultor de cuenta específicamente para el PARQUE HACIENDA LOS MOLINOS la identificación de actividades comerciales en el sector que aporten a la vinculación e integración de la comunidad para la apropiación y conservación del parque acuerdo a las necesidades identificadas en el proceso de estudios y diseños definitivos.

Para cumplir con el producto anterior El Consultor deberá diseñar metodologías de recolección de información que permita generar resultados y análisis de resultados como cartografía social, encuestas u otro medio, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por parte de a interventoría previo a su implementación.

El Diagnostico será uno de los insumos para dar conocer y complementar el diseño.

3.2 PROGRAMA DE INFORMACIÓN

La Interventoría deberá revisar, validar y aprobar las siguientes actividades que realizará el Consultor en el programa de Información:

3.2.1 Reunión de Inicio: La primera reunión de inicio del proyecto es de carácter informativo, tiene por objeto socializar el inicio del contrato, características del contrato y alcance del desarrollo de las etapas de diagnóstico Ambiental y Estudios y diseños, así como la conformación de un comité de participación ciudadana.

3.2.2 Reunión de Avance: La segunda reunión corresponde a la presentación de los Resultados – Diagnóstico Social, avances de los diseños y diseños de arquitectura e ingeniería y recolección de recomendaciones y/o observaciones de la comunidad de acuerdo con los resultados del diagnóstico y avances de los diseños presentados por el área técnica.

3.2.3 Reunión de Finalización: La tercera reunión corresponde a la presentación de los diseños definitivos y suscripción del documento Acuerdo Ciudadano.

3.2.3.1 *ACUERDO CIUDADANO*

El acuerdo ciudadano se da mediante la construcción colectiva la cual está dada por proceso pedagógicos con cada comunidad participante en las mesas de trabajo que permita llegar a acuerdos y mediaciones para la firma del acuerdo y plano arquitectónico, Y así poder mitigar los impactos que pueda generar el proyecto, el cual se registra con la firma, contacto y No. De documento de la comunidad directa e indirecta, en el Plano Arquitectónico de Estudios y diseños aprobado por la interventoría y la Entidad.

Lo anterior según el Decreto Distrital 263 de agosto 25 de 2003, “por el cual se reglamenta el art.6 y 10 del Acuerdo Distrital 078 de 2002 que dictó normas para la Administración y Sostenibilidad del Sistema Distrital de Parques” el Artículo 9 “Acuerdos Ciudadanos Locales”

La Elaboración de Acuerdo Ciudadano se realizará de acuerdo con formato proporcionado por la entidad, deberá ser revisado y aprobado por la interventoría y el profesional correspondiente de la entidad el cual debe ir acompañado de un plano arquitectónico para firma también de la comunidad.

3.2.4 Reuniones adicionales y/o extraordinarias: La Interventoría deberá propender y/o exigir la realización de estas actividades en caso de que sean solicitadas por la comunidad.

APÉNDICE PLAN DE GESTIÓN SOCIAL INTERVENTORIA – ANEXO TÉCNICO

Para todas las acciones comunicativas (inicio, avance, finalización, adicionales, extraordinarias), se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Contar con presentaciones en PowerPoint, con aprobación de la interventoría y con el visto bueno del profesional a cargo de cada componente de la entidad contratante.
- Los objetivos de las reuniones con la comunidad son: Socializar la intervención nivel técnico, social, ambiental y SST, como mínimo, de manera comprensible para la ciudadanía, con un lenguaje incluyente para dar a conocer el área de influencia y recibir los aportes de la ciudadanía frente a la misma, presentar los impactos específicos del proyecto y las medidas de mitigación y complementarlos con los aportes de la comunidad.
- Dada la emergencia sanitaria declarada por Ministerio de Salud y Protección social por la resolución 385 del 2020, modificado por los artículos 2 de las resoluciones 844 y 1462 de 2020, se dará prioridad al distanciamiento social generando en primera instancia las reuniones de manera virtual con la comunidad.
- En caso de no contar con la participación requerida para las reuniones según escala del parque se realizará de manera presencial con los protocolos establecidos según resolución 1462 de 2020 y en caso de mantenerse la baja participación se realizará la estrategia de voz a voz con la entrega de una ayuda grafica que cuente con la información correspondiente a la reunión.
- El Consultor podrá realizar reunión presencial con trasmisión por canales virtuales, con el fin de poder contar con una mayor asistencia, lo anterior a solicitud de la comunidad y siendo consecuentes con la nueva normalidad social por pandemia.
- Las reuniones de socialización del proyecto deben incluir instancias de mayor nivel como, Alcaldía Local, Organizaciones Ambientales, SDA, y entes de control entre otros.
- La Cantidad mínima de asistentes de acuerdo con el tipo de parque; Bolsillo 30 personas, vecinal 50 personas, Zonal 80, Metropolitano 100 y Escenarios 120.
- La convocatoria de las reuniones entre cuatro (4) y seis (6) días, antes de la fecha prevista para su realización, combinando tres (3) mecanismos y dejando soporte (registro fotográfico donde se fijaron los afiches, listas de convocatoria personalizada y soporte de registro telefónico - virtual y oficios). La convocatoria a representantes de la administración local (alcaldía, personería, contraloría y JAL), se realizará por escrito con cinco (5) días de anterioridad y con un mecanismo para confirmar asistencia.
- Todos los eventos con la comunidad, instituciones u organizaciones comunitarias deben tener soporte escrito: Lista de asistencia (cuando no se pueda obtener la firma de cada participante), registro fotográfico o registro audiovisual. Ver formatos de Registro Asistencia y/o Divulgación y Formato registro fotográfico.

3.3 PROGRAMA DE DIVULGACION

La Interventoría deberá revisar, validar y aprobar las siguientes actividades que realizará el Consultor en el programa de Información:

3.3.1. Convocatorias: La Convocatoria para las reuniones se debe realizar entre cuatro (4) y seis (6) días, antes de la fecha prevista para su ejecución, combinando tres (3) mecanismos y dejando soporte (registro fotográfico donde se fijaron los afiches, listas de convocatoria personalizada y soporte de registro telefónico - virtual y oficios). La convocatoria a representantes de la administración local (alcaldía, personería, contraloría y JAL), se realizará por escrito con cinco (5) días de anterioridad y con un mecanismo para confirmar asistencia.

3.3.2 Volantes de información: El Consultor deberá hacer circular Volantes de información, plegables y convocatorias, en los que se incluyan aspectos específicos para que la comunidad oportunamente se entere de las características del proyecto. Para cumplir con dicha actividad el consultor deberá:

- Diligenciar un cuadro de control de entrega de volantes y el registro fotográfico y/o fílmico de las estrategias utilizadas para la divulgación con el fin de evidenciar la entrega de los mismos, de la misma forma.
- Informar a la ciudadanía por medio de la entrega del inicio y finalización de las acciones de la intervención por medio de volantes los cuales deben cumplir con las siguientes especificaciones:
    - Tamaño media carta 21.5x 14 cm
    - Tipo de papel propalcote blanco brillante
    - Se debe realizar a cuatro tintas 4x4
    - Gramaje 150 gramos
    - Doble cara (4x4) (una cara al inicio-Doble cara a la finalización)
    - Diseños y logos por definir
    - Se recomienda hacer las impresiones por millares.
    - Cada etapa de la obra (antes y después) debe contar con un volante diferente para entregar a la comunidad.
    - Cantidad por evento: 2000 Unidades

3.3.3. Estrategias de comunicación y Piezas Gráficas:

La Interventoría deberá revisar, validar, coadyuvar y aprobar las siguientes actividades que realizará el consultor en cada uno de los programas y que dé cumplimiento a todos y cada uno de los puntos de las la Estrategia de Comunicación y Piezas:

3.3.3.1 ***Imagen Corporativa:***

- Utilizar la imagen corporativa del IDRD, en todos los eventos internos, externos y en las piezas comunicativas, informativas, de señalización y pedagógicas, según los lineamientos del Manual de Imagen Institucional de la alcaldía Mayor de Bogotá y lo especificado en el Plan de manejo de SST.
- Dotar con implementos de imagen corporativa al equipo de gestión social y a los del equipo técnico y ambiental que tengan contacto con la comunidad; como mínimo chaqueta y carné que cumplan los lineamientos e imagen institucional del IDRD.
- Todas las herramientas didácticas e informativas que el Consultor diseñe, con ocasión del contrato, serán de propiedad intelectual y material del IDRD, quien adquiere el derecho para reproducirlas, ajustarlas y utilizarlas en el desarrollo de sus actividades
- Todas las herramientas didácticas e informativas que el Consultor diseñe contarán con la imagen institucional, deberá utilizar los formatos establecidos previamente por la oficina asesora de comunicaciones y estos deberán contar con la aprobación de esta oficina, donde su proceso tiene una duración de cinco (5) días hábiles, tiempo a tener en cuenta para la presentación de las piezas de comunicaciones.
- Planificación Logística: Para todas las estrategias informativas que se vayan a realizar con la comunidad del área de influencia directa e indirecta, se establecerán rutas y redes de distribución que garanticen la circulación de la información en condiciones óptimas de calidad, seguridad, fiabilidad y confiabilidad.

3.4 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.

La Interventoría deberá revisar, validar, coadyuvar y aprobar las siguientes actividades que realizará el consultor en el programa de Atención a la Comunidad, además del seguimiento en su ejecución y cumplimiento de compromisos:

- El Consultor deberá elaborar un procedimiento de atención para dar respuesta oportuna a los requerimientos de la comunidad.
- Gestionar y atender oportunamente los requerimientos de la comunidad, establecer el mecanismo de atención y comunicación que puede utilizar el ciudadano para presentar cualquier queja, comentario o reclamo relacionado con el proyecto para lo cual creará un correo electrónico el cual incluirá en los volantes con el fin de establecer un canal directo de comunicación para que la comunidad indique sus quejas y/o reclamos.
- También dispondrá de un número de contacto telefónico y por mensajería inmediata.
- Tener en cuenta el tiempo de atención es de cinco (5) días, según lo establecido en las obligaciones específicas.
- Difundir los horarios y fechas de atención en todos los eventos que realice el Consultor y entregar pieza informativa al 100% de los residentes en el área directa de la intervención.
- Los horarios de atención a la comunidad, serán concertados con los líderes o veedores del área de influencia directa, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo de la comunidad. Se suscribió acta donde se registran los acuerdos establecidos. En todo caso se garantizará que en el horario de atención se incluyan los días sábados.
- Se deberá realizar una jornada de divulgación de atención al ciudadano proporcionando la información y procedimiento de atención

3.5 PROGRAMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

La Interventoría deberá revisar, validar, coadyuvar y aprobar la estrategia propuesta por el consultor para la evaluación de las actividades, avalar los indicadores que realizará el Consultor para la medición de resultados durante la ejecución de resultados.

3.5.1. EVALUACION:

Diseñar una estrategia de evaluación para cada una de las actividades realizadas durante el proyecto con la comunidad, la entidad para este caso facilitará formato guía.

El Programa tiene como objetivo lo siguiente:

- Diseñar e implementar estrategias de evaluación de cada uno de los programas que integran el Plan de Gestión Social.
- Diseñar indicadores de resultado y de proceso, que permitan evaluar el programa que integran el Plan de Gestión Social.

Lo anterior debe ser presentado y aprobado por la interventoría y su vez el profesional social, para aprobación, al igual que los resultados, para retroalimentación y observaciones.

En caso de no obtener los resultados esperados, se deberán tomar acciones de mejora, de inmediato.

En conjunto consultor e interventoría y de acuerdo con los resultados y evaluaciones obtenidas por parte de la comunidad, la interventoría deberá realizar la retroalimentación correspondiente y trabajar planes de acción para mejorar durante la ejecución del proyecto con el consultor y en caso obtener buenos resultados, documentará las buenas prácticas para sostener durante el mismo tiempo y como recomendación para la Entidad.
Los recursos necesarios para la implementación y evaluación de los programas contemplados en el Plan de Gestión Social serán responsabilidad del Consultor o ejecutor. No habrá pago por separado.

APÉNDICE PLAN DE GESTIÓN SOCIAL INTERVENTORIA – ANEXO TÉCNICO

3.5.2. SEGUIMIENTO:

La Interventoría deberá revisar, validar, coadyuvar y aprobar las siguientes actividades que realizará el Consultor para el seguimiento y preparación de actividades, las cuales se realizaran por lo menos una vez al mes.

3.5.2.1 Comité de seguimiento al proyecto.

Con el fin de garantizar el cumplimiento a la ejecución del plan de Gestión Social se realizará un comité semanal, ya sea las profesionales sociales del Consultor, interventoría y la Entidad y/o con los diferentes profesionales de cada componente en el comité general.

El Consultor entregará un cronograma para aprobación de la Interventoría con la programación de los comités de seguimiento y se deberá cumplir dicha programación.

3.5.2.2 Informe Mensual

La Interventoría deberá presentar mensualmente un informe de gestión del PGS en el que se evidencie el cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas en el mes; relacionadas con lo establecido en el PGS, este será revisado y evaluado por el IDRD con el anexo denominado Chequeo informe interventoría - Componente Social – Etapa de Estudios y Diseños, versión 2 (o según la versión vigente aplicable a la etapa del contrato), el cual hace parte integral del Sistema de Gestión de Calidad del IDRD.

3.5.2.3 Informe Final

La Interventoría deberá presentar una vez finalizado el periodo de ejecución contractual, un informe de gestión del PGS en el que se evidencie el cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas durante toda la ejecución del contrato; relacionadas con lo establecido en el PGS, previa aprobación de la interventoría, este será revisado y evaluado por el IDRD con el anexo denominado Chequeo informe interventoría - Componente Social – Etapa final, versión 2 (o según la versión vigente aplicable a la etapa del contrato), el cual hace parte integral del Sistema de Gestión de Calidad del IDRD.

PRODUCTOS Y ENTREGABLES

La Interventoría deberá revisar, validar, aprobar los productos y entregables señalados a continuación por el Consultor para dar cumplimiento a cada uno de los programas del Plan de Gestión Social:

- **Plan de Gestión Social**: Definición de actividades por cada uno de los programas, evaluación y seguimiento a ejecutar durante la ejecución del contrato
- **Diagnostico Social:** A través de la caracterización de la zona realizar la entrega de un documento que sirva como insumo para complemento del proyecto de estudios y diseños.
- **Tabulación y análisis** de Encuestas, cartografía social y/u otro medio, que contribuya al diagnostico
- **Definición y Valoración de impactos:** Por medio de la documentación de este programa se deberá entregar un documento que recopile la información recolectada como se especifica en el programa detalladamente y se realice un análisis de este dirigido a la valoración de impactos metodologías de manejo a estos y que sean aplicables por medio de la ejecución del plan de Gestión Social.

APÉNDICE PLAN DE GESTIÓN SOCIAL INTERVENTORIA – ANEXO TÉCNICO

- **Reuniones con la comunidad y/o extraordinarias:** Actas, listado asistencia, presentación aprobada y en caso de utilizar medios virtuales aportar grabación de reuniones, formulario de diligenciamiento de asistencia y registro fotográfico, seguimiento a compromisos asumidos en cada reunión.
- **Control Social:** Actas, listado asistencia, presentación aprobada y en caso de utilizar medios virtuales aportar grabación de reuniones, formulario de diligenciamiento de asistencia y registro fotográfico, seguimiento compromisos asumidos en cada reunión y Propuesta de actividades educativas trabajadas con el comité.
- **Atención a la comunidad:**
- Procedimiento de atención, formatos diligenciados y firmados, evidencia del trámite y gestión correspondiente hasta el cierre.
- Cumplimiento de las normas vigentes de imagen corporativa del Distrito Capital: registro fotográfico de Pendón con información de atención al ciudadano.
- **Social – Acuerdo ciudadano:** Planos firmados, acuerdo ciudadano firmado Acta actividad, listado asistencia.
- **Evaluación:** En los informes mensuales de acuerdo con la metodología planteada por el Consultor deberá realizar un análisis de evaluación por cada actividad realizada durante el periodo con los respectivos soportes de evaluación.
- Para el informe final se deberá realizar la conclusión y evaluación de cada uno de los programas según las evaluaciones realizadas durante la ejecución.
- **Seguimiento:** Actas de comité de seguimiento e informes mensual y final con cumplimiento de indicadores.

Elaboró: Aspectos Sociales: Prof. Social **Natalia Patricia Cuevas Jaramillo**– Consultor Área Interventoría – STC.