PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

CONTRATO N° 3232 DE 2023

"CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ".

VELODROMO PARQUE ESTRUCTURANTE EL PORVENIR (GIBRALTAR)

FEBRERO, 2024

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE
Fecha de firmado: 2024.03.11 09:17:58 COT
Firmado digitalmente desde SGD-OrfeoJADE

PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 1 – Control de versiones

CONTROL DE VERSIONES			
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN**	**FOLIOS**
0	30/01/2024	Generación del documento – Plan de Gestión Social	51
1	12/02/2024	Atención a observaciones de la entidad y de la interventoría	61
2	19/02/2024	Atención a recomendaciones – mesa de trabajo	61

En el presente proyecto, participaron los siguientes especialistas:

Tabla 2- Control de profesionales

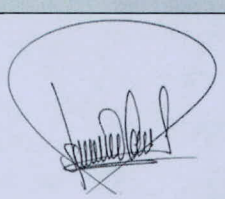
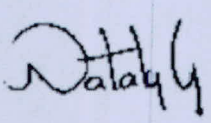
UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR		
ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
		
TS. DIANA MARCELA ORTIZ DOMINGUEZ	ING. ALFONSO PEÑARANDA SUÁREZ	TS. NATALY GUERRERO RIAÑO
RESIDENTE SOCIAL DEL CONTRATISTA	DIRECTOR DE PROYECTOS	RESIDENTE SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 6

2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO 8

2.1 ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA (AII) 8

2.2 ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA (AID) 9

3. MARCO LEGAL 11

4. OBJETIVOS 14

4.1 OBJETIVO GENERAL 14

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 14

5. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO 15

5.1 NFORMACIÓN ENTIDAD CONTRATANTE 15

5.2 INFORMACIÓN CONTRATISTA 15

5.3 INFORMACIÓN INTERVENTORÍA 16

6. **PERSONAL SOCIAL** 17

7. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL 18

7.1 PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA OBRA 19

7.1.1 Levantamiento Actas de Vecindad de Inicio y cierre (predios, vías, espacio público) 19

7.1.2 Levantamiento Actas de inspección preliminar e inventario de elementos existentes 23

7.1.3 Definición Y Valoración De Impactos 24

7.2 PROGRAMA DE INFORMACIÓN 26

Reunión de inicio 26

Reunión de avance. 27

Reunión de finalización. 28
Reuniones extraordinarias....29
7.3 PROGRAMA DE DIVULGACIÓN 31
Volantes de convocatoria 32
Oficios 32
Correo electrónico. 32
7.4 PROGRAMA DE CONTROL SOCIAL – COMITES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA....36
7.5 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD... 39
7.6 PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL, ECONÓMICA Y AMBIENTAL **43**
7.6.1 Estrategia Pedagógica Uso, Mantenimiento y Conservación....44
7.6.2 Capacitación Manuales de Mantenimiento 45
7.6.3. Aplicación, tabulación y Análisis de Encuestas de Satisfacción 46
7.6.4 Talleres Prevención Violencia de género 47
7.6.5 Económica: Contratación de población vulnerable, enfoque diferencial y de Género 49
7.7 PROGRAMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: 52
7.1.1 Evaluación....52
7.1.2.Seguimiento 52

ILUSTRACIONES EN EL DOCUMENTO

Ilustración 1- Área de influencia indirecta.... 8
Ilustración 2 – Área de influencia directa.... 9

TABLAS EN EL DOCUMENTO

Tabla 1 – Control de versiones 2
Tabla 2- Control de profesionales 2
Tabla 3 – Marco Legal 11
Tabla 4 – Entidad Contratante 15
Tabla 5 – Información Contratista 15
Tabla 6 – Información Interventoría 16
Tabla 7- Personal social 17
Tabla 8 – Indicador Actas de vecindad 23
Tabla 9 – Indicador Actas preliminares 24
Tabla 10 – Indicador identificación y valoración de impactos 25
Tabla 11 – Indicador general programa información 29
Tabla 12- Indicador por reunión 30
Tabla 13- Indicador programa de divulgación 34
Tabla 14 – Indicador general CPC. 38
Tabla 15 – Indicador comites de participación ciudadana 38
Tabla 16 – Información PAC 41
Tabla 17 – Indicador PQRS 42
Tabla 18 – Indicador taller de sostenibilidad 45
Tabla 19- Indicador manual de mantenimiento. 46
Tabla 20- Indicador encuestas de satisfacción 47
Tabla 21- Indicador talleres – enfoque de género 48
Tabla 22 Indicadores enfoque defirencia y de genero 50
Tabla 23 – Vinculación Laboral 51

ANEXOS EN EL DOCUMENTO

Anexo 1- P. Acompañamiento componente técnico. 26
Anexo 2 – Programa de información 30
Anexo 3- Programa de divulgación. 36
Anexo 4 – Programa control social. 39
Anexo 5 – Programa atención al ciudadano 43
Anexo 6 – Programa de sostenibilidad 51
Anexo 7 – Cronograma componente social 55

1. INTRODUCCIÓN

La Gestión Social se concreta en un conjunto de actividades cuyo objetivo es garantizar que las comunidades conozcan, analicen, participen, en el desarrollo de la etapa de construcción y se generen espacios para interactuar de manera permanente con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto y efectuar una gestión transparente.

Las labores que se definan en este Plan de Gestión Social deben dar respuesta a la satisfacción requerida por la comunidad involucrada directamente y en la periferia del Velódromo Parque Estructurante El Porvenir (Gibraltar), en lo pertinente a la atención, acompañamiento, divulgación y recepción de inquietudes de parte de la comunidad.

En este orden de ideas, todo proyecto de infraestructura impacta el entorno social y ambiental, causando incomodidad en las comunidades aledañas a éste. Por lo tanto, se hace preciso implementar acciones y estrategias a través del Plan de Gestión Social que logren mitigar los impactos generados y divulgar la información correspondiente a la etapa constructiva.

El presente Plan de Gestión Social, se elaboró siguiendo los lineamientos establecidos en el documento apéndice social, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, los diferentes aspectos, lineamientos, normas y demás requerimientos relacionados. Estos factores aunados con los requerimientos exigidos por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, permiten elaborar el Plan de Gestión Social de manera que cada programa se ajuste a la realidad de la etapa constructiva y se concreten mecanismos de participación ciudadana con el fin de mitigar los impactos generados por las actividades a realizar.

En este documento se detalla las actividades a realizar en cada uno de los Programas, en el marco del Contrato No. 3232 del 2023, cuyo objeto es "CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.".

2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

2.1 ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA (AII)



Ilustración 1- Área de influencia indirecta

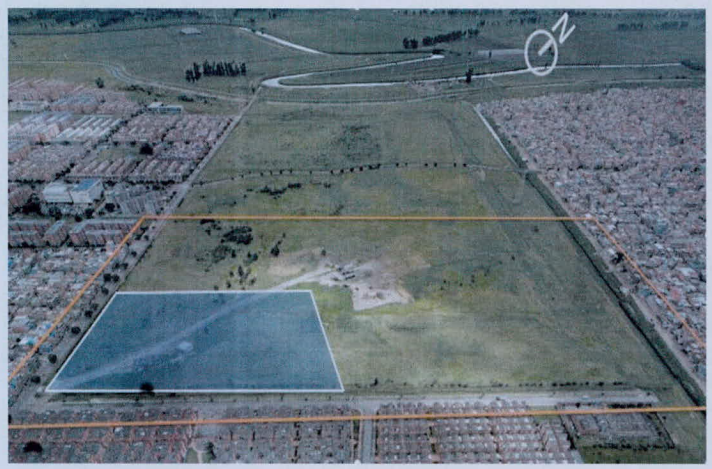
Para el contrato cuyo objetivo es "contratar las obras y actividades complementarias del velódromo ubicado en el Parque Metropolitano El Porvenir (Gibraltar), en la localidad de Kennedy en Bogotá.", se encuentra ubicado en la parte sur occidental de Bogotá, colindando al norte con la localidad de Fontibón, al sur con localidad de Bosa y Tunjuelito, al oriente con Puente Aranda y al occidente con el municipio de Mosquera, de por medio con río Bogotá. (Wilson Garcia, 2013, p. 6) Se precisa que la localidad de Kennedy al cuenta con 12 UPZ que incluye Américas, Carvajal, Castilla, Kennedy Central, Timiza,

Tintal Norte, Calandaima, Corabastos, Gran Britalia, Patio Bonito, Las Margaritas y Bavaria (Anexo técnico-IDRD, 2023, pg. 7).

La zona en la que se realiza la etapa constructiva se desarrollará dentro de la UPZ 83 (Las Margaritas), donde se encuentra los barrios: Las Margaritas, Osorio XI y Osorio XII.

La zona de influencia indirecta está ubicada entre carrera 11C este y 14 este y la calle 41 Bis sur y la calle 44 b sur, con una extensión aproximada de 3 cuadras hacia el costado norte, sur, oriente y occidente.

2.2 ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA (AID)



Ubicación del proyecto

Área de influencia indirecta

Ilustración 2 – Área de influencia directa

El proyecto está compuesto por dos globos de terrenos separados por el paso de la Alameda el Porvenir, el Globo Norte (A) limita por el noroccidente con la Avenida Longitudinal de Occidente, al Suroriente con la Alameda Porvenir, al Suroccidente con la Calle 49 Sur y al Nororiente con la Avenida Ciudad de Villavicencio con un área aproximada de 156.585,00 m2 y el Globo Sur (B) limita por el noroccidente con la

alameda el Porvenir, al suroccidente con la calle 49 Sur, al Nororiente con la Avenida Ciudad de Villavicencio y al Suroriente con la Carrera 91 que tiene un área aproximada de 305.000,00 m2. (Anexo técnico-IDRD, 2023, pg. 7). En consideración de lo anteriormente mencionado la firma contratista identifica que la zona relacionada corresponde al área de influencia directa.

3. MARCO LEGAL

Para la implementación del presente Plan de Gestión Social, el Contratista tendrá en cuenta la normatividad que se enuncia a continuación:

Tabla 3 – Marco Legal

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 utoridades 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"
Decreto 819 de 2019	"Por medio del cual se Organiza el Sistema Local de Coordinación y Participación Ciudadana del Distrito Capital"

FUENTE: (APÉNDICE PLAN DE GESTIÓN SOCIAL – ANEXO TÉCNICO, IDRD)

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Plantear e implementar el Plan de Gestión Social en la ejecución del Contrato No.3232 del 2023, CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.". con el fin de promover que la comunidad residente del sector y en especial los ubicados en la área de influencia directa donde se ejecutará el contrato, se informen, participen y hagan seguimiento a la ejecución del proyecto para la sostenibilidad y apropiación del mismo.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar actividades relacionadas con la información clara, veraz, 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 a través de las estrategias del programa de Información y Divulgación del PGS.
- Crear escenarios de participación ciudadana que permitan a la comunidad estar informada de todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la etapa constructiva y actividades del componente social, ambiental y SST.
- Atender de manera oportuna las solicitudes y requerimientos de la comunidad.
- Promover en los miembros del área de influencia directa al proyecto, el sentido de pertenencia hacia el mismo; con el fin de propender sostenibilidad y cuidado.
- Realizar el proceso de vinculación de mujeres y población diferencial de acuerdo a los porcentajes requeridos por el apéndice social.

5 INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

5.1 INFORMACIÓN ENTIDAD CONTRATANTE

Tabla 4 – Entidad Contratante

ENTIDAD CONTRATANTE	
NOMBRE	**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**
DIRECCIÓN	CALLE 63 Nro. 59 A – 06
DIRECTOR GENERAL	DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN
SUPERVISOR ETAPA DE OBRA	OSCAR RICARDO TAMAYO TAMAYO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	FRANCY MURILLO AGUDELO
	DIEGO ABRIL PEÑA
PROFESIONAL SOCIAL	CARMEN LUCIA VELEZ

5.2 INFORMACIÓN CONTRATISTA

Tabla 5 – Información Contratista

CONTRATISTA	
NOMBRE	UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR
DIRECCIÓN	CARRERA 7 NO.75 – 51 OFICINA 602, BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO	(+57) 601 6401500
N° DE CONTRATO	3232 DEL 2023
OBJETO DE CONTRATO	CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ
PLAZO DEL CONTRATO	26 MESES
FECHA DE INICIO	06/FEBRERO/2024
FECHA DE FINALIZACIÓN	05/ ABRIL/2026

VALOR DEL CONTRATO	132.821.646.606,00
REPRESENTANTE LEGAL	JOSE LUIS CLAVIJO OLMOS

5.3 INFORMACIÓN INTERVENTORÍA

Tabla 6 – Información Interventoría

INTERVENTORÍA	
NOMBRE	CONSORCIO INTERVENTORES GIBRALTAR
DIRECCIÓN	CALLE 120 A # 7- 36 OFI. 802
TELÉFONO	(601) 2456144
N° DE CONTRATO	3219-2023
OBJETO DE CONTRATO	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL, SST Y JURÍDICA A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LOS PROYECTOS 1 Y 2 A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES - STC DEL IDRD PARA EL PREDIO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ"
PLAZO DEL CONTRATO	27 MESES
FECHA DE INICIO	06/FEBRERO/2024
FECHA DE FINALIZACIÓN	05/ MAYO/2026
REPRESENTANTE LEGAL	ANDRES MARTINEZ VESGA

6. PERSONAL SOCIAL

A continuación, se referencia la profesional social aprobada por la interventoría, la cual es la responsable del desarrollo de cada una de las actividades contempladas en el plan de la gestión social para el respectivo contrato y quien cuenta con un tiempo de dedicación del 75%.

Tabla 7- Personal social

PERSONAL SOCIAL				
No de identificación	**Nombres y Apellidos**	**Cargo**	**Teléfono**	**Correo electrónico**
1.014.212.007	Diana Marcela Ortiz Domínguez	Residente Social	3153935487	Social.velodromo@cyg.com.co

7. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

La etapa constructiva constituyen hechos colectivos, debido a que se ejecutan con y para los ciudadanos, de esta manera la gestión social hace parte integral de su ejecución, puesto que se convierte en una herramienta que facilita el acercamiento entre la ciudadanía y las instituciones, busca prevenir y mitigar impactos, así como contribuir al mantenimiento y sostenibilidad de los proyectos.

De esta manera, la Gestión Social es un proceso que debe ser ejecutado en la integralidad del contrato, siendo compartida la gestión por todas las áreas que intervienen. Los lineamientos planteados en este documento permiten orientar la gestión de la firma contratista en el desarrollo de la construcción; con el fin de que a partir de éste y con el liderazgo del equipo social se puedan realizar procesos tendientes a lograr la participación de la comunidad para la apropiación del proyecto. Es importante resaltar que durante la ejecución de la obra se generan diferentes impactos en la comunidad, que desde la etapa previa se van identificando con las diferentes herramientas planteadas en el presente documento.

Teniendo en cuenta estas premisas, se estructura este Plan de Gestión Social a partir de siete programas: programa acompañamiento actividades técnicas, programa de información, programa de divulgación, programa de control social – Comités de participación ciudadana, programa atención a la comunidad, programa de sostenibilidad social, económica y ambiental y programa de evaluación y seguimiento.

7.1 PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA OBRA

OBJETIVO

Evidenciar el estado de vías, predios y espacio público involucrados en el levantamiento de actas de vecindad al inicio y cierre de las actividades constructivas del proyecto

7.1.1 Levantamiento Actas de Vecindad de Inicio y cierre (predios, vías, espacio público)

Las Actas de Vecindad de Inicio y Finalización son instrumentos esenciales en el desarrollo de proyectos de construcción, su propósito primordial es la evaluación y registro detallado del estado actual de los predios, vías, espacio público, y demás elementos de la zona de influencia directa de la obra. En el inicio, estas actas buscan detallar de manera exhaustivamente la condición preexistente de los entornos a intervenir, mediante descripciones técnicas respaldadas por registros fotográficos. Este proceso, liderado por profesional técnico y social de la unión temporal Metropolitano Porvenir, aprobado por la interventoría.

Durante el desarrollo del proyecto, las Actas de Vecindad de Finalización adquieren relevancia al documentar los posibles impactos y cambios en la zona circundante. En caso de reclamaciones por afectaciones en los predios, se establece un protocolo de verificación que incluye la presencia del propietario, representantes técnicos del contratista e interventoría. En caso de no presentar afectación se deja consignado en

acta y firmado por el propietario y/o encargado. El papel del profesional social radica en ser un facilitador comunitario, acompañando y brindando seguimiento al procedimiento.

La Actividad Levantamiento Actas de Vecindad se realiza con el objetivo de determinar el estado actual de los predios, vías, espacio público, etc de la zona a intervenir y de influencia directa de los proyectos antes del inicio de las obras. En su ejecución se realiza descripción técnica apoyada en registros fotográficos de cada zona a involucrar. Esta labor debe estar a cargo de un profesional del área técnica y un profesional social por parte del contratista de obra. Los pasos que se deben seguir para cumplir con esta actividad serán los siguientes:

- *Se debe realizar inventario de predios, vías, espacio público y zonas a involucrar en la actividad, el cual debe corresponder a las zonas identificadas en visita técnica conjunta realizada previamente.*
- *Antes del inicio de la actividad se debe entregar volante y/o comunicado informando a la comunidad involucrada, el objetivo de la actividad, la fecha de inicio y los responsables de la misma.*
- *Tras dos visitas informadas a través de comunicado sin encontrar al propietario o persona responsable del predio o zona a involucrar en la actividad, se hará entrega o radicación por correo certificado informando del levantamiento de acta de vecindad sin presencia de la persona responsable o de fachada según la tipología del predio o zona a involucrar, así como también la no corresponsabilidad frente a futuras reclamaciones.*
- *De llegar a presentarse alguna reclamación por afectaciones en el predio, el contratista deberá programar una vista técnica de verificación para lo cual deberá*

estar presente el propietario o persona responsable del predio, el representante del área técnica del Contratista y el representante del área técnica de la Interventoría. Se llevará a cabo visita con previa revisión del acta de vecindad de inicio, se verificará la información, se evaluarán los daños y las responsabilidades.

- *La labor del profesional social para esta actividad es de facilitador comunitario con los involucrados de la zona de influencia en actividades de convocatoria, acompañamiento y seguimiento al procedimiento indicado anteriormente. Por lo anterior quien se debe hacer responsable de la descripción de las viviendas, vías, predios, espacios públicos entre otros es el profesional técnico que se designe para tal fin por parte del contratista.*
- *Frente a la entrega de las actas de vecindad a los propietarios de cada predio o vivienda, es importante precisar que las actas de vecindad que en los casos en los que no fueron ubicados los propietarios deberán ser entregadas al presidente de la JAC. Así como las de las vías a la Alcaldía Local según tipología de la misma. En ninguno de los casos sea de fachada o completa se debe ingresar por debajo de la puerta en caso de corresponder a un predio habitacional y /o comercial.*
- *No se debe entregar copia de las actas de vecindad a los propietarios, Alcaldía Local, o a quien corresponda hasta tanto las mismas no cuenten con el VB de la Interventoría y el IDRD.*
- *Para la entrega se requiere de la radicación de plano de ubicación topográfica de los predios, vías y demás zonas involucradas en la actividad.*
- *Las actas de vecindad es una actividad que se debe realizar al inicio de las obras previo a su ejecución y al finalizar (Actas de Vecindad de Inicio y Cierre).*

- *Los formatos de comunicados, acta de inspección preliminar zona a intervenir, formato de inventario de elementos existentes y acta de vecindad para esta actividad deben ser presentados para visto bueno por parte de la interventoría y con la programación para la ejecución de la actividad.". (Apéndice plan de gestión social – anexo técnico, IDRD).*

TIEMPO

Una vez se realice la verificación en campo del proyecto se concertará entre las entidades a cargo del contrato; la elaboración, duración y entrega de la documentación correspondiente al levantamiento de las actas de vecindad e inventario de elementos existentes.

INSUMOS

Se utilizará el formato de acta de vecindad, pieza informativa comunicado de visita informada actas de vecindad de primera, segunda y tercera visita, planilla registro de divulgación, aportados por la entidad contratante, se contara con una cámara fotográfica con el fin de contar con evidencia fotográfica y fílmica el estado inicial y final de las zonas con posible afectación debido a la ejecución del proyecto.

SEGUIMIENTO

Se mantendrá habilitado el punto de atención al ciudadano con el fin de atender, dar seguimiento y cierre a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias interpuestas por la comunidad del área de influencia directa al proyecto referentes a las posibles afectaciones ocasionadas por la ejecución del mismo. En cuanto el seguimiento de su

22

elaboración se reportará en los informes mensuales. A continuación, se relaciona el indicador de productividad y seguimiento:

Tabla 8 – Indicador Actas de vecindad

INDICADOR ACTAS DE VECINDAD	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Productividad	Total, de actas de vecindad elaboradas (*x*) x 100% = *x*% / Total, de actas de vecindad inventariadas (*x*)
Seguimiento	Total, de solicitudes atendidas por posibles afectaciones (*x*) x 100% = *x*% / Total, de solicitudes recibidas por posibles afectaciones(*x*)

7.1.2 Levantamiento Actas de inspección preliminar e inventario de elementos existentes

Determinar el estado actual de la zona y/o predio a intervenir y las áreas susceptibles de ser afectadas por la intervención, así como la relación de elementos existentes en el parque indicando cantidad, estado y observaciones técnicas. (Apéndice plan de gestión social – anexo técnico, IDRD)

TIEMPO

Una vez se realice la verificación en campo del proyecto, se concertará entre las entidades a cargo del contrato; la elaboración, duración y entrega de la documentación correspondiente al levantamiento de las actas de inspección preliminar e inventario de elementos existentes

INSUMOS

Se utilizarán los formatos de actas de inspección preliminar e inventario de elementos existentes y cámara fotográfica con el fin de contar con evidencia fotográfica.

SEGUIMIENTO

Para el seguimiento de su elaboración se reportará en la vigencia del informe en el que se realice el levantamiento de inspección preliminar y el inventario de elementos existentes. A continuación, se relaciona el indicador de productividad:

Tabla 9 – Indicador Actas preliminares

INDICADOR DE ACTAS PRELIMINARES	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Productividad	Total, de actas de inspección preliminar elaboradas (x) x 100% = x% Total, de actas de inspección preliminar proyectadas (x)
	Total, de inventario de elementos existentes elaboradas (x) x 100% = x% Total, de inventario de elementos existentes proyectadas (x)

7.1.3 Definición Y Valoración De Impactos

Los impactos: Son aquellos que tienen efecto directo sobre los residentes en el área de influencia (directa e indirecta) de la intervención y pueden clasificarse según el tiempo que duren (permanente/transitorio), según la población que afecte (directo/indirecto) y según el tipo de afectación (positivo/negativo), entre otros. . (Apéndice plan de gestión social – anexo técnico, IDRD)

TIEMPO

El formato de identificación y valoración de impactos será diligenciado y enviado para revisión de la interventoría antes de iniciar el proceso constructivo.

INSUMOS

Se hará uso del formato de identificación y valoración de impactos suministrado por la entidad.

SEGUIMIENTO

Para el seguimiento del diligenciamiento y entrega del formato de identificación y valoración de impactos, se tendrá en cuenta el siguiente indicador, que será reportado en el informe mensual, en el periodo que se realice:

Tabla 10 – Indicador identificación y valoración de impactos

INDICADOR IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE IMPACTOS	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Productividad	$\frac{\text{Total, identificación y valoración de impactos entregados}(x) \times 100\%}{\text{Total, de identificación y valoración de impactos solicitado}(x)} = x\%$

ANEXO NRO. 01:

- ✓ Acta de inspección preliminar.
- ✓ Formato de inventario de elementos existentes.
- ✓ Pieza informativa comunicado de visita informada actas de vecindad.
- ✓ Planilla registro de divulgación.

- ✓ Formato Acta de vecindad.
- ✓ Formato de identificación y valoración de impactos.

Anexo 1- P. Acompañamiento componente técnico.

7.2 PROGRAMA DE INFORMACIÓN

OBJETIVO: Mantener informada a la comunidad del área de influencia del contrato N° 3232 de 2023, acerca del proyecto que se está desarrollando, garantizando la inclusión y participación en los niveles de información y control activo de la ciudadanía en las distintas fases del proyecto

TIEMPO

Reunión de inicio: esta reunión tiene como objetivo socializar el inicio del contrato, características del contrato, alcance de las obras a ejecutar, programas ambiental, social, seguridad y salud en el trabajo a implementar, Plan de Manejo de tráfico, conformar el comité de participación ciudadana y aclarar dudas frente a la ejecución del contrato, para la ejecución de la misma, se concertara la fecha y hora con la interventoría y supervisión proyecto.

Es por consiguiente que se realizara una presentación en formato PowerPoint con la siguiente información:

- Nombre del proyecto.
- Datos del contrato.
- Objetivos del proyecto.
- Entidades participantes.
- Presentación de los participantes (Contratista, Interventoría y Supervisión).
- Localización general y específica del proyecto.

- Información específica sobre el proyecto (Programa arquitectónico, metodología constructiva, capacidad, entre otros).
- Programa ambiental a implementar.
- Programa de seguridad y salud en el trabajo (SST) a implementar.
- Programa de gestión social a implementar.
- Conformación de comité de participación ciudadana.
- Espacio para atender inquietudes.

Reunión de avance: Esta reunión, se realiza una vez la etapa constructiva alcance un avance del 50%. Tiene como objetivo exponer el avance en los componentes técnico, social, Ambiental, seguridad y salud en el trabajo y aclarar dudas frente a la ejecución del contrato.

Es por consiguiente que se realizara una presentación en formato PowerPoint con la siguiente información:

- Nombre del proyecto.
- Datos del contrato.
- Objetivos del proyecto.
- Entidades participantes.
- Presentación de los participantes (Contratista, Interventoría y Supervisión).
- Localización general y específica del proyecto.
- Avances del componente técnico.
- Avances e indicadores de resultados del componente ambiental.
- Avances e indicadores de resultados de compone de seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Avances del componente social.
- Espacio para atender inquietudes.

Reunión de finalización: Esta reunión, se realiza una vez la etapa constructiva alcance un 100%. Su objetivo principal es presentar de las obras a entregar, los principales resultados alcanzados en los componentes técnico, social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, aclaración de dudas frente a la ejecución del contrato, recomendaciones frente al buen uso, mantenimiento y conservación de las zonas a entregar y aplicación de encuestas de satisfacción.

Es por consiguiente que se realizara una presentación en formato PowerPoint con la siguiente información:

- Nombre del proyecto.
- Datos del contrato.
- Objetivos del proyecto.
- Entidades participantes.
- Presentación de los participantes (Contratista, Interventoría y Supervisión).
- Localización general y específica del proyecto.
- Resultados alcanzados en el componente técnico.
- Resultados alcanzados en el componente ambiental.
- Resultados alcanzados en seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Resultados alcanzados en el componente social.
- Espacio para atender inquietudes.
- Por último, se aclara que los volantes y comunicados de convocatoria serán enviados con (10) días de antelación a la interventoría para la posterior aprobación por parte de la coordinación social de la entidad contratante.

Reuniones extraordinarias: Las reuniones extraordinarias se desarrollarían en caso de que sean solicitadas por la comunidad.

Nota: Atendinedo a los lineamientos establecidos en el apéndice social, se establecio que teniendo en cuenta la tipologia del parque se requiere una cantidad mínima de 80 personas para cada una de las reuniones anteriormente descritas. En caso de no alcanzar dicha cifra, se llevará a cabo un proceso de divulgación mediante la estrategia de voz a voz, respaldada por un boletín informativo que contará con la revisión y aprobación previa de la interventoría y la entidad correspondiente.

INSUMOS

Para la ejecución y cumplimiento de las actividades relacionadas en este programa se tendran en cuenta los siguientes formatos aportados por la entidad: formato acta de reunión comunidad, formato listado de asistencia/ registro de divulgación reuniones comunitarias e internas, presentación la cual se entregará ocho (8) días antes a la interventoría, formato registro fotográfico actividades plan de gestión social y formato evaluación evento actividades sociales.

SEGUIMIENTO

En virtud de que se realice el seguimiento y se pueda verificar que se esté dando cumplimiento a las actividades programadas durante la ejecución del contrato. Se tendrán en cuenta tres indicadores, donde se mida la productividad y la participación en cada una de las reuniones:

Tabla 11 – Indicador general programa información

INDICADOR GENERAL DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN:	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Productividad	Total, de reuniones ejecutadas del PGS (*x*) x 100% = *x*% Total, de reuniones programadas en el PGS(*x*)

Tabla 12- Indicador por reunión

INDICADOR POR REUNIÓN	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Productividad	Total, Reuniones ejecutadas en el periodo (*x*) x 100% = *x*% Taotal, de reuniones programadas en el periodo(*x*)
Participación	Total, de personas que asistieron x 100 = x% Total, de personas convocadas

ANEXO NRO. 02:

- ✓ Formato acta de reunión comunidad.
- ✓ Formato listado de asistencia/ registro de divulgación reuniones comunitarias e internas.
- ✓ Formato de presentación.
- ✓ Formato registro fotográfico actividades plan de gestión social.
- ✓ Formato evaluación evento actividades sociales.

Anexo 2 – Programa de información

7.3 PROGRAMA DE DIVULGACIÓN

OBJETIVO: Informar de manera oportuna y eficaz a la comunidad del área influencia directa e indirecta del proyecto las actividades constructivas a ejecutar dentro del mismo.

7.3.1 Convocatorias y volantes de información

- ✓ **Convocatorias**

TIEMPO:

La información acerca del contrato se proporcionará a propietarios de predios y de establecimientos comerciales, arrendatarios, líderes comunales y organizaciones sociales e instituciones ubicadas en el área de influencia directa del proyecto mínimo entre seis (6) a cuatro (4) días antes y a la interventoría entre diez (10) a ocho (8) días previos para revisión y aprobación. 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. La plantilla se este tipo de volante será aportado por la entidad (Apéndice plan de gestión social – anexo técnico, IDRD).

Así Mismo, La Unión temporal Metropolitano Porvenir convocara a través de todos los medios indicados anteriormente deberá contar con 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 estos. El formato será aportado por la entidad.

ESTRATEGIAS:

- **Volantes de convocatoria**: La finalidad es convocar a la comunidad a las reuniones, actividades y/o talleres. La pieza contiene el objeto del contrato, fecha de la actividad, hora, lugar y una línea de atención a la ciudadanía.
- **Oficios**: Se radicará mediante oficio la invitación a la Junta Administradora Local, Alcaldía local y entes de control.
- **Correo electrónico**: Se enviara a las entidades, comunidad, escuelas avaladas por el IDRD y otros que se consideren pertinentes, el correo electronico con la volante de convocatoria.

Asi mismo, se informará a la comunidad de la ejecución del contrato mediante la divulgación de piezas comunicativas e informativas:

- ✓ **Volantes Informativos**:

La Unión temporal Metropolitano Porvenir circulará volantes de información y plegables, en los que se incluyan aspectos específicos para que la comunidad oportunamente se entere de las características de los proyectos, estos volantes se entregaras al inicio y a la finalización de las acciones de la intervención y contará 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)
- ✓ 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. El Modelo de arte de este volante informativo será entregado por la entidad para su estructuración y no podrá ser impreso ni divulgado hasta no contar con la aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad. Estos volantes deberán ser estructurados por el contratista de acuerdo a modelo aportado por la entidad y enviar para revisión y aprobación por parte de la interventoría, supervisión y Oficina Asesora de comunicaciones. Deberán estar listos para su entrega en reunión de socialización de inicio y continuar con su divulgación hasta llegar a los 2000 impresos actividad que se evidencia con planilla de divulgación vigente ISOLUCION.
- ✓ El contenido de los volantes es: nombre, número de personas beneficiadas, área total a intervenir, espacios con los que contara el escenario y registro fotorgrafico del antes/ así quedara.

INSUMOS:

Para dar cumplimiento al objetivo de este programa se utilizara el Volantes (Convocatoria y/o informativos), planilla registro de divulgación, formato registro

fotográfico de la actividad, cuadro control de entrega volantes y soporte de registro telefónico y correos electrónicos y oficios.

SEGUIMIENTO

El seguimiento para los volantes de convocatoria e informativos se realizará mediante registro fotográfico que se adjuntará en el informe mensual de acuerdo a la fecha que corresponda y mediante el siguiente indicador:

Tabla 13- Indicador programa de divulgación

INDICADOR PROGRAMA DE DIVULGACIÓN	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Productividad	$\frac{\text{Total, de piezas de divulgación entregadas } (x) \times 100\%}{\text{Total, de piezas de divulgación programadas } (x)} = x\%$

7.3.2 Estrategias de comunicación y Piezas Gráfica

- ✓ La Unión temporal Metropolitano Porvenir utilizara 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.
- ✓ Se utilizará chaqueta y carnet que cumplan los lineamientos e imagen institucional del IDRD

- ✓ Todas las herramientas didácticas e informativas que La Unión temporal Metropolitano Porvenir diseñe contarán con la imagen institucional y se utilizaran los formatos establecidos previamente por la oficina asesora de comunicaciones los mismos deberán contar con la aprobación de esta oficina, donde su proceso tiene una duración de cinco (5) días hábiles, tiempo La Unión temporal Metropolitano Porvenir va a tener en cuenta para la presentación de las piezas de comunicaciones.

TIEMPO: Se establece que todas las piezas de divulgación y pedagógicas deberán ser remitidas con un mínimo de 8 días de antelación.

INSUMOS:

- Chaqueta y carnet que cumplan los lineamientos e imagen institucional del IDRD

SEGUIMIENTO

Con el propósito de llevar a cabo un seguimiento efectivo de las piezas de divulgación y pedagógicas, se incluirá en los informes mensuales la aprobación de todas las comunicaciones visuales. Asimismo, se adjuntará al informe un registro fotográfico que incluirá a una persona del personal administrativo y operativo, debidamente identificada con su respectiva dotación, con el fin de garantizar la transparencia y veracidad de la implementación de las normativas establecidas.

ANEXO NRO. 03:

- ✓ Formato listado de asistencia/ registro de divulgación reuniones comunitarias e internas.
- ✓ Formato registro fotográfico actividades plan de gestión social.
- ✓ Formato volantes informativos y/o volante de convocatoria (Aprobación a cargo del área de comunicaciones del IDRD)
- ✓ Plantilla volante propalcote

Anexo 3- Programa de divulgación.

7.4 PROGRAMA DE CONTROL SOCIAL – COMITES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO: Fortalecer los procesos de participación, garantizando la inclusión en los niveles de información y control activo de la ciudadanía, por medio de la creación de espacios en los que sea posible realizar un intercambio de saberes, peticiones, información entre otros temas, referentes a los proyectos por parte de las entidades a cargo y comunidad.

TIEMPO

El Comité de Participación Ciudadana será conformado durante la reunión informativa de inicio como un ejercicio abierto para la comunidad. Se aspira a lograr una participación equitativa de hombres y mujeres, con un mínimo de 10 asistentes en cada sesión. Estas sesiones se llevarán a cabo mensualmente para presentar el progreso en los componentes técnico, social, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). De no lograr la inscripción de los 10 asistentes, se realizará convocatoria a través de las

juntas de acción comunal y el comercio del sector, hasta lograr la cantidad requerida por la entidad.

Durante el mes en el que se realice la reunión de avance y finalización, no se llevará a cabo la reunión regular con los integrantes del comité, ya que serán convocados de manera específica para exponer los avances durante la ejecución del contrato. Además, en el primer encuentro con los miembros del comité se llevará a cabo una capacitación básica para garantizar una comprensión adecuada de los temas relevantes y su alcance.

INSUMOS

Para convocar al encuentro con el Comité de Participación Ciudadana (CPC), se llevará a cabo la elaboración de un volante que será remitido previamente a la interventoría para su aprobación, al igual que la presentación correspondiente. Posteriormente, una vez concluida la reunión, se enviará a la interventoría el acta, el registro fotográfico, los listados de asistencia y la evaluación de las actividades sociales realizadas durante el evento, con el fin de someterlos a revisión y obtener la aprobación correspondiente.

SEGUIMIENTO

Para el seguimiento de los encuentros ejecutados en la totalidad del programa se incluirá el siguiente indicador:

Tabla 14 – Indicador general CPC.

INDICADOR COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANO	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Productividad	CPC realizados durante la ejecución del contrato x 100% = *x%* CPC programados durante la ejecución contrato (*x*)

Igualmente se relacionarán en el informe mensual el indicador de productividad y participación:

Tabla 15 – Indicador comites de participación ciudadana

INDICADOR COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Participación	Nº de Participantes en el encuentro del CPC (*x*) x 100% = x % Nº de personas inscritas en el CPC(*x*)
Productividad	Nº de CPC ejecutados durante el periodo x 100% = *x%* Nº de CPC programados durante el periodo (*x*)

ANEXO NRO. 04:

- ✓ Formato acta de reunión comunidad.
- ✓ Formato listado de asistencia/ registro de divulgación reuniones comunitarias e internas.
- ✓ Formato de presentación.
- ✓ Formato registro fotográfico actividades plan de gestión social.
- ✓ Formato evaluación evento actividades sociales.

Anexo 4 – Programa control social.

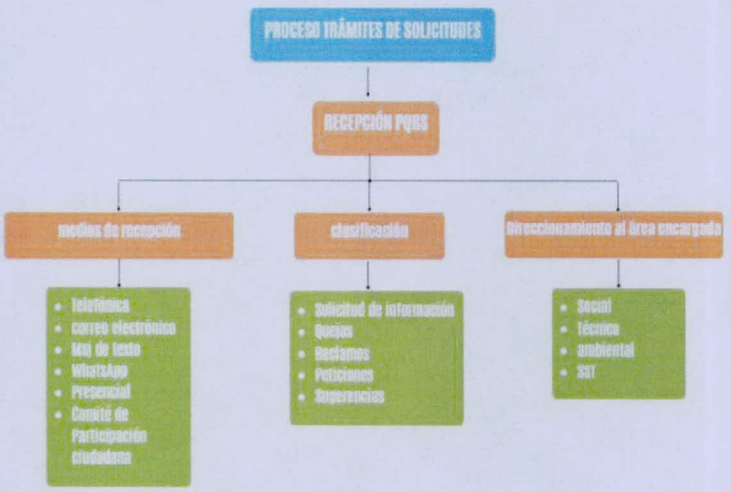
7.5 PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD

OBJETIVO

Mantener una alternativa de comunicación constante entre actores sociales de la zona, contratista, interventoría y la supervisión, para brindar información clara, oportuna y veraz.

TIEMPO

Se adelantarán todas las actividades o acciones necesarias que garanticen la atención a petición, queja, reclamo y sugerencia de la comunidad, mediante el siguiente proceso:



A continuación, se relacionan la clasificación PQRS y el tiempo en el que será remitida la respuesta (ley 1755 de 2015):

ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y son pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

INSUMOS:

La firma Contratista utilizará los siguientes canales de divulgación del Punto De Atención Al Ciudadano, modalidad virtual y presencial para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) interpuestas por la comunidad:

Tabla 16 – Información PAC

	MODALIDAD	HORARIO DE ATENCIÓN		CONTACTO
		DÍAS	HORA	
PUNTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Virtual	Lunes a viernes	9:00 a.m. a 4:00 p.m.	Línea móvil y WhatsApp: 3202491052 Correo electrónico: social.velodromo@cyg.com.co
		Sábado	8:00 a.m. a 10:00 a.m.	
	Presencial	martes	9:00 a.m. a 11:30 a.m.	Profesional social Diana Marcela Ortiz Carrera 91 # 43 - 20 Sur
		Sábado	8:00 a.m. a 10:00 a.m.	

Nota: es importante resaltar que los horarios de atención serán concertados con los líderes del área de influencia y pueden estar sujetos a cambios de acuerdo a las dinamicas del contrato.

Además de los canales de atención virtuales y presenciales, se instalará un valla informativa en el acceso principal de la obra. Esta valla tiene como objetivo informar a la comunidad acerca de las siguientes características del punto de atención al ciudadano:

- Lugar y dirección.

- Días y horarios de atención para brindar el servicio .
- Línea telefónica disponible para consultas y asustencia.
- Correo electrónico destinada para recibir consultas y comunicaciones.
- Profesional responsable a cargo del servicio.

Esta medida busca facilitar el acceso a la información esencial y promover la transparencia en el programa de atención ciudadana, permitiendo a la comunidad conocer de manera clara y directa los aspectos fundamentales del servicio que se ofrece. Para que la cominidad conozca la información y el procedimiento de atención, se realizará proceso de divulgación mediante las reuniones informativas de inicio y avance, comites de participación ciudadana y a través de los volantes de convocartoria, mediante la estratégia voz a voz.

Los horarios y fechas de atención se divulgaran en todos los eventos que realice la Unión Temporal Metropolitano Porvenir y al entregar pieza informativa al 100% de los residentes en el área directa de la intervención.

SEGUIMIENTO

La eficiencia de este programa va a ser medido en el informe mensual mediante el siguiente indicador:

Tabla 17 – Indicador PQRS

INDICADOR DE PQRS	
INDICADOR	**FÓRMULA**
productividad	Total, manifestaciones resueltas en el periodo (***x***) x 100% = ***x%*** Total, manifestaciones recibidas durante el periodo (***x***)

42

Se implementarán dos formatos distintos para el programa de atención al ciudadano. En primer lugar, se llevará un registro de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) de la comunidad utilizando el formato de consolidación de atención al ciudadano proporcionado por la entidad. Este formato incluirá los respectivos soportes para cada PQRS, evidenciando la trazabilidad desde su recepción hasta su cierre definitivo en el proyecto. Además, de manera independiente, se completará un formato específico para las PQRS, asegurando así un seguimiento y documentación detallada de cada solicitud.

ANEXO NRO. 05:

- ✓ Formato atención al ciudadano.
- ✓ Formato de consolidación atención al ciudadano.
- ✓ Formato de Planilla – registro de divulgación
- ✓ Formato registro fotográfico
- ✓ Formato listado de asistencia/registro de divulgación

Anexo 5 – Programa atención al ciudadano

7.6 PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL, ECONÓMICA Y AMBIENTAL

OBJETIVO: Implementar de manera efectiva el Programa de Sostenibilidad Social, Económica y Ambiental, con el propósito de fomentar en la ciudadanía actitudes de apropiación, buen uso y cuidado de los parques del Sistema Distrital de Parques.

43

7.6.1 Estrategia Pedagógica Uso, Mantenimiento y Conservación

TIEMPO

La ejecución de talleres y el uso, mantenimiento y conservación se realizará al 50% de ejecución de las obras y previo a la entrega. Se tiene previsto comunicar esta estrategia a los miembros del Comité de Participación Ciudadana. No obstante, de acuerdo con las dinámicas contractuales y la participación en la obra, se considerará determinar en la metodología la población a la cual se dirigirán dichas actividades.

INSUMOS

- Se requiere la estructuración de la metodología, que será presentadas a la interventoría y al IDRD (15) quince días antes para su revisión y aprobación.
- Para la ejecución del taller, se requiere la pieza de convocatoria y los demás insumos propios de la actividad, los cuales serán relacionados en la metodología.

SEGUIMIENTO

Para realizar el seguimiento de los talleres propuestos en este programa, se propone el siguiente indicador, que será reportado en el informe mensual en el que se realice la actividad:

Tabla 18 – Indicador taller de sostenibilidad

INDICADOR TALLER DE SOSTENIBILIDAD	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Participación	Nº de asistentes al taller del programa de sostenibilidad (x) x 100% = x % N° Personas convocadas al taller del programa de sostenibilidad(x)
Productividad	Nº de talleres ejecutados para el desarrollo del contrato x 100% = x% Nº de talleres propuesto para el desarrollo del contrato (x)

El indicador se relaciona en el informe mensual del componente social, en el momento que se realicen los talleres y se realizará una breve descripción de la ejecución de la actividad.

7.6.2 Capacitación Manuales de Mantenimiento

TIEMPO

La actividad se realizará una vez se cuente con el manual de mantenimiento aprobado por la interventoría.

INSUMOS

Para el proceso de divulgación se realizará un encuentro con quien administrará y hará mantenimiento de las obras. Del encuentro, se realizará socialización y entrega de los manuales de mantenimiento.

SEGUIMIENTO

Para el seguimiento a la actividad, se propone el siguiente indicador:

Tabla 19- Indicador manual de mantenimiento.

INDICADOR ENTREGA Y SOCIALIZACIÓN MANUAL DE MANTENIMIENTO	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Participación	Nº de participante en la socialización del manual (x) x 100% = x % N° Personas convocadas la socialización del manual de mantenimiento(x)
Productividad	Nº de manuales entregados y socializados x 100% = x% Nº de manuales proyectados para entrega y socialización (x)

El indicador se relacionará en el informe mensual del componente social, en el momento que se realice la divulgación y entrega del manual de mantenimiento.

7.6.3. Aplicación, tabulación y Análisis de Encuestas de Satisfacción

TIEMPO

Las encuestas de satisfacción se aplicarán a un mínimo de 196 personas en la ejecución de la reunión informativa de finalización. El producto se entregará en el informe final del componente social.

INSUMOS: Los insumos requeridos para este ítem, será el formato de encuesta de satisfacción de obras ejecutadas y terminadas por la subdirección técnica de construcciones, de manera física y en formulario digital. Igualmente, se realizará la tabulación y análisis.

SEGUIMIENTO

Para el seguimiento para la aplicación, tabulación y análisis de encuestas de satisfacción, se relaciona el siguiente indicador:

Tabla 20- Indicador encuestas de satisfacción

INDICADOR ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Participación	$\frac{\text{N° de encuestas de satisfacción aplicadas x 100\%}}{\text{N° de encuestas de satisfacción proyectadas } (x)} = x\%$
Productividad	$\frac{\text{Documento de tabulación y análisis entregado y aprobado x 100\%}}{\text{Documento de tabulación y análisis proyectado } (x)} = x\%$

El indicador se relacionará en el informe final del componente social. Así como, la tabulación y análisis de las entrevistas aplicadas.

7.6.4 Talleres Prevención Violencia de género

TIEMPO

La actividad se realizará en dos momentos específicos: al inicio de la etapa constructiva y antes de finalizar el contrato. La metodología de la actividad será remitida a la interventoría para revisión y aprobación (15) mínimo quince días antes del encuentro.

INSUMOS

Se necesitarán recursos para la preparación y ejecución de los talleres, los cuales serán relacionados a través de la metodología. Las Evidencias pertinentes de ejecución, son como acta, listado de asistencia, registro fotográfico y cualquier otro elemento necesario para respaldar la transversalización del enfoque de género.

SEGUIMIENTO

Para realizar el seguimiento a la actividad, se propone el siguiente indicador:

Tabla 21- Indicador talleres – enfoque de género

INDICADOR TALLERES ENFOQUE DE GENERO	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Participación	N° de participante de la firma contratista e interventoría para el taller de enfoque de género (x) x 100% = x % N° de personal convocado para el taller de enfoque de género de la firma contratista e interventoría (x)
Productividad	N° de talleres enfoque de género realizados x 100% = x% N° de talleres enfoque de género programados(x)

El indicador se relacionará en el informe mensual del componente social, en el momento que se realicen los dos talleres de enfoque de género.

7.6.5 Económica: Contratación de población vulnerable, enfoque diferencial y de Género

TIEMPO

Dando cumplimiento al Plan de gobierno Distrital "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" y según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a la rama de la actividad económica de construcción desde el 1 de junio del 2023 es del 13.8%, garantizando la vinculación mínima de mujeres en la ejecución del contrato. *"El Contratista deberá acreditar la vinculación de personal bajo el enfoque de Género de sexo mujer y/o género femenino en por lo menos el veinte porciento (20%), tanto en Mano de Obra Calificada como No Calificada, preferiblemente de la localidad y estas deberán estar debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y demostrar mensualmente el cumplimiento de este requisito, mediante una planilla de registro, y la comprobación por parte de la interventoría de la afiliación y pago de los respectivos aportes parafiscales de este personal" "EL Contratista deberá acreditar la vinculación de personal bajo el enfoque diferencial con por lo menos el diez porciento (10%) de la contratación total del contrato, teniendo en cuenta alguna de estas condiciones y/o situaciones: personas en condiciones de discapacidad, persona mayor, comunidades (indígenas, room, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras), orientación sexual, estos deberán estar debidamente certificados por la oficina de trabajo de la respectiva zona y demostrar mensualmente el cumplimiento de este requisito, mediante una planilla de registro, y la comprobación por parte de la interventoría de la afiliación y pago de los respectivos aportes parafiscales de este personal"*

49

Nota: Este personal no podrá repetirse en más de una variable tanto de enfoque diferencial como de género (Apéndice social – IDRD).

INSUMOS

El insumo requerido para la verificación será mediante una planilla de registro, y la comprobación por parte de la interventoría de la afiliación y pago de los respectivos aportes parafiscales de este personal.

SEGUIMIENTO: El seguimiento se realizará mediante el informe mensual con el siguiente indicador:

Tabla 22 Indicadores enfoque defirencia y de genero

INDICADOR ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO	
INDICADOR	**FÓRMULA**
Vinculación mujeres	Nº de mujeres vinculadas en el proyecto (*x*) x 100% = x % N° de personal de MOC Y MONC vinculadas en el contrato(*x*)
Vinculación población diferencial	Nº de población diferencial contratada en el proyecto x 100% = *x%* N° de personal de MOC Y MONC vinculadas en el contrato(*x*)
Vinculación jóvenes	Nº de jóvenes contratados en el proyecto x 100% = *x%* N° de personal de MOC Y MONC vinculadas en el contrato(*x*)
Vinculación Local	Nº de personal de la localidad contratados en el proyecto x 100% = *x%* N° de personal de MOC Y MONC vinculadas en el contrato(*x*)

Igualmente, el respectivo reporte de empleos directos e indirectos, se realizara mediante los informes mensuales y final. Este será reportado según corresponda de acuerdo a

ejecución de los contratos de la siguiente manera: Empleos totales, Empleos mujeres, Empleos jóvenes, Empleo local. El cual será consolidado mediante la siguiente tabla:

Tabla 23 – Vinculación Laboral

EMPLEOS TOTALES	EMPLEO MUJERES	EMPLEO JÓVENES	EMPLEO LOCAL	EMPLEOS DIRECTOS	EMPLEO INDIRECTOS

Dicho reporte contará con revisión y validación por parte de los profesionales SST.

ENTREGABLES

ANEXO NRO. 06:

- ✓ Formato acta de reunión comunidad.
- ✓ Formato de metodología propuesto.
- ✓ Pieza de divulgación.
- ✓ Formato evaluación de eventos PGS
- ✓ Formato listado de asistencia/ registro de divulgación reuniones comunitarias e internas.
- ✓ Formato registro fotográfico actividades plan de gestión social.
- ✓ Formato Encuestas de satisfacción

Anexo 6 – Programa de sostenibilidad

7.7 PROGRAMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

OBJETIVO

Desarrollar un programa integral de evaluación para las actividades llevadas a cabo durante el proyecto con la comunidad, en el marco del Plan de Gestión Social, con el propósito de diseñar e implementar estrategias de evaluación específicas para cada programa, así como la creación de indicadores de resultado y de proceso.

7.1.1 Evaluación

Para el proceso de evaluación, como se expuso en el presente documento, cada programa tiene indicador de productividad y en los casos que se requiera se incluye el indicador de participación. Igualmente, para las actividades relacionadas con comunidad se incluyó el formato evaluación evento actividades sociales.

7.1.2.Seguimiento

OBJETIVO

Soportar mediante la ejecución del contrato el desarrollo a través de los informes mensuales e informe final de las actividades correspondientes al Plan de Gestión Social.

7.1.2.1 Comité de seguimiento al proyecto

Con el objetivo de asegurar el efectivo cumplimiento del Plan de Gestión Social, el contratista compromete su participación activa en los comités semanales de obra, exponiendo detalladamente las actividades pertinentes, colaborando estrechamente con la interventoría y la Entidad, así como con los profesionales de cada componente en el comité general. La planificación de estas participaciones se reflejará en los informes

mensuales, donde se especificarán las fechas correspondientes. Dada la naturaleza dinámica del proyecto, no se remitirá un cronograma detallado, ya que las fechas de los comités de obra serán definidas por la supervisión del contrato al inicio del proyecto.

7.1.2.2 Informe Mensual

TIEMPO

Para la ejecución del contrato se tendrá el siguiente tiempo de entrega para cada uno de los informes:

Plan de Gestión Social: Quince días después de firmada el acta de inicio. Informe mensual: Se hará entrega parcial a la profesional social de la interventoría en el transcurso de la última semana de cada mes.

INSUMOS:

Elaboración Plan de Gestión Social: Antes de dar inicio a las actividades contempladas en el contrato se presentará el Plan de Gestión Social para su respectiva revisión y aprobación por parte de la firma interventora.

Informe mensual: Contemplará la gestión social adelantada mensualmente, la cual presentaremos a la Interventoría para que ésta, previa revisión, verificación y concepto lo remitan al Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

SEGUIMIENTO:

Se remitirá a la interventoría los informes mensuales, con el fin de recibir las observaciones o en su defecto la aprobación. Dicha aprobación será archivada para tener trazabilidad de que durante la ejecución del contrato se ha dado cumplimiento a las actividades establecidas en este programa.

7.1.2.3 Informe Final

TIEMPO:

Para la ejecución del contrato se entregará el informe final un mes posterior a la finalización del contrato.

INSUMOS:

Al finalizar el contrato se entregará un informe final, en el cual se consolidará la implementación del Plan de Gestión Social, así como el análisis y las recomendaciones que surjan y permitan el mejoramiento continuo del acompañamiento en la etapa de obra.

SEGUIMIENTO:

Se remitirá a la interventoría el informe final, con el fin de recibir las observaciones o en su defecto la aprobación.

7.1.2.4 Cronograma

TIEMPO:

Para la ejecución del contrato se entregará junto al plan de gestión social el cronograma de actividades del componente social.

INSUMOS:

Se entrega en Excel el cronograma del componente social, para la revisión y aprobación de la interventoría.

SEGUIMIENTO:

Se remitirá a la interventoría de manera mensual el cronograma, con el fin de realizar seguimiento constante.

Nota: El cronograma remitido está sujeto a cambios de acuerdo a las dinámicas del contrato y el avance del área técnica. Al surgir alguna novedad, se realizaran los ajustes correspondientes y se enviara a la interventoría a través del informe mensual.

Anexo 7 – Cronograma componente social

ANEXO N° 1

(PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS)

BOGOTÁ
Instituto Distrital
de Recreación y Deporte

ACTA DE INSPECCION PRELIMINAR

FECHA

dd	mm	aaaa
Página	de	

CONTRATO No 3232 (Número de Contrato) **DE** 2023 (Año de suscripción)

TIPO DE CONTRATO OBRA PÚBLICA (Obra Publica, consultoría) **SUBDIRECCION** TÉCNICA

AREA CONSTRUCCIONES

OBJETO DEL CONTRATO
CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.
(Indique el objeto del contrato suscrito)

LOCALIZACION DEL PROYECTO PARQUE ESTRUCTURANTE EL PORVENIR (GIBRALTAR) - COD 08-110 - CARRERA 91 # 43 - 20 SUR - KENNEDY
(sitio de ejecución del contrato. Si son varios parques debe anexarse listado de los mismos que contenga nombre, código, dirección, localidad)

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO 26 MESES
(Indique en este espacio el número de días o de meses para ejecutar el contrato)

FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO 6 (Día) **DE** FEBRERO (Mes) **DE** 2024 (Año)

FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO 5 (Día) **DE** ABRIL (Mes) **DE** 2024 (Año)

VALOR DEL CONTRATO 132.821.646.606
(Indique en este espacio el valor del contrato en números)

CIENTO TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE
(Indique en este espacio el valor del contrato en letras)

CONTRATISTA UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR
(Escriba el nombre o razón social del contratista de obra)

INTERVENTOR CONSORCIO INTERVENTORES GIBRALTAR
(Escriba el nombre o razón social del Interventor)

SUPERVISOR ING. OSCAR RICARDO TAMAYO TAMAYO
(Escriba el nombre del supervisor establecido en el contrato)

COORDINADOR
(nombre de la persona delegada por el supervisor para encargarse del contrato)

En Bogotá D.C ; a los **OCHO** (día en letras) **(8)** (día en #) días del mes de **FEBRERO** (mes en letras) de **2024** (año) se reunieron:

ARQ. JOSE LUIS CLAVIJO (Nombre representante legal del contratista) actuando como representante Legal del CONTRATISTA

ARQ. ANDRÉS MARTÍNEZ V. (Nombre representante legal del interventor) actuando como representante Legal del INTERVENTOR

con el fin de REALIZAR INSPECCION PRELIMINAR Y RECIBIR EL SITIO A INTERVENIR (propósito del acta)

Para los fines de sus obligaciones contractuales, el IDRD asegura al contratista el derecho de ocupación de los terrenos sobre los cuales se desarrollarán las obras objeto del contrato en mención.

Para el efecto y mediante la presente acta se describe el estado de las áreas por intervenir, como también las áreas no incluidas en la intervención, pero susceptibles de ser afectadas por las obras a desarrollar.

DESCRIPCION ESTADO DE AREAS POR INTERVENIR:

1-

2-

3

4

(agrega el número de filas que necesite)

BOGOTÁ
Instituto Distrital
de Recreación y Deporte

ACTA DE INSPECCION PRELIMINAR

FECHA

dd	mm	aaaa
Página	de	

CONTRATO No 3232 (Número de Contrato) **DE** 2023 (Año de suscripción)

TIPO DE CONTRATO OBRA PÚBLICA (Obra Publica, consultoria) **SUBDIRECCION** TÉCNICA

AREA CONSTRUCCIONES

DESCRIPCION AREAS ALEDAÑAS SUSCEPTIBLES DE SER AFECTADAS POR LA INTERVENCION:

1-

2-

3-

(agrega el número de filas que necesite)

OBSERVACIONES

Son parte integral de la presente acta los siguientes anexos:

- ☐ INVENTARIO DE MOBILIARIO (debe incluir: mobiliario susceptible de ser afectado por la intervención proyectada, describiendo el estado del mismo)
- ☐ REGISTRO FOTOGRAFICO (debidamente rotulado y explicado)
- ☐ ACTA DE VECINDAD (de ser necesaria usar el formato correspondiente, si no lo es, indicarlo y el por qué)
- ☐ OTROS (describalos, si son necesarios)

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella en Bogotá D.C., a los

OCHO (día en letras) **(8)** (día en números) días del mes de **FEBRERO** (mes en letras) de **2024** (Año)

(Firma)

(Nombre) ARQ. JOSE LUIS CLAVIJO
Contratista
REPRESENTANTE LEGAL

(Firma)

(Nombre) ARQ. ANDRÉS MATÍNEZ V.
Interventor
REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: LOS ESPACIOS QUE NO CORRESPONDA LLENAR, POR EL OBJETO DEL CONTRATO SE ESCRIBIRA **NA** - (NO APLICA)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INVENTARIO DE ELEMENTOS EXISTENTES - LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

INFORMACIÓN DEL PARQUE - ESCENARIO

NOMBRE:	PARQUE ESTRUCTURANTE EL PORVENIR (GIBRALTAR)	LOCALIDAD:	KENNEDY
DIRECCIÓN:	CARRERA 91 # 43 - 20 SUR	CÓDIGO IDRD:	COD 08-110

DATOS DEL CONSULTOR	
NOMBRE DEL TOPÓGRAFO	
No DE CONTRATO (SI APLICA)	3232 DE 2023

REGISTRO FOTOGRAFICO

Descripción:
Ubicación:

Descripción:
Ubicación:

Descripción:
Ubicación:

Descripción:
Ubicación:

Descripción:
Ubicación:

Descripción:
Ubicación:

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

INVENTARIO DE ELEMENTOS EXISTENTES

INFORMACIÓN DEL PARQUE - ESCENARIO

NOMBRE:	PARQUE ESTRUCTURANTE EL PORVENIR (GIBRALTAR)	LOCALIDAD:	KENNEDY
DIRECCIÓN:	CARRERA 91 # 43 - 20 SUR	CÓDIGO IDRD:	COD 08-110

		FECHA:	8-feb-24
No DE CONTRATO (SI APLICA)	3232 DE 2023	NOMBRE DEL CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

ELEMENTOS EXISTENTES EN EL PARQUE	CANT.	ESTADO			OBSERVACIONES
		BUENO	REG.	MALO	

DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS -V2

LEVANTAMIENTO ACTAS DE VECINDAD DE INICIO "CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE ESTRUCTURANTE EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ".

CONTRATISTA
UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR
CONTRATO N.°
3232 DE 2023

INTERVENTORÍA
CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR
N.° DE CONTRATO
3219 DE 2023

FECHA DE INICIO
6 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN
05 de abril de 2026



Visita N(.1)

Señor(a) Propietario(a) de inmueble ubicado en el barrio Osorio XII localidad de Kennedy, el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte y la Firma Contratista Unión Temporal Metropolitano Porvenir le informan que el día _____a partir de las _____; se realizará el Levantamiento de Actas de Vecindad de inicio actividad que consiste en realizar una descripción técnica y registro fotográfico actual de los inmuebles con el fin de evidenciar su estado antes del inicio de las labores constructivas, para ello se diligenciará un formato que requiere la firma de las partes. Esta labor se adelantará durante todo el día hasta las _____por parte de profesionales del contratista con acompañamiento de la interventoría:

CONTRATISTA	INTERVENTORÍA
T.S. Diana Marcela Ortiz	**T.S. Nataly Guerrero**
C.C. 1.014.212.007	C.C. 53076485
Ing. Arnold Rodríguez	**Ing. Daniel Sierra**
C.C. 1.070.306.746	C.C. 80111165

En caso de no obtener respuesta en tres (3) oportunidades, se levantará el acta de vecindad por fachada con acompañamiento de un representante del Comité Participación Ciudadana o de un miembro de la Junta de Acción Comunal..

Atención a la comunidad:

Profesional social consultora:
T.S. Diana Marcela Ortiz D.

Teléfono:
3202491052

Correo electrónico:
social.velodromo@cyg.com.co

Días y horarios de atención:

Lunes a viernes,
9:00 a.m. .a 4:00 p.m.
Sábado,
8:00 a.m. a 10:00 a.m.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | IDRD | BOGOTÁ

LEVANTAMIENTO ACTAS DE VECINDAD DE INICIO "CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE ESTRUCTURANTE EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ".

CONTRATISTA
UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR
CONTRATO N.°
3232 DE 2023

INTERVENTORÍA
CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR
N.° DE CONTRATO
3219 DE 2023

FECHA DE INICIO
6 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN
05 de abril de 2026



Visita N. (2)

Señor(a) Propietario(a) de inmueble ubicado en _____, barrio Osorio XII localidad de Kennedy, el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte y la Firma Contratista Unión Temporal Metropolitano Porvenir le informan que el día _____ a las _____ se realizó primera visita para el levantamiento del acta de vecindad de inicio sin encontrar atención por parte del propietario o un delegado para tal fin.

Por tal razón, se realizará segunda visita el día _____ en horario de _____ para evidenciar su estado antes de las labores constructivas, para ello se diligenciará un formato que requiere la firma de las partes. Esta labor se adelantará por parte de profesionales del contratista con acompañamiento de la interventoría:

CONTRATISTA	INTERVENTORÍA
T.S. Diana Marcela Ortiz	**T.S. Nataly Guerrero**
C.C. 1.014.212.007	C.C. 53076485
Ing. Arnold Rodríguez	**Ing. Daniel Sierra**
C.C. 1.070.306.746	C.C. 80111165

En caso de no obtener respuesta en tres (3) oportunidades, Se deja constancia que ya formalizadas las visitas referenciadas y en atención a que no fueron atendidas las visitas realizadas por el Contratista, Unión Temporal Metropolitano Porvenir no tendrá responsabilidad alguna ante futuras reclamaciones por parte del propietario.

Atención a la comunidad:

Profesional social consultora:
T.S. Diana Marcela Ortiz D.

Teléfono:
3202491052

Correo electrónico:
social.velodromo@cyg.com.co

Días y horarios de atención:

Lunes a viernes,
9:00 a.m. .a 4:00 p.m.
Sábado,
8:00 a.m. a 10:00 a.m.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | IDRD | BOGOTÁ

LEVANTAMIENTO ACTAS DE VECINDAD DE INICIO "CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE ESTRUCTURANTE EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ".

CONTRATISTA
UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR
CONTRATO N.°
3232 DE 2023

INTERVENTORÍA
CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR
N.° DE CONTRATO
3219 DE 2023

FECHA DE INICIO
6 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN
05 de abril de 2026



Atención a la comunidad:

Profesional social consultora:
T.S. Diana Marcela Ortiz D.

Teléfono:
3202491052

Correo electrónico:
social.velodromo@cyg.com.co

Días y horarios de atención:

Lunes a viernes,
9:00 a.m. .a 4:00 p.m.
Sábado,
8:00 a.m. a 10:00 a.m.

Visita (N.3)

Señor(a) Propietario(a) de inmueble ubicado en _____, barrio Osorio XII localidad de Kennedy, el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte y la Firma Contratista Unión Temporal Metropolitano Porvenir e informan que el día _____ a las _____ se realizó segunda visita para el levantamiento del acta de vecindad sin encontrar atención por parte del propietario o un delegado para tal fin. Por tal razón, se realizará una tercera y última visita el día _____ en horario de _____ para realizar descripción técnica y registro fotográfico actual de su inmueble con el fin de evidenciar su estado antes del inicio de las labores constructivas, para ello se diligenciará un formato que requiere la firma de las partes. Esta labor se adelantará por parte de profesionales del contratista con acompañamiento de la interventoría:

CONTRATISTA	INTERVENTORÍA
T.S. Diana Marcela Ortiz	**T.S. Nataly Guerrero**
C.C. 1.014.212.007	C.C. 53076485
Ing. Arnold Rodríguez	**Ing. Daniel Sierra**
C.C. 1.070.306.746	C.C. 80111165

En caso de no obtener respuesta en la próxima visita, se levantará el acta de vecindad por fachada con acompañamiento de un representante del Comité Veedor o de un miembro de la Junta de Acción Comunal.

Se deja constancia que ya formalizadas las visitas referenciadas y en atención a que no fueron atendidas las visitas realizadas por el Contratista Unión Temporal Metropolitano Porvenir no tendrá responsabilidad alguna ante futuras reclamaciones por parte del propietario.

Debido a lo anterior, se remitirá copia del acta de vecindad levantada a la Alcaldía Local y a la JAC para que se tenga conocimiento de la eventualidad presentada y se pueda dar atención a posibles reclamos por el no levantamiento del acta de vecindad en el predio en mención.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | IDRD | BOGOTÁ

ACTA DE VECINDAD No. _____ DE _____

FECHA

dd	mm	aaaa

Página de

CONTRATO DE OBRA No 3232 (Número de Contrato) DE 2023 (Año de suscripción)

CONTRATO DE INTERVENTORIA No 3219 (Número de Contrato) DE 2023 (Año de suscripción)

TIPO DE CONTRATO: OBRA PÚBLICA (Obra Publica, interventoria, consultoría)

SUBDIRECCION: TÉCNICA

AREA: CONSTRUCCIONES

OBJETO: CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.

INTERVENTOR: CONSORCIO INTERVENTORES GIBRALTAR

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

SUPERVISOR: ING. OSCAR RICARDO TAMAYO

PARQUE: PARQUE ESTRUCTURANTE EL PORVENIR (GIBRALTAR) Código: 08-110 Dirección: CARRERA 91 # 43 - 20 SUR

Localidad: Kennedy

ELABORO: _____ (NOMBRE Y CARGO) REVISO: _____ (NOMBRE Y CARGO)

(vista principal del inmueble)

(se anexa registro fotográfico más amplio con detalles del inmueble, Indicar el numero de folios anexos _____)

DATOS DEL PREDIO

Nombre del Propietario: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ No Pisos: _____

Long. del Frente: _____ Estrato: _____

SERVICIOS PUBLICOS (estado en que se encuentran)

Agua _____

Alcantarillado _____

Energía _____

Teléfono _____

Gas _____

OTROS _____

VALOR SIGINIFICATIVO DEL PREDIO (USO ACTUAL)

Monumento Nacional		Vivienda		Recreacional	
Valor Constructivo		Comercial		Baldío	
Valor Intermedio		Oficinas		Inst. Educativa Superior	
Sin Edificar		Institucional			
Reedificable		Parqueadero			

DESCRIPCION DEL ESTADO DEL INMUEBLE ANTES DE LA INTERVENCION PROYECTADA (fachadas, puertas, ventanas, muros, escaleras, pisos, placas de entrepiso, cubiertas, antejardín, etc.)

FIRMAS:

(firma) _____
(nombre)
PROPIETARIO
CC o Nit
TELEFONO
DIRECCION

(firma) _____
ARQ. JOSE LUIS CLAVIJO
REPRESENTANTE LEGAL POR EL CONTRATISTA

(firma) _____
ARQ. ANDRÉS MARTÍNEZ V.
REPRESENTANTE LEGAL POR LA INTERVENTORIA

NOTA: LOS ESPACIOS QUE NO CORRESPONDA LLENAR, POR EL OBJETO DEL CONTRATO SE ESCRIBIRA **NA** - (NO APLICA)

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FORMATO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE IMPACTOS

Número de contrato	3232 DE 2023	Contratista	UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR
Objeto del Contrato	"CONTRATAR LAS OBRAS Y LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELODROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ		

	Impacto	Aplica		Valoración del Impacto			Acciones para mitigar
		No	Si	Baja	Media	Alta	
1	Afectación a predios (fachada o interior de predios)						
2	Afectación a espacio público (andenes, vías, mobiliario urbano, parques, etc.)						
3	Afectación en la accesibilidad a viviendas, negocios e instituciones						
4	Alteración en la movilidad peatonal en los frentes de intervención						
	Alteración en la movilidad vehicular en los frentes de intervención						
6	Accidentalidad peatonal y/o vehicular						
7	Alteración en el cargue y descargue de mercancias en los predios comerciales						
8	Alteración por la emisión de material particulado y gases.						
9	Afectación por disposición temporal de residuos y/o escombros						
)	Afectación en la cotidianidad de la comunidad por aumento en los decibeles de ruido						
11	Proliferación de vectores y roedores						
12	Afectación temporal en la prestación de servicios públicos por intervenciones de conexión a redes principales y/o procesos de excavación para la ejecución de las obras.						
13	Afectación de zonas ambientalmente sensibles						
14	Demora en el cierre de PQRS (Preguntas, Quejas, Reclamos. Solicitudes de Información)						

dentificación y Valoración de Impactos

	Impacto	Aplica		Valoración del Impacto			Acciones para mitigar
		No	Si	Baja	Media	Alta	
15	Renuencia de la comunidad frente a la construccion de las obras						
16	Afectación de la cotidianidad por trabajo nocturno					X	De requerirse trabajos nocturnos, se realizara socialización anticipada a la comunidad,
17	Otros, cuáles						

Cargo	Nombre	Teléfono	Fecha	Firma
Director Técnico de Obra del Contratista				
Profesional Social del Contratista				
Director de Interventoría				
Profesional Social de Interventoría				
ıpervisor STC-IDRD				
Profesional Social STC-IDRD				

ANEXO N° 2

(PROGRAMA DE INFORMACIÓN)

60

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	REUNIÓN CON COMUNIDAD:	DD	MM	AA
ACTA No.				

LUGAR:	HORA DE INICIO:	HORA FIN:

OBJETIVO DE LA REUNIÓN	
NRO. Y OBJETO DE CONTRATO	
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	

ORDEN DEL DIA	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

TEMAS TRATADOS
�RL

DISEÑO Y COLOCACIÓN DE PARQUES Y ESCENARIOS -V2

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN		
Se aplicó formato de Evaluación de evento?	SI	Nro.
OBERVACIONES		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: _____ FECHA: DD MM AA

HORA INICIAL _____ HORA FINAL _____ LUGAR _____

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

			MARQUE CON UNA X										
			Se identifica como:			Tiene discapacidad		Pertenece a un grupo étnico					
No.	NOMBRE	EDAD	Hombre	Mujer	Otro	SI	NO	SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

TITULO

fecha

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

IDRD

BOGOTÁ

TITULO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

IDRD

BOGOTÁ

TITULO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

IDRD

BOGOTÁ

TITULO ABC DEF GHI

cap xxxxx

BOGOTÁ


TITULO ABC DEF GHI
cap xxxxx
IDRD
BOGOTÁ
BOGOTÁ

9C

TITULO

TITULO

ALCALDÍA MAYOR | IDRD | BOGOTÁ

BOGOTÁ


GRACIAS
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
IDRD
BOGOTÁ

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

REGISTRO FOTOGRÁFICO ACTIVIDADES PLAN DE GESTION SOCIAL

Hoja No. [ ] de [ ]

Tipo de evento		Fecha		Contrato No.	

Municipio:		Rural		Urbano		Localidad / Comuna	

Dirección:		Barrio/vereda	

Programa PGS:		Nombre responsables de la actividad:	

Coloque a continuación el registro fotográfico:

HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN
HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN

Observaciones:

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FORMATO EVALUACIÓN EVENTO ACTIVIDADES SOCIALES

Encuesta de satisfacción en Eventos de Socialiazacion, información, sencibilizacion y capacitación

1. INFORMACION DEL EVENTO

Fecha de realización		No. Contrato		Objeto del Contrato	

Tipo de Evento:	Taller:		Charla:		Recorrido		Reunión		Otro:		Cual ?

Responsable del Evento	

2. INFORMACION DEL PARTICIPANTE (Rangos de Edad del participante)

11 - 13 años		14 - 17 años		18 - 26 años		27 - 59 años		60 años o más	

3. EVALUACIÓN DEL EVENTO (Marque con una X)

TEMAS	ASPECTOS EVALUADOS	Marque con X	
		Si	No
Metodología y pedagogía	Se dieron a conocer los objetivos de la actividad		
	Se tuvieron en cuenta las preguntas de los participantes en el desarrollo del tema		
	Se utilizaron ejemplos aplicables a su vida diaria		
	La respuesta a las preguntas fue clara y entendible		
	Las ayudas didácticas (Juegos, ejercicios) contribuyeron a la comprensión del tema		
	Invitaria a otra persona a participar en un evento del IDRD		
Aprendizajes	Usted tenia conocimiento del tema tratado		
	Aprendio algo nuevo en este evento		

4. SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA ACTIVIDAD

ANEXO N° 3

(PROGRAMA DE DIVULGACIÓN)

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: _____ FECHA: DD MM AA

HORA INICIAL _____ HORA FINAL _____ LUGAR _____

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

			MARQUE CON UNA X									
			Se identifica como:			Tiene discapacidad		Pertenece a un grupo étnico				
No.	NOMBRE	EDAD	Hombre	Mujer	Otro	SI	NO	SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

74

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

REGISTRO FOTOGRÁFICO ACTIVIDADES PLAN DE GESTION SOCIAL

Hoja No. [ ] de [ ]

Tipo de evento		Fecha		Contrato No.	

Municipio:		Rural		Urbano		Localidad / Comuna	

Dirección:		Barrio/vereda	

Programa PGS:		Nombre responsables de la actividad:	

Coloque a continuación el registro fotográfico:

HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN
HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN

Observaciones:

CONVOCATORIA
REUNIÓN DE INICIO
"CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ".

CONTRATISTA
UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR
CONTRATO N.°
3232 DE 2023

INTERVENTORÍA
CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR
N.° DE CONTRATO
3219 DE 2023

FECHA DE INICIO
6 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN
05 de abril de 2026



Atención a la comunidad:

Profesional social consultora:
Diana Marcela Ortiz D.

Teléfono:
3202491052

Correo electrónico:
social.velodromo@cyg.com.co

Días y horarios de atención:

Lunes a viernes,
9:00 a.m. .a 4:00 p.m.
Sábado,
8:00 a.m. a 10:00 a.m.

El **INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD)** y **UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR** informan a la comunidad de la localidad de Kennedy Y Bosa, que se encuentra en ejecución el **contrato N.° 3232 de 2023**, cuyo objeto es **""CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ".**

Por lo tanto, invitan a toda la comunidad interesada a participar de manera presencial en la reunión de socialización de inicio del proyecto del proyecto:

FECHA: 08 de marzo de 2024
HORA:
LUGAR:

Recomendaciones:

- Seguir las instrucciones del profesional de seguridad y salud en el trabajo durante la reunión.
- Llegar a la hora señalada al punto de encuentro.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | IDRD | BOGOTÁ

ANEXO N° 4

(PROGRAMA DE CONTROL SOCIAL)

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	REUNIÓN CON COMUNIDAD:	DD	MM	AA
ACTA No.				

LUGAR:	HORA DE INICIO:	HORA FIN:

OBJETIVO DE LA REUNIÓN	
NRO. Y OBJETO DE CONTRATO	
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	

ORDEN DEL DIA	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN		
Se aplicó formato de Evaluación de evento?	SI	Nro.
OBERVACIONES		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: _____ FECHA: DD MM AA

HORA INICIAL _____ HORA FINAL _____ LUGAR _____

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

			MARQUE CON UNA X										
			Se identifica como:			Tiene discapacidad		Pertenece a un grupo étnico					
No.	NOMBRE	EDAD	Hombre	Mujer	Otro	SI	NO	SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

TITULO

fecha

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

IDRD

BOGOTÁ

TITULO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

IDRD

BOGOTÁ

TITULO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

IDRD

BOGOTÁ

BOGOTÁ



03


TITULO ABC DEF GHI
cap xxxxx
IDRD
BOGOTÁ
BOGOTÁ

TITULO

TITULO

ALCALDÍA MAYOR | IDRD | BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

90

GRACIAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

IDRD
BOGOTÁ

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

REGISTRO FOTOGRÁFICO ACTIVIDADES PLAN DE GESTION SOCIAL

Hoja No. [ ] de [ ]

Tipo de evento		Fecha		Contrato No.	

Municipio:		Rural		Urbano		Localidad / Comuna	

Dirección:		Barrio/vereda	

Programa PGS:		Nombre responsables de la actividad:	

Coloque a continuación el registro fotográfico:

HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN
HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN

Observaciones:

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FORMATO EVALUACIÓN EVENTO ACTIVIDADES SOCIALES

Encuesta de satisfacción en Eventos de Socialiazacion, información, sencibilizacion y capacitación

1. INFORMACION DEL EVENTO

Fecha de realización		No. Contrato		Objeto del Contrato	

Tipo de Evento:	Taller:		Charla:		Recorrido		Reunión		Otro:		Cual ?	

Responsable del Evento	

2. INFORMACION DEL PARTICIPANTE (Rangos de Edad del participante)

11 - 13 años		14 - 17 años		18 - 26 años		27 - 59 años		60 años o más	

3. EVALUACIÓN DEL EVENTO (Marque con una X)

TEMAS	ASPECTOS EVALUADOS	Marque con X	
		Si	No
Metodología y pedagogía	Se dieron a conocer los objetivos de la actividad		
	Se tuvieron en cuenta las preguntas de los participantes en el desarrollo del tema		
	Se utilizaron ejemplos aplicables a su vida diaria		
	La respuesta a las preguntas fue clara y entendible		
	Las ayudas didácticas (Juegos, ejercicios) contribuyeron a la comprensión del tema		
	Invitaria a otra persona a participar en un evento del IDRD		
Aprendizajes	Usted tenia conocimiento del tema tratado		
	Aprendio algo nuevo en este evento		

4. SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA ACTIVIDAD

ANEXO N° 5

(PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD)

100

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FORMATO ATENCIÓN AL CIUDADANO

PREGUNTAS, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN - PQRS

GESTIÓN SOCIAL

Atencion Ciudadana No.	

Fecha:		Lugar:		No. Contrato:	3232 DE 2023

Contratista:	UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

Medio de Recepcción:	Escrita		Telefónica		Presencial	

Datos de Consultante

Nombres y Apellidos:		Direccion:	
Localidad / Comuna:		Barrio:	
Correo Electrónico:		Teléfono:	

Descripción de la Consulta

Tipo de Consulta:	Pregunta		Queja		Reclamo	
	Solicitud de Información		Derecho de Petición			

Resumen de respuesta al ciudadano (Si es pregunta o solicitud de información)

Firma del Ciudadano	

Atención (Preguntas, Quejas, Reclamos, Solicitudes de Informacion)

Seguimiento a la consulta (Si es Queja, Reclamo, Derecho de Petición)			
Acciones a Seguir	Fecha Cumplimiento	Nombre responsable	Cargo del responsable

Cargo	Nombres y Apellidos	Fecha	Firma
Residente Tecnico del Contratista			
Profesional Social del Contratista			
Residente Tecnico de Interventoría			
Profesional Social de Interventoría			

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FORMATO CONSOLIDADO ATENCIÓN AL CIUDADANO

PREGUNTAS, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN - PQRS

Contratista :	UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR	Contrato No.	3232 DE 2023	Duración (Meses)	26 MESES	Fecha inicio:	6/02/2024	Fecha Finalización:	5/04/2026

Objeto del Contrato:	"CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ"

Profesional Social	DIANA MARCELA ORTIZ DOMINGUEZ

CONSULTA No.	FECHA DE RECEPCION	NOMBRE DEL PETICIONARIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	TIPO DE CONSULTA				ESTADO		FECHA DE CIERRE	OBSERVACIONES
					P	Q	R	S	C	A		

Tipo de Atencion Ciudadana: (P) Pregunta; (Q) Queja; (R) Reclamo; (S) Solicitud de Información
Etado: (C) Cerrada (A) Abierta

Cargo	Nombres y Apellidos	Fecha	Firma
Residente Técnico del Contratista			
Profesional Social del Contratista			
Residente Técnico de Interventoria			
Profesional Social de Interventoría			

103

PARQUE ESTRUCTURANTE VELÓDROMO EL PORVENIR (GIBRALTAR)

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

CONTRATO DE OBRA IDRD 3232 DE 2023

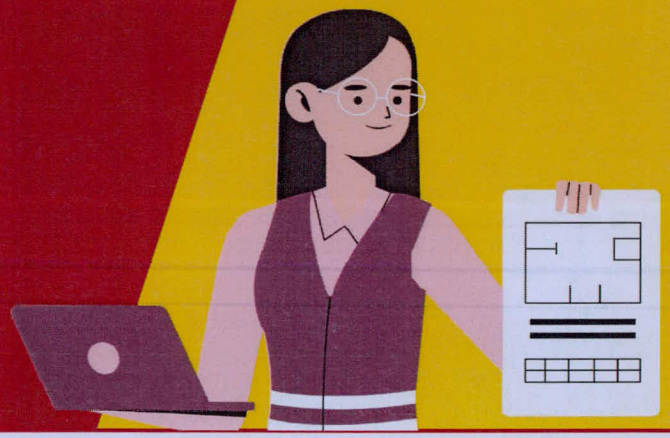
PUNTO ATENCIÓN AL CIUDADANO

Lugar: Parque estructurante Velódromo El Porvenir (Gibraltar) – COD 08-110
Dirección: Carrera 91 # 43 – 20 sur
Día y horarios de atención:

Martes, de 9:00 a.m. a 11:30 a.m.

Sábado, de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

Teléfono móvil: 3202491052
Correo electrónico: social.velodromo@cyg.com
Residente social: Diana Marcela Ortiz D.



IDRD | BOGOTÁ

1CA

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

REGISTRO FOTOGRÁFICO ACTIVIDADES PLAN DE GESTION SOCIAL

Hoja No. [ ] de [ ]

Tipo de evento		Fecha		Contrato No.	

Municipio:		Rural		Urbano		Localidad / Comuna	

Dirección:		Barrio/vereda	

Programa PGS:		Nombre responsables de la actividad:	

Coloque a continuación el registro fotográfico:

HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN
HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN

Observaciones:

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: _____ FECHA: DD MM AA

HORA INICIAL _____ HORA FINAL _____ LUGAR _____

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

			MARQUE CON UNA X									
			Se identifica como:			Tiene discapacidad		Pertenece a un grupo étnico				
No.	NOMBRE	EDAD	Hombre	Mujer	Otro	SI	NO	SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

ANEXO N° 6

(PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL, ECONÓMICA Y AMBIENTAL).

107

PROPUESTA METODOLÓGICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO

NOMBRE DEL CONTENIDO	
N° DEL CONTRATO	
LOCALIDAD	
FECHA DE REALIZACIÓN	
PROGRAMA DE GESTIÓN SOCIAL	

2. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	

3. CONTENIDOS:

SE EXPONE PUNTO A PUNTO EL CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD Y/O TALLER	

4. POBLACIÓN OBJETIVO

Se selecciona el tipo de población a la que va dirigida la actividad y/o taller (seleccione con una **X**), de acuerdo al grupo etario:

GRUPO ETARIO	SELECCIÓN
PRIMERA INFANCIA	
INFANCIA	
ADOLESCENCIA	
JUVENTUD	
ADULTEZ	
PERSONA MAYOR	

5. PROCESO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO

PROCESO PEDAGÓGICO	CARACTERÍSTICAS
TIPO DE EVENTO PEDAGÓGICO	
LUGAR	
HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS	
PERSONAL CONVOCADO	
PERSONAL RESPONSABLE	
DURACIÓN	

6. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

PARTES	DESCRIPCIÓN	TÉCNICA PARA UTILIZAR	DURACIÓN	RECURSOS

Profesional Social contrato de la Intervención	Profesional social de la Interventoría	Líder social SED
Nombre DIANA MARCELA ORTIZ DOMÍNGUEZ	**Nombre** NATALY GUERRERO RIAÑO	**Nombre** CARMEN LUCIA VELEZ
Fecha	**Fecha**	**Fecha**

CONVOCATORIA
REUNIÓN DE INICIO
"CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ".

CONTRATISTA
UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO PORVENIR
CONTRATO N.°
3232 DE 2023

INTERVENTORÍA
CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR
N.° DE CONTRATO
3219 DE 2023

FECHA DE INICIO
6 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN
05 de abril de 2026



Atención a la comunidad:

Profesional social consultora:
T.S. Diana Marcela Ortiz D.

Teléfono:
3202491052

Correo electrónico:
social.velodromo@cyg.com.co

Días y horarios de atención:

Lunes a viernes,
9:00 a.m. .a 4:00 p.m.
Sábado,
8:00 a.m. a 10:00 a.m.

El INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD) y UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR informan a la comunidad de la localidad de Kennedy Y Bosa, que se encuentra en ejecución el **contrato N.° 3232 de 2023**, cuyo objeto es **""CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ".**

Por lo tanto, invitan a toda la comunidad interesada a participar de manera presencial en la reunión de socialización de inicio del proyecto del proyecto:

FECHA: 08 de marzo de 2024
HORA:
LUGAR:

Recomendaciones:

- Seguir las instrucciones del profesional de seguridad y salud en el trabajo durante la reunión.
- Llegar a la hora señalada al punto de encuentro.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | IDRD | BOGOTÁ

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	REUNIÓN CON COMUNIDAD:	DD	MM	AA
ACTA No.				

LUGAR:	HORA DE INICIO:	HORA FIN:

OBJETIVO DE LA REUNIÓN	
NRO. Y OBJETO DE CONTRATO	
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	

ORDEN DEL DIA	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN		
Se aplicó formato de Evaluación de evento?	SI	Nro.
OBERVACIONES		
NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:		

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: _____ FECHA: DD MM AA

HORA INICIAL _____ HORA FINAL _____ LUGAR _____

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

			MARQUE CON UNA X										
			Se identifica como:			Tiene discapacidad		Pertenece a un grupo étnico					
No.	NOMBRE	EDAD	Hombre	Mujer	Otro	SI	NO	SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

REGISTRO FOTOGRÁFICO ACTIVIDADES PLAN DE GESTION SOCIAL

Hoja No. [ ] de [ ]

Tipo de evento		Fecha		Contrato No.	

Municipio:		Rural		Urbano		Localidad / Comuna	

Dirección:		Barrio/vereda	

Programa PGS:		Nombre responsables de la actividad:	

Coloque a continuación el registro fotográfico:

HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN
HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN	HAGA CLICK DENTRO DEL CUADRO E INSERE LA IMAGEN

Observaciones:

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FORMATO EVALUACIÓN EVENTO ACTIVIDADES SOCIALES

Encuesta de satisfacción en Eventos de Socialiazacion, información, sencibilizacion y capacitación

1. INFORMACION DEL EVENTO

Fecha de realización		No. Contrato		Objeto del Contrato							
Tipo de Evento:	Taller:		Charla:		Recorrido		Reunión		Otro:		Cual ?
Responsable del Evento											

2. INFORMACION DEL PARTICIPANTE (Rangos de Edad del participante)

11 - 13 años		14 - 17 años		18 - 26 años		27 - 59 años		60 años o más	

3. EVALUACIÓN DEL EVENTO (Marque con una X)

TEMAS	ASPECTOS EVALUADOS	Marque con X	
		Si	No
Metodología y pedagogía	Se dieron a conocer los objetivos de la actividad		
	Se tuvieron en cuenta las preguntas de los participantes en el desarrollo del tema		
	Se utilizaron ejemplos aplicables a su vida diaria		
	La respuesta a las preguntas fue clara y entendible		
	Las ayudas didácticas (Juegos, ejercicios) contribuyeron a la comprensión del tema		
	Invitaria a otra persona a participar en un evento del IDRD		
Aprendizajes	Usted tenia conocimiento del tema tratado		
	Aprendio algo nuevo en este evento		

4. SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA ACTIVIDAD

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS Y TERMINADAS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES

I1	Fecha de realización: | | | Mes | | | Año | | Día	I2	Nombre del encuestador:	
		I3	Codigo y Nombre del parque:	

Buenas, mi nombre es_____ y estoy haciendo una encuesta sobre temas de construcción y/o adecuación de espacios. Su opinión es muy importante para nosotros. La información que me suministre, será procesada en forma de tablas estadísticas que no comprometen su identidad. Agradezco mucho su colaboración.

1. Percepcion ciudadana, Marque con una X es vecino o usuario del Parque?

Vecino del parque	1	Usuario del Parque	2	Vecino y Usuario del Parque	3

2. ¿Cuál es el motivo principal para visitar el parque?

Conocer las obras de construcción, adecuación y/o mejoramiento	1
Traer a sus hijos, primos, sobrinos, o niños menores de 12 años	2
Es su lugar de trabajo	3
Le gusta hacer deporte	4
Es un lugar de encuentro y diversion con sus amigos, familiares y conocidos	5
Pertenece a alguna escuela de formación, grupo de persona mayor u organización que se reune en el parque	6
Pasear a su mascota	7
Pasar la hora de almuerzo	8
Para caminar y tener un espacio de tranquilidad	9
Paso obligatorio a otro destino	10

3. Sabia usted que al parque se le realizarían obras de Construcción, adecuación y/o mejoramiento?

Si	1	No	2

4. ¿Recibió usted información relacionada con las actividades de construcción, adecuación y/o mejoramiento a realizar en el parque?,Si su respuesta es positiva pase a la pregunta 5, de lo contrario por favor pase a la pregunta No. 6

Si	1	No	2

5. ¿A través de qué medios usted conoció de las obras realizadas en el parque?

Valla Informativa de inicio de obra	1
Volantes y/o comunicados	2
Participacion en reuniones de socializacion	3
Participacion en comité veedor	4
Voz a voz	5
Otro	6

6. ¿Cuánto contribuyen las obras al mejoramiento de las actividades recreativas, deportivas y culturales de la comunidad?

Nada	Casi Nada	Poco	Bastante	Mucho	Ns/Nr
1	2	3	4	5	99

7. En una escala de 1 a 5, cómo califica los siguientes aspectos? Siendo 1 muy malo y 5 muy bueno.

Aspectos	Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno	Ns/Nr
	1	2	3	4	5	99
Seguridad						
Limpieza						
Iluminación						
Fácil Acceso						
Señalización						
Información para su uso						
Innovación						
Comodidad						
Dotación						

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS Y TERMINADAS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES

8. Cual es su nivel de satisfacción frente a las obras ejecutadas

Bajo	Medio	Alto	Ns/Nr
1	2	3	99

DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS

D1. Nombre _____

D2. Sexo

Hombre	1
Mujer	2

D3. Edad

13 - 17 años	1
18 - 26 años	2
27 - 35 años	3
36 - 49 años	4
50 -64 años	5
más de 65 años	6

D4. Nivel educativo

Ninguno	0
Primaria	1
Secundaria	2
Educación técnica/tecnológica	3
Universitaria	4
Postgrado	5

D5. Actividad

Trabaja	1
Estudia	2
Trabaja y estudia	3
Está desempleado	4
Realiza oficios del hogar	4
Pensionado	5
Otra actividad	6

D6. Estrato

Uno	1
Dos	2
Tres	3
Cuatro	4
Cinco	5
Seis	6
Ns/Nr	99

D10. Teléfono _____

D11. Localidad de Residencia _____

D12. Barrio de Residencia _____

SECCIÓN EXCLUSIVA PARA EL ENCUESTADOR

Por favor diligenciar qué zonas fueron intervenidas, mejoradas, y/o construidas como nuevas del escenario visitado

ESCENARIOS RECREATIVOS	ESCENARIOS DEPORTIVOS	ESCENARIOS CULTURALES Y DE SERVICIOS	MOBILIARIO
1. Pista de patinaje	1. Módulo de gimnasio Street workout	1. Plazoleta	1. Bancas
2. Juegos infantiles	2. Gimnasio multifuerza	2. Módulo de café	2. Señalización
3. Pista NTD	3. Canchas de futbol	3. Modelo de baños y vestieres	3. Puntos ecológicos
4. zona juegos de mesa	4. Canchas múltiples	4. Parqueaderos	4. Cerramientos
5. piscina recreativa	5. Cancha de tenis	5. Senderos	5. Canecas
6. cancha de mini tejo	6. Pista de atletismo	6. Ludoteca	6. Iluminación
	7. Pista BMX	7. Salón de artes plásticas	
	8. Pista de patinaje	8. Sala de música	
	9. Pista trote	9. Restaurante	
	10. Piscina olímpica	10. Sala de cine	
	11. Cancha baloncesto	11. Sala de grabación musical	
	12. Polideportivo	12. Zonas verdes	
	13. Gimnasio vital para adulto mayor	13. Módulo de administración	
		14. Auditorio	
		15. Rampas	

DATOS DE LA OBRA

13. No. Del Contrato SI APLICA _____

Nombre del contratista SI APLICA _____

39

ANEXO N° 7

(CRONOGRAMA COMPONENTE SOCIAL).

120

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

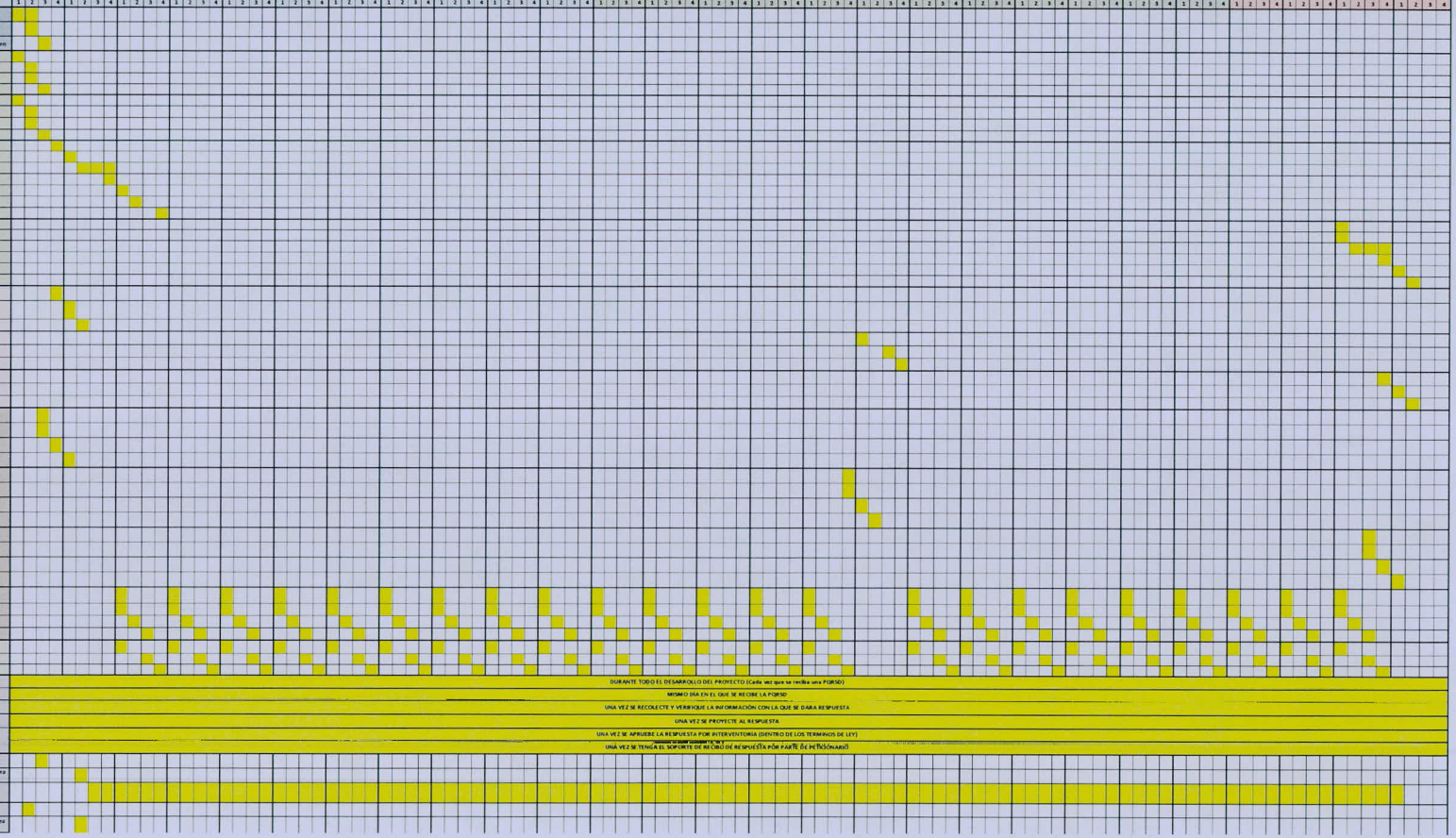
CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.

IDRD BOGOTÁ

Firma del actá de inicio 05-02-2024

CRONOGRAMA COMPONENTE SOCIAL

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES
GENERALIDADES	Plan de De gestion social	Revisión y recopilación de información
		Desarrollo del documento
		Radicación de documento a interventoría y ajustes del contratista si se requieren
PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA OBRA	Actas de inspección preliminar	Recorrido de acompañamiento al área técnica
		Desarrollo del documento
		Radicación de documento a interventoría
		Proceso de revisión por interventoría y ajustes del contratista
	Inventario de elementos existentes	Recorrido de acompañamiento al área técnica/ registro fotográfico
		Desarrollo del documento
		Radicación de documento a interventoría
		Proceso de revisión por interventoría y ajustes del contratista
	Actas de vecindad de inicio	Envío de volante 1ra, 2da y 3ra visita por revisión de interventoría
		Proceso de divulgación
		Elaboración de actas de vecindad
		Consolidación de actas - organizar registro fotográfico
		Radicación de documento a interventoría
		Proceso de revisión por interventoría y ajustes del contratista
		Entrega de copia de actas de vecindad aprobadas a la comunidad
	Actas de vecindad de cierre	Envío de volante 1ra, 2da y 3ra visita por revisión de interventoría
		Proceso de divulgación
		Elaboración de actas de vecindad
		Consolidación de actas - organizar registro fotográfico
		Radicación de documento a interventoría
		Proceso de revisión por interventoría y ajustes del contratista
PROGRAMA DE INFORMACIÓN	Reunión de inicio	Envío de la presentación a la interventoría
		Fecha de la reunión de inicio
		Entrega de soporte de verificación de la actividad
	Reunión de avance	Envío de la presentación a la interventoría
		Fecha de la reunión de avance
		Entrega de soporte de verificación de la actividad
	Reunión de finalización	Envío de la presentación a la interventoría
		Fecha de la reunión de finalización
		Entrega de soporte de verificación de la actividad
PROGRAMA DE DIVULGACIÓN	Reunión de inicio	Envío solicitud de aprobación arte para pieza comunicativa a interventoría
		Impresión
		Entrega área de influencia directa del proyecto
		Entrega de soporte de verificación de la actividad
	Reunión de avance	Envío solicitud de aprobación arte para pieza comunicativa a interventoría
		Impresión
		Entrega área de influencia directa del proyecto
		Entrega de soporte de verificación de la actividad
	Reunión de finalización	Envío solicitud de aprobación arte para pieza comunicativa a interventoría
		Impresión
		Entrega área de influencia directa del proyecto
		Entrega de soporte de verificación de la actividad
	Volante de Convocatoria Comités de participación ciudadana	Envío solicitud de aprobación arte para pieza comunicativa a interventoría
		Impresión
		Entrega a los integrantes del comité de participación ciudadana
		Entrega de soporte de verificación de la actividad
PROGRAMA DE CONTROL SOCIAL – COMITES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Comité de Participación Ciudadana	Envío de la presentación a la interventoría
		Ejecución de la reunión
		Envío de soportes de verificación de la actividad
PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	Solicitudes recibidas por la comunidad	Recepción de PQRSD
		Socialize y remita al área involucrada
		Proyección de respuesta
		Envío de respuesta para revisión de interventoría
		Envío de respuesta a solicitante
		Cierre de PQRSD
	Línea de Atención al ciudadano	Apertura de línea celular y App Whatsapp
		Socialización del número de contacto de la línea de atención al ciudadano en área de Influencia Directa del Proyecto
		Atención de la línea telefónica
	Correo Electronico	Apertura de correo electronico
		Socialización de dirección de correo electrónico de atención al ciudadano en área de Influencia Directa del Proyecto



UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR

CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.

IDRD | BOGOTÁ

Firma del actá de inicio 05-02-2024

CRONOGRAMA COMPONENTE SOCIAL

Periodos (semanas 1 2 3 4 por mes): feb-24, mar-24, abr-24, may-24, jun-24, jul-24, ago-24, sept-24, oct-24, nov-24, dic-24, ene-25, feb-25, mar-25, abr-25, may-25, jun-25, jul-25, ago-25, sept-25, oct-25, nov-25, dic-25, ene-26, feb-26, mar-26, abr-26

ITEM	COMPONENTE	ACTIVIDADES
GENERALIDADES	Plan de De gestion social	Revisión y recopilación de información
		Desarrollo del documeto
		Radicacion de documento a interventoriay ajustes del contratista si se requieren
PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA OBRA	Actas de inspeccion preliminar	Recorrido de acompañamiento al área técnica
		Desarrollo del documeto
		Radicación de documento a interventoria
		Proceso de revisión por interventoria y ajustes del contratista
	Inventario de elementos existentes	Recorrido de acompañamiento al área técnica/ registro fotográfico
		Desarrollo del documeto
		Radicación de documento a interventoria
		Proceso de revisión por interventoria y ajustes del contratista
	Actas de vecindad de inicio	Envio de volante 1ra, 2da y 3ra visita par revision de interventoria
		Proceso de divulgacion
		Elaboracion de actas de vecindad
		Consolidacion de actas - organizar registro fotográfico
		Radicación de documento a interventoria
		Proceso de revisión por interventoria y ajustes del contratista
		Entrega de copia de actas de vecindad aprobadas a la comunidad.
	Actas de vecindad de cierre	Envio de volante 1ra, 2da y 3ra visita par revision de interventoria
		Proceso de divulgacion
		Elaboracion de actas de vecindad
		Consolidacion de actas - organizar registro fotográfico
		Radicación de documento a interventoria
		Proceso de revisión por interventoria y ajustes del contratista
		Atención al ciudadano mediante el correo electrónico
	Punto de Atención Al Ciudadano	Porponer Punto para la atención de la comunidad
		Aprobacion por parte de interventoria
		Socialización de la ubicacion del PAC y los horarios de atencion
		Instalación del PAC
		Brindar la atención de la comunidad en los horarios y días aprobados.
PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL, ECONÓMICA Y AMBIENTA	Estratégia pedagógica uso, mantenimiento y conservacion	Se envia propuesta metodologia y volantes de convocatoria a la interventoria
		Proceso de divulgación y convocatoria
		Ejecución del taller
		Envio de soportes de la actividad a la interventoria
	Capacitación Manual de Mantenimiento	Se envia el cronograma de capacitación a la interventoria
		Proceso de capacitación a las personas delegadas por el IDRD.
		Envio de soportes de la actividad a la interventoria
	Aplicacion, tabulación y análisis de encuestas de satisfacción	Aplicación de las encuestas de satisfaccion
		Elaboración del documento
		Remisión del documento a la interventoria para revisión y aprobación
	Taller prevención violencia de genero	Se envia propuesta metodologia y volantes de convocatoria a la interventoria
		Proceso de divulgación y convocatoria
		Ejecución del taller
		Envio de soportes de la actividad a la interventoria
	Contratacion de poblacion vulnerable, enfoque diferencial y de Género	Envio reporte con soportes de verificación
PROGRAMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Evaluación	Reporte y actualización de indicadores
		Aplicación de formato de evaluación
	Seguimiento	Comité de seguimiento al proyecto
		Informes mensuales
		Informes finales

122

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FORMATO LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN PRODUCTOS ENTREGABLES

PLANES DE GESTIÓN SOCIAL

N. Contrato 3232-2023

Objeto contractual "CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ".

Supervisor: OSCAR RICARDO TAMAYO
Apoyo a la Supervisión: Carmen Lucía Vélez Cárdenas
Radicado del Producto: Correo electrónico 19 febrero 2024

Revisa: Carmen Lucía Vélez Cárdenas
Fecha Revisión: martes, 20 de febrero de 2024

DOCUMENTO	%Cumplimiento N/A	0%	50%	100%	OBSERVACIONES
PLAN DE GESTION SOCIAL					
Descripción Localización General y Especifica del Proyecto				x	
Descripción de actividades Programa de Acompañamiento las actividades técnicas de la Obra				x	
Descripción de actividades Programa de Divulgación				x	
Descripción de actividades Programa de Información				x	
Descripción de actividades Programa de Atención al Ciudadano				x	
Descripción de actividades Programa de Sotenibilidad Social, económica y Ambiental				x	
Descripción de actividades Programa de Control Social - comités de participión ciudadana				x	
Descripción de actividades contratación población vulnerable, enfoque diferencial y género, jovenes y mano de obra local.				x	
Descipción de actividades Programa de Evaluación y Seguimiento.				x	
ANEXOS PLAN DE GESTION SOCIAL					
DOCUMENTO	**%Cumplimiento N/A**	**0%**	**50%**	**100%**	**OBSERVACIONES**
Formatos Programa de Acompañamiento las actividades técnicas de la Obra				x	
Formato Definición y Valoración de Impactos				x	
Formatos Programa de Divulgación				x	
Formatos Programa de Información				x	
Formatos Programa de Atención al Ciudadano				x	
Formatos actividades Programa de Inclusión a la Población Diferencial (Talleres Prevención Violencia de género, reporte de vincualción laboral)				x	
Formatos Programa de Evaluación y Seguimiento.				x	

OBSERVACIONES GENERALES

El Plan de Gestión Social presentado, ***CUMPLE*** con los parámetros descritos en los documentos del pliego de condiciones.
SE PRE APRUEBA EL Producto PLAN DE GESTION SOCIAL

VoBo. Profesional Social IDRD

---------- Forwarded message ---------
De: **Alfonso Peñaranda** <a.penaranda@cyg.com.co>
Date: jue, 8 feb 2024 a las 18:39
Subject: Fwd: Plan de Gestión social - Velodromo
To: Adriana Alayón <interventoria.velodromo@gmail.com>

Alfonso Peñaranda - PMP

Inicio del mensaje reenviado:

De: Social Velodromo Gibraltar <social.velodromo@cyg.com.co>
Fecha: 8 de febrero de 2024, 2:27:40 p. m. COT
Para: a.penaranda@cyg.com.co
Asunto: Plan de Gestión social - Velodromo

Cordial saludo Ing,

Espero que se encuentre muy bien en sus labores diarias. Me permito informarle que he completado el Plan de Gestión Social del Velódromo, conforme a las especificaciones detalladas en el anexo técnico y el apéndice social proporcionados por la Entidad. Mediante el enlace adjunto al presente correo se encontrará el documento con los respectivos anexos, en formato PDF y editable.

ENLACE: https://we.tl/t-noDxo49THo

Cabe mencionar que, hasta el momento, se ha abordado la totalidad de los programas del Plan de Gestión social. No obstante, es importante mencionar sobre dos ajustes pendientes que se requiere coordinar:

- Línea telefónica para atención a la comunidad: Se realizó la solicitud de una línea telefónica exclusiva para la atención de consultas y sugerencias de la comunidad. Una vez este habilitada se realizarán los ajustes en el documento y en las piezas de divulgación.

- Actualización de volantes y piezas de divulgación: Estamos en la espera de que sea enviada la nueva imagen institucional de la Entidad. En este sentido me comprometo a ajustar los volantes y demás piezas de divulgación.

Quedo a su disposición para cualquier consulta o reunión que considere necesaria.

Cordialmente,

Diana Ortiz,

124

--

Cordialmente.

ARQ. ESP. ADRIANA GUERRERO ALAYÓN

Coordinadora de interventoría

Consorcio Interventores Gibraltar

Celular: 3134230273

CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR

2 adjuntos

LISTA DE CHEQUEO PRE APROBACION PLAN DE GESTION SOCIAL 20-02-2024.pdf
99K

V2 PLAN DE GESTIÓN SOCIAL ANEXOS - VELODROMO PRE APROBADO 20-02-2024.pdf
6673K

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Carmen Lucia Velez Cardenas <carmen.velez@idrd.gov.co>

PRE APROBACION Plan de Gestión social - Velódromo Cto. 3232-2023

1 mensaje

Carmen Lucia Velez Cardenas <carmen.velez@idrd.gov.co> 20 de febrero de 2024, 7:46
Para: Nataly Guerrero <natalyguerrero1985@gmail.com>
Cc: social.velodromo@cyg.com.co, a.penaranda@cyg.com.co, Oscar Ricardo Tamayo Tamayo <oscar.tamayo@idrd.gov.co>, Francy Liliana Murillo Agudelo <francy.murillo@idrd.gov.co>, Diego Ferney Abril Pena <diego.abril@idrd.gov.co>, interventoriagibraltar@gmail.com, jclavijo@cyg.com.co, Diana Ortiz <dortiz@cyg.com.co>, interventoria.velodromo@gmail.com
Cco: Anderson Melo Parra <anderson.melo@idrd.gov.co>, Diana Mayerly Alvarez Vega <diana.alvarez@idrd.gov.co>

Buenos días Nataly , recibe un cordial saludo. Adjunto al presente correo lista de chequeo resultado de la revisión del producto del asunto. Al respecto tener en cuenta lo siguiente:

1. El Producto Plan de Gestión Social se encuentra Pre Aprobado de acuerdo a revisión digital y anexos enviados a través de correo electrónico el día de ayer, el mismo cumple con la subsanación de lo observado el día 12 de febrero de 2024.

2. Para la Aprobación favor radicar en la entidad el producto con sus respectivos anexos e indicar número para emitir lista de chequeo final con número de radicación.

Cordialmente,

CARMEN LUCIA VELEZ CARDENAS
Profesional Social - Apoyo a la Supervisión
Subdirección Técnica de Construcciones
Instituto Distrital de Recreación y Deportes- IDRD

El lun, 12 feb 2024 a las 8:44, Carmen Lucia Velez Cardenas (<carmen.velez@idrd.gov.co>) escribió:

> Buenos días Nataly, recibe un cordial saludo. De acuerdo a revisión del documento del asunto me permito hacer las siguientes observaciones y precisiones:
>
> 1. En el punto 5 Características de los Contratos de Obra e interventoría falta incluir valores de los contratos, fechas de inicio y terminación, nombres de los representantes legales.
> 2. En la PAG. 18 favor corregir Nro. de programas del Plan de Gestión Social (7).
> 3. Favor corregir la nominación del formato entregable en el ítem. 7.1.3 " Definición y Valoración de impactos"
> 4. En el programa de información favor corregir porcentajes en las reuniones informativas e incluir objetivo de cada reunión. Revisar Apéndice Social.
> 5. Favor revisar documentos entregables en cada actividad y corregir. Todas las actividades reuniones, capacitaciones, talleres, comités deben contar con el formato de evaluación de evento.
> 6. En el Programa de Divulgación favor corregir la obligación relacionada con las convocatorias. Revisar Apéndice Social.
> 7. Favor complementar punto 3.6.5. Revisar Apéndice Social.
> 8. En los anexos favor adjuntar Modelos de acta y listado de divulgación - asistencia para reuniones comunitarias e internas. Lo anterior teniendo en cuenta que son diferenciales. Adjunto formatos diferenciales.
> 9. Cuando sea allegado por este medio el plan de gestión social aprobado por la interventoría se iniciará con la expedición de las listas de chequeo.
>
> Quedo atenta a la subsanación de observaciones para continuar con el proceso.
>
> Cordialmente,
>
> **CARMEN LUCIA VELEZ CARDENAS**
> Profesional Social - Apoyo a la Supervisión
> Subdirección Técnica de Construcciones
> Instituto Distrital de Recreación y Deportes- IDRD

125

El vie, 9 feb 2024 a las 15:37, Nataly Guerrero (<natalyguerrero1985@gmail.com>) escribió:
Buenas tardes doc

Te envío el plan de gestión del velódromo, para tu información y fines pertinentes.
Me cuentas si no puedes descargarlo del link

Gracias 🙏
Enviado desde mi iPhone

Inicio del mensaje reenviado:

De: Adriana Alayón <interventoria.velodromo@gmail.com>
Fecha: 9 de febrero de 2024, 11:57:14 a. m. COT
Para: natalyguerrero1985@gmail.com
Asunto: RV: Plan de Gestión social - Velodromo

---------- Forwarded message ---------
De: **Adriana Alayón** <interventoria.velodromo@gmail.com>
Date: vie, 9 feb 2024 a las 8:25
Subject: Fwd: Plan de Gestión social - Velodromo
To: <nataliapv96@hotmail.com>
Cc: <gerencia@andresmartinez.com.co>, <ingconsasas@gmail.com>, <ingconsa.profesionales@gmail.com>, <pauli_na83@hotmail.com>

Cordial saludo

Por medio del presente correo remito el Plan de Gestión Social del Velódromo, conforme a las especificaciones detalladas en el anexo técnico y el apéndice social proporcionados por la Entidad del proyecto del Velódromo, para tu conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atenta a la revisión y las posibles observaciones que se presenten del mismo.

Sin otro particular.

Cordialmente.

ARQ. ESP. ADRIANA GUERRERO ALAYÓN

Coordinadora de interventoría

Consorcio Interventores Gibraltar

Celular: 3134230273

CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Carmen Lucia Velez Cardenas <carmen.velez@idrd.gov.co>

OBSERVACIONES Plan de Gestión social - Velódromo Cto. 3232-2023

2 mensajes

Carmen Lucia Velez Cardenas <carmen.velez@idrd.gov.co> 12 de febrero de 2024, 8:44
Para: Nataly Guerrero <natalyguerrero1985@gmail.com>
Cc: social.velodromo@cyg.com.co, a.penaranda@cyg.com.co, Oscar Ricardo Tamayo Tamayo <oscar.tamayo@idrd.gov.co>, Francy Liliana Murillo Agudelo <francy.murillo@idrd.gov.co>, Diego Ferney Abril Pena <diego.abril@idrd.gov.co>, Olga Lucia Leal Gomez <olga.leal@idrd.gov.co>, interventoriagibraltar@gmail.com, jclavijo@cyg.com.co, Diana Ortiz <dortiz@cyg.com.co>
Cco: Anderson Melo Parra <anderson.melo@idrd.gov.co>

Buenos días Nataly, recibe un cordial saludo. De acuerdo a revisión del documento del asunto me permito hacer las siguientes observaciones y precisiones:

1. En el punto 5 Características de los Contratos de Obra e interventoría falta incluir valores de los contratos, fechas de inicio y terminación, nombres de los representantes legales.
2. En la PAG. 18 favor corregir Nro. de programas del Plan de Gestión Social (7).
3. Favor corregir la nominación del formato entregable en el ítem. 7.1.3 " Definición y Valoración de impactos"
4. En el programa de información favor corregir porcentajes en las reuniones informativas e incluir objetivo de cada reunión. Revisar Apéndice Social.
5. Favor revisar documentos entregables en cada actividad y corregir. Todas las actividades reuniones, capacitaciones, talleres, comités deben contar con el formato de evaluación de evento.
6. En el Programa de Divulgación favor corregir la obligación relacionada con las convocatorias. Revisar Apéndice Social.
7. Favor complementar punto 3.6.5. Revisar Apéndice Social.
8. En los anexos favor adjuntar Modelos de acta y listado de divulgación - asistencia para reuniones comunitarias e internas. Lo anterior teniendo en cuenta que son diferenciales. Adjunto formatos diferenciales.
9. Cuando sea allegado por este medio el plan de gestión social aprobado por la interventoría se iniciará con la expedición de las listas de chequeo.

Quedo atenta a la subsanación de observaciones para continuar con el proceso.

Cordialmente,

CARMEN LUCIA VELEZ CARDENAS
Profesional Social - Apoyo a la Supervisión
Subdirección Técnica de Construcciones
Instituto Distrital de Recreación y Deportes- IDRD

El vie, 9 feb 2024 a las 15:37, Nataly Guerrero (<natalyguerrero1985@gmail.com>) escribió:

Buenas tardes doc

Te envío el plan de gestión del velódromo, para tu información y fines pertinentes.
Me cuentas si no puedes descargarlo del link

Gracias 🙏
Enviado desde mi iPhone

Inicio del mensaje reenviado:

De: Adriana Alayón <interventoria.velodromo@gmail.com>
Fecha: 9 de febrero de 2024, 11:57:14 a. m. COT
Para: natalyguerrero1985@gmail.com
Asunto: RV: Plan de Gestión social - Velodromo

---------- Forwarded message ---------
De: **Adriana Alayón** <interventoria.velodromo@gmail.com>
Date: vie, 9 feb 2024 a las 8:25
Subject: Fwd: Plan de Gestión social - Velodromo
To: <nataliapv96@hotmail.com>

126

Cc: <gerencia@andresmartinez.com.co>, <ingconsasas@gmail.com>, <ingconsa.profesionales@gmail.com>, <pauli_na83@hotmail.com>

Cordial saludo

Por medio del presente correo remito el Plan de Gestión Social del Velódromo, conforme a las especificaciones detalladas en el anexo técnico y el apéndice social proporcionados por la Entidad del proyecto del Velódromo, para tu conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atenta a la revisión y las posibles observaciones que se presenten del mismo.

Sin otro particular.

Cordialmente.

ARQ. ESP. ADRIANA GUERRERO ALAYÓN

Coordinadora de interventoría

Consorcio Interventores Gibraltar

Celular: 3134230273

CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR

---------- Forwarded message ---------
De: **Alfonso Peñaranda** <a.penaranda@cyg.com.co>
Date: jue, 8 feb 2024 a las 18:39
Subject: Fwd: Plan de Gestión social - Velodromo
To: Adriana Alayón <interventoria.velodromo@gmail.com>

Alfonso Peñaranda - PMP

Inicio del mensaje reenviado:

De: Social Velodromo Gibraltar <social.velodromo@cyg.com.co>
Fecha: 8 de febrero de 2024, 2:27:40 p. m. COT
Para: a.penaranda@cyg.com.co
Asunto: Plan de Gestión social - Velodromo

Cordial saludo Ing,

Espero que se encuentre muy bien en sus labores diarias. Me permito informarle que he completado el Plan de Gestión Social del Velódromo, conforme a las especificaciones detalladas en el anexo técnico y el apéndice social proporcionados por la Entidad. Mediante el enlace adjunto al presente correo se encontrará el documento con los respectivos anexos, en formato PDF y editable.

ENLACE: https://we.tl/t-noDxo49THo

Cabe mencionar que, hasta el momento, se ha abordado la totalidad de los programas del Plan de Gestión social. No obstante, es importante mencionar sobre dos ajustes pendientes que se requiere coordinar:

- Línea telefónica para atención a la comunidad: Se realizó la solicitud de una línea telefónica exclusiva para la atención de consultas y sugerencias de la comunidad. Una vez este habilitada se realizarán los ajustes en el documento y en las piezas de divulgación.

- Actualización de volantes y piezas de divulgación: Estamos en la espera de que sea enviada la nueva imagen institucional de la Entidad. En este sentido me comprometo a ajustar los volantes y demás piezas de divulgación.

Quedo a su disposición para cualquier consulta o reunión que considere necesaria.

Cordialmente,

Diana Ortiz,

--

Cordialmente.

ARQ. ESP. ADRIANA GUERRERO ALAYÓN

Coordinadora de interventoría

Consorcio Interventores Gibraltar

Celular: 3134230273



4 adjuntos

ACTA_DE_REUNIN-COMUNIDAD_v2 (1).xls
51K

23.LISTADODEASISTENCIAREGISTRODEDIVULGACINv4729 (1) (1).xls
53K

1.actadecomitereunionv218 (2).xls
58K

LISTADOASISTENCIAEQUIPOSOCIAL_V1 (2).xls
57K

Nataly Guerrero <natalyguerrero1985@gmail.com> 12 de febrero de 2024, 23:21
Para: INTERVENTORIA GIBRALTAR <interventoriagibraltar@gmail.com>
Cco: carmen.velez@idrd.gov.co

Buenas noches, cordial saludo

Por medio de la presente remito observaciones al plan de gestión social del Velódromo:

Generalidades

127

- ✓ En el punto 5 Características de los Contratos de Obra e interventoría falta incluir valores de los contratos, fechas de inicio y terminación, nombres de los representantes legales.
- ✓ En la PAG. 18 favor corregir Nro. de programas del Plan de Gestión Social (7).
- ✓ Favor revisar documentos entregables en cada actividad y corregir. Todas las actividades reuniones, capacitaciones, talleres, comités deben contar con el formato de evaluación de evento.
- ✓ En los anexos favor adjuntar Modelos de acta y listado de divulgación - asistencia para reuniones comunitarias e internas. Lo anterior teniendo en cuenta que son diferenciales. Adjunto formatos diferenciales.
- ✓ Por favor justificar el documento.

Programa acompañamiento de las actividades técnicas de la obra

Corregir nombre del programa acompañamiento actividades técnicas por programa acompañamiento de las actividades técnicas de la obra así como está estipulado en el apéndice de gestión social del IDRD

Aclara que los formatos son los aportados por la entidad IDRD

El indicador de gestión de seguimiento no permite medir nada, sugiero:

Seguimiento	Total, de solicitudes recibidas por posibles afectaciones (x) x 100% = x% Total, de solicitudes atendidas por posibles afectaciones(x)

Favor corregir la nominación del formato entregable en el ítem. 7.1.3 " Definición y Valoración de impactos"

Programa de información

En el programa de información favor corregir porcentajes en las reuniones informativas e incluir objetivo de cada reunión. Revisar Apéndice Social.

Se debe describir la cantidad mínima exigida y las acciones a tomar de no contar con la participación requerida.

Programa de divulgación

En el Programa de Divulgación favor corregir la obligación relacionada con las convocatorias. Revisar Apéndice Social.

Con relación a los volantes informativos se debe describir el contenido que debe tener los mismos

Describir dentro de este ítem que se debe diligenciar un cuadro control de entrega de volantes

Programa de control social comités de participación ciudadana

Describir las acciones a adelantar en caso de no lograr las inscripciones del mínimo exigido del total de participantes.

El siguiente indicador de gestión no permite medir nada:

Productividad	N° de CPC programados durante el periodo x 100% = x% N° de CPC programados durante el periodo (x)

Programa de atención a la comunidad

Por favor revisar la ley 1755 del 2015 teniendo en cuenta los tiempos de respuesta para cada instancia.

Nota: es importante resaltar que los horarios de atención serán concertados con los líderes del área de influencia.

Se debe describir que se realizará una jornada de divulgación de atención ciudadana proporcionando la información y procedimiento de atención.

Programa de sostenibilidad social, económica y ambiental

Describir a quien va dirigida la estrategia pedagógica uso, mantenimiento y conservación

No es claro el siguiente indicador de gestión:

Participación	N° de participante en el taller de enfoque de género (x) x 100% = x % N° de personal de la firma contratista e interventoría(x)

Económica: Contratación de población vulnerable, enfoque diferencial y de Género

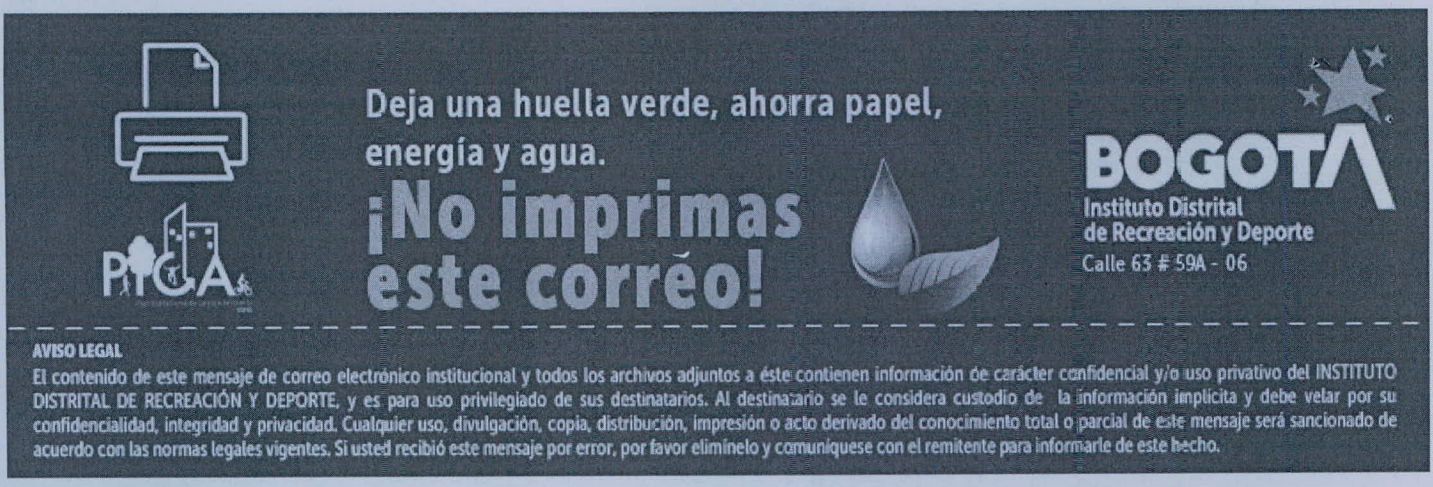
Favor complementar punto 3.6.5. Revisar Apéndice Social.

Hay que especificar que el personal requerido no se podrá repetir en más de una variable tanto del diferencial como el de género.

Nataly Guerrero Riaño

Trabajadora social

[El texto citado está oculto]



AVISO LEGAL
El contenido de este mensaje de correo electrónico institucional y todos los archivos adjuntos a éste contienen información de carácter confidencial y/o uso privativo del INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE, y es para uso privilegiado de sus destinatarios. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Cualquier uso, divulgación, copia, distribución, impresión o acto derivado del conocimiento total o parcial de este mensaje será sancionado de acuerdo con las normas legales vigentes. Si usted recibió este mensaje por error, por favor elimínelo y comuníquese con el remitente para informarle de este hecho.

4 adjuntos

- **1.actadecomitereunionv218 (2) (2).xls**
  58K
- **23.LISTADODEASISTENCIAREGISTRODEDIVULGACINv4729 (1) (1) (1).xls**
  53K
- **ACTA_DE_REUNIN-COMUNIDAD_v2 (1) (1).xls**
  51K
- **LISTADOASISTENCIAEQUIPOSOCIAL_V1 (2) (1).xls**
  57K

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FORMATO LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN PRODUCTOS ENTREGABLES

PLANES DE GESTIÓN SOCIAL

N. Contrato 3219-2023

Objeto contractual REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL, SST Y JURÍDICA A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LOS PROYECTOS 1 Y 2 A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES - STC DEL IDRD PARA EL PREDIO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.

Supervisor: OSCAR RICARDO TAMAYO
Apoyo a la Supervisión: Carmen Lucía Vélez Cárdenas
Radicado del Producto: 20242100644922 23-02-2024

Revisa: Carmen Lucía Vélez Cárdenas
Fecha Revisión: viernes, 23 de febrero de 2024

DOCUMENTO	%Cumplimiento				OBSERVACIONES
	N/A	0%	50%	100%	
PLAN DE GESTION SOCIAL					
Descripción Localización General y Especifica del Proyecto				x	
Descripción de actividades Programa de Acompañamiento las actividades técnicas de la Obra				x	
Descripción de actividades Programa de Divulgación				x	
Descripción de actividades Programa de Información				x	
Descripción de actividades Programa de Atención al Ciudadano				x	
Descripción de actividades Programa de Sotenibilidad Social, económica y Ambiental				x	
Descripción de actividades Programa de Control Social - comités de participión ciudadana				x	
Descripción de actividades contratación población vulnerable, enfoque diferencial y género, jovenes y mano de obra local.				x	
Descipción de actividades Programa de Evaluación y Seguimiento.				x	

DOCUMENTO	%Cumplimiento				OBSERVACIONES
	N/A	0%	50%	100%	
ANEXOS PLAN DE GESTION SOCIAL					
Formatos Programa de Acompañamiento las actividades técnicas de la Obra				x	
Formato Definición y Valoración de Impactos				x	
Formatos Programa de Divulgación				x	
Formatos Programa de Información				x	
Formatos Programa de Atención al Ciudadano				x	
Formatos actividades Programa de Inclusión a la Población Diferencial (Talleres Prevención Violencia de género, reporte de vincualción laboral)				x	
Formatos Programa de Evaluación y Seguimiento.				x	

OBSERVACIONES GENERALES

El Plan de Gestión Social presentado, *CUMPLE* con los parámetros descritos en los documentos del pliego de condiciones.
SE APRUEBA EL Producto PLAN DE GESTION SOCIAL del Proyecto Velódromo Parque El Porvenir (Gibraltar) Cto. 3232-2023 Aprobado por la interventoría.

VoBo. Profesional Social IDRD

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FORMATO LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN PRODUCTOS ENTREGABLES

PLANES DE GESTIÓN SOCIAL

N. Contrato 3219-2023

Objeto contractual REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL, SST Y JURÍDICA A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LOS PROYECTOS 1 Y 2 A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUCCIONES - STC DEL IDRD PARA EL PREDIO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.

Supervisor: OSCAR RICARDO TAMAYO
Apoyo a la Supervisión: Carmen Lucía Vélez Cárdenas
Radicado del Producto: 20242100064942 23 febrero 2024 /20242100069942 Alcance

Revisa: Carmen Lucía Vélez Cárdenas
Fecha Revisión: jueves, 29 de febrero de 2024

DOCUMENTO	%Cumplimiento				OBSERVACIONES
	N/A	0%	50%	100%	
PLAN DE GESTION SOCIAL					
Descripción Localización General y Especifica del Proyecto				x	
Descripción de actividades Programa de Acompañamiento las actividades técnicas de la Obra				x	
Descripción de actividades Programa de Divulgación				x	
Descripción de actividades Programa de Información				x	
Descripción de actividades Programa de Atención al Ciudadano				x	
Descripción de actividades Programa de Sotenibilidad Social, económica y Ambiental				x	
Descripción de actividades Programa de Control Social - comités de participión ciudadana				x	
Descripción de actividades contratación población vulnerable, enfoque diferencial y género, jovenes y mano de obra local.				x	
Descipción de actividades Programa de Evaluación y Seguimiento.				x	
ANEXOS PLAN DE GESTION SOCIAL					
DOCUMENTO	**%Cumplimiento**				**OBSERVACIONES**
	N/A	0%	50%	100%	
Formatos Programa de Acompañamiento las actividades técnicas de la Obra				x	
Formato Definición y Valoración de Impactos				x	
Formatos Programa de Divulgación				x	
Formatos Programa de Información				x	
Formatos Programa de Atención al Ciudadano				x	
Formatos actividades Programa de Inclusión a la Población Diferencial (Talleres Prevención Violencia de género, reporte de vincualción laboral)				x	
Formatos Programa de Evaluación y Seguimiento.				x	

OBSERVACIONES GENERALES

El Plan de Gestión Social presentado, ***CUMPLE*** con los parámetros descritos en los documentos del pliego de condiciones.
SE APRUEBA EL Producto PLAN DE GESTION SOCIAL Proyecto Centro de Alto Rendimiento Parque El Porvenir (Gibraltar) Aprobado por la Interventoría.

VoBo. Profesional Social IDRD

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Carmen Lucia Velez Cardenas <carmen.velez@idrd.gov.co>

APROBACION Plan de Gestión social - Velódromo Cto. 3232-2023 RAD: 2024210064922 DEL 23-02-2024

1 mensaje

Carmen Lucia Velez Cardenas <carmen.velez@idrd.gov.co> 27 de febrero de 2024, 8:49
Para: Nataly Guerrero <natalyguerrero1985@gmail.com>
Cc: social.velodromo@cyg.com.co, a.penaranda@cyg.com.co, Oscar Ricardo Tamayo Tamayo <oscar.tamayo@idrd.gov.co>, Francy Liliana Murillo Agudelo <francy.murillo@idrd.gov.co>, Diego Ferney Abril Pena <diego.abril@idrd.gov.co>, interventoriagibraltar@gmail.com, jclavijo@cyg.com.co, Diana Ortiz <dortiz@cyg.com.co>, interventoria.velodromo@gmail.com, Jose Ruben Fonseca Lopez <jose.fonseca@idrd.gov.co>
Cco: Anderson Melo Parra <anderson.melo@idrd.gov.co>, Diana Mayerly Alvarez Vega <diana.alvarez@idrd.gov.co>

Buenos días, reciban un cordial saludo. Adjunto al presente correo Lista de chequeo de APROBACIÓN del producto PLAN DE GESTIÓN SOCIAL del contrato del asunto Aprobado y radicado por la interventoría.

Cordialmente,

CARMEN LUCIA VELEZ CARDENAS
Profesional Social - Apoyo a la Supervisión
Subdirección Técnica de Construcciones
Instituto Distrital de Recreación y Deportes- IDRD

El mar, 20 feb 2024 a las 7:46, Carmen Lucia Velez Cardenas (<carmen.velez@idrd.gov.co>) escribió:

> Buenos días Nataly , recibe un cordial saludo. Adjunto al presente correo lista de chequeo resultado de la revisión del producto del asunto. Al respecto tener en cuenta lo siguiente:
>
> 1. El Producto Plan de Gestión Social se encuentra Pre Aprobado de acuerdo a revisión digital y anexos enviados a través de correo electrónico el día de ayer, el mismo cumple con la subsanación de lo observado el día 12 de febrero de 2024.
>
> 2. Para la Aprobación favor radicar en la entidad el producto con sus respectivos anexos e indicar número para emitir lista de chequeo final con número de radicación.
>
> Cordialmente,
>
> **CARMEN LUCIA VELEZ CARDENAS**
> Profesional Social - Apoyo a la Supervisión
> Subdirección Técnica de Construcciones
> Instituto Distrital de Recreación y Deportes- IDRD

El lun, 12 feb 2024 a las 8:44, Carmen Lucia Velez Cardenas (<carmen.velez@idrd.gov.co>) escribió:

> Buenos días Nataly, recibe un cordial saludo. De acuerdo a revisión del documento del asunto me permito hacer las siguientes observaciones y precisiones:
>
> 1. En el punto 5 Características de los Contratos de Obra e interventoría falta incluir valores de los contratos, fechas de inicio y terminación, nombres de los representantes legales.
> 2. En la PAG. 18 favor corregir Nro. de programas del Plan de Gestión Social (7).
> 3. Favor corregir la nominación del formato entregable en el ítem. 7.1.3 " Definición y Valoración de impactos"
> 4. En el programa de información favor corregir porcentajes en las reuniones informativas e incluir objetivo de cada reunión. Revisar Apéndice Social.
> 5. Favor revisar documentos entregables en cada actividad y corregir. Todas las actividades reuniones, capacitaciones, talleres, comités deben contar con el formato de evaluación de evento.

6. En el Programa de Divulgación favor corregir la obligación relacionada con las convocatorias. Revisar Apéndice Social.
7. Favor complementar punto 3.6.5. Revisar Apéndice Social.
8. En los anexos favor adjuntar Modelos de acta y listado de divulgación - asistencia para reuniones comunitarias e internas. Lo anterior teniendo en cuenta que son diferenciales. Adjunto formatos diferenciales.
9. Cuando sea allegado por este medio el plan de gestión social aprobado por la interventoría se iniciará con la expedición de las listas de chequeo.

Quedo atenta a la subsanación de observaciones para continuar con el proceso.

Cordialmente,

CARMEN LUCIA VELEZ CARDENAS
Profesional Social - Apoyo a la Supervisión
Subdirección Técnica de Construcciones
Instituto Distrital de Recreación y Deportes- IDRD

El vie, 9 feb 2024 a las 15:37, Nataly Guerrero (<natalyguerrero1985@gmail.com>) escribió:

Buenas tardes doc

Te envío el plan de gestión del velódromo, para tu información y fines pertinentes.
Me cuentas si no puedes descargarlo del link

Gracias 🙏
Enviado desde mi iPhone

Inicio del mensaje reenviado:

De: Adriana Alayón <interventoria.velodromo@gmail.com>
Fecha: 9 de febrero de 2024, 11:57:14 a. m. COT
Para: natalyguerrero1985@gmail.com
Asunto: RV: Plan de Gestión social - Velodromo

---------- Forwarded message ---------
De: **Adriana Alayón** <interventoria.velodromo@gmail.com>
Date: vie, 9 feb 2024 a las 8:25
Subject: Fwd: Plan de Gestión social - Velodromo
To: <nataliapv96@hotmail.com>
Cc: <gerencia@andresmartinez.com.co>, <ingconsasas@gmail.com>, <ingconsa.profesionales@gmail.com>, <pauli_na83@hotmail.com>

Cordial saludo

Por medio del presente correo remito el Plan de Gestión Social del Velódromo, conforme a las especificaciones detalladas en el anexo técnico y el apéndice social proporcionados por la Entidad del proyecto del Velódromo, para tu conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atenta a la revisión y las posibles observaciones que se presenten del mismo.

Sin otro particular.

Cordialmente.

ARQ. ESP. ADRIANA GUERRERO ALAYÓN

Coordinadora de interventoría

Consorcio Interventores Gibraltar

Celular: 3134230273

CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR

---------- Forwarded message ---------
De: **Alfonso Peñaranda** <a.penaranda@cyg.com.co>
Date: jue, 8 feb 2024 a las 18:39
Subject: Fwd: Plan de Gestión social - Velodromo
To: Adriana Alayón <interventoria.velodromo@gmail.com>

Alfonso Peñaranda - PMP

Inicio del mensaje reenviado:

De: Social Velodromo Gibraltar <social.velodromo@cyg.com.co>
Fecha: 8 de febrero de 2024, 2:27:40 p. m. COT
Para: a.penaranda@cyg.com.co
Asunto: Plan de Gestión social - Velodromo

Cordial saludo Ing,

Espero que se encuentre muy bien en sus labores diarias. Me permito informarle que he completado el Plan de Gestión Social del Velódromo, conforme a las especificaciones detalladas en el anexo técnico y el apéndice social proporcionados por la Entidad. Mediante el enlace adjunto al presente correo se encontrará el documento con los respectivos anexos, en formato PDF y editable.

ENLACE: https://we.tl/t-noDxo49THo

Cabe mencionar que, hasta el momento, se ha abordado la totalidad de los programas del Plan de Gestión social. No obstante, es importante mencionar sobre dos ajustes pendientes que se requiere coordinar:

- Línea telefónica para atención a la comunidad: Se realizó la solicitud de una línea telefónica exclusiva para la atención de consultas y sugerencias de la comunidad. Una vez este habilitada se realizarán los ajustes en el documento y en las piezas de divulgación.

- Actualización de volantes y piezas de divulgación: Estamos en la espera de que sea enviada la nueva imagen institucional de la Entidad. En este sentido me comprometo a ajustar los volantes y demás piezas de divulgación.

32

Quedo a su disposición para cualquier consulta o reunión que considere necesaria.

Cordialmente,

Diana Ortiz,

--

Cordialmente.

ARQ. ESP. ADRIANA GUERRERO ALAYÓN

Coordinadora de interventoría

Consorcio Interventores Gibraltar

Celular: 3134230273



3 adjuntos

LISTA DE CHEQUEO APROBACION PLAN DE GESTION SOCIAL 27-02-2024.pdf
98K

20242100064922 Oficio de Aprobación.pdf
108K

PLAN DE GESTION SOCIAL APROBADO CTO. 3232-2023 VELODROMO GIBRALTAR.pdf
1867K

Interv.

CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR

Bogotá D.C., 23 de febrero de 2024

CIG-IDRD-VEL-047-2024

Señores
INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD
ING. OSCAR RICARDO TAMAYO
Profesional Especializado
oscar.tamayo@idrd.gov.co
Calle 63 # 59ª - 06

Referencia. **Proyecto VELODROMO GIBRALTAR -** CONTRATO DE OBRA IDRD-CTO-3232-2023 cuyo objeto es Contratar las obras y actividades complementarias del velódromo ubicado en el parque metropolitano El Porvenir (Gibraltar), en la localidad de Kennedy en Bogotá.

Asunto: Plan de Gestión Social V2– Velódromo.

Respetado Ingeniero:

En virtud de nuestras obligaciones contractuales estipuladas en el contrato en referencia y en cumplimiento de los compromisos adquiridos, remitimos Plan de Gestión Social de Velódromo V2 aprobado por la interventoría, para tal fin adjuntamos los siguientes documentos:

- ✓ Formato lista de chequeo revisión productos entregables – IDRD.(1 Folio)
- ✓ Comunicación **CIG-IDRD-VEL-042-2024** aprobación plan de gestión social. (3 Folios)
- ✓ Plan de Gestión Social – Velódromo. (122 Folios)
- ✓ Copia comunicado CE-206-125-062 Entrega Plan de Gestión Social V2.(1 Folio)
- ✓ Un (1) CD con anexos.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
IDRD
No. 20242100064922 Código Web: xxc E2I
FECHA:23-02-2024 15:14:08 FOLIOS: 129
RADICADOR: DANNA SOFÍA QUINCHE MONTAÑA
DESTINO: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSTRUC
REMITENTE: CONSORCIO INTERVENTORES GIBRALTAR
ASUNTO: PLAN DE GESTION
Seguimiento de trámite consulte www.idrd.gov.co
Calle 63 No. 59A - 06 PBX: 660 6400

Sin otro particular.

Cordialmente

Arq. Andrés Martínez V.
Representante Legal

Elaboro y proyecto: Nataly Guerrero Riaño, Profesional social.
Reviso: Arq. Farith Adriana Guerrero Alayón.
Aprobó: Arq. Andrés Martínez Vesga.

Anexo: (127 Folios)
Un (1) CD

Calle 120 A # 7- 36 Of. 802
PBX: (571) 2456144
www.andresmartinez.com.co
gerencia@andresmartinez.com.co
Bogotá · Colombia

133

CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR

Bogotá D.C., 20 de febrero de 2024

CIG-IDRD-VEL-042-2024

Señores
UNION TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR
José Luis Clavijo
Representante Legal
Utmetropolitanoporvenir@cyg.com.co
La ciudad

Referencia. **Proyecto VELODROMO GIBRALTAR -** CONTRATO DE OBRA IDRD-CTO-3232-2023 cuyo objeto es Contratar las obras y actividades complementarias del velódromo ubicado en el parque metropolitano El Porvenir (Gibraltar), en la localidad de Kennedy en Bogotá.

Asunto: Aprobación Plan de Gestión Social V2– Velódromo.

Respetado Ingeniero:

En virtud de nuestras obligaciones contractuales estipuladas en el contrato de referencia y en cumplimiento de los compromisos adquiridos, informamos que, una vez atendidas las observaciones al Plan de Gestión Social remitido por ustedes, esta interventoría procede a la aprobación del mismo, ya que en el documento se describe lo mínimo exigido establecido en el Apéndice de Gestión Social – IDRD.

LISTA DE CHEQUEO DE VERIFICACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA	**VERIFICACIÓN**
Localización general y especifica del proyecto	CUMPLE
Descripción de actividades programa acompañamiento a las actividades técnicas de la obra.	CUMPLE
Descripción de actividades programa de información	CUMPLE
Descripción de actividades programa de divulgación	CUMPLE
Descripción de actividades programa de control social- comités de participación ciudadana	CUMPLE
Descripción de actividades programa de atención a la comunidad.	CUMPLE
Descripción de actividades programa de sostenibilidad social, económica y ambiental.	CUMPLE
Descripción de actividades programa de evaluación y seguimiento.	CUMPLE
Anexos Plan de Gestión Social otorgados por la entidad	CUMPLE

Calle 120 A # 7- 36 Of. 802
PBX: (571) 2456144
www.andresmartinez.com.co
gerencia@andresmartinez.com.co
Bogotá · Colombia

134

CONSORCIO
INTERVENTORES GIBRALTAR

La interventoría solicita que el contratista haga llegar lo más pronto posible el plan de gestión social aprobado debidamente impreso y en magnético (CD), para proceder a la radicación ante la entidad.

Sin otro particular.

Cordialmente

Arq. Andrés Martínez V.
Representante Legal

Copia: Ing Oscar Tamayo – Supervisor IDRD - Subdirección Técnica de Construcciones.
Elaboro y proyecto: Nataly Guerrero Riaño, Profesional social.
Reviso: Arq. Farith Adriana Guerrero Alayón. Coordinadora de Interventoria.
Aprobó: Arq. Andrés Martínez Vesga.

Anexo: Gmail - RV_ Remisión de V2 del PGS (3 Folios)

PLAN DE GESTIÓN SOCIAL (122 Folios)

Calle 120 A # 7- 36 Of. 802
PBX: (571) 2456144
www.andresmartinez.com.co
gerencia@andresmartinez.com.co
Bogotá · Colombia

135

UNIÓN TEMPORAL
METROPOLITANO
PORVENIR

Bogotá D.C.,21 de febrero de 2024
CE-206-125-062

Andrés Martínez
NIT: 79.780.[illegible]-2
RECIBIDO
FECHA: 21/02/24 HORA: 11:04
FIRMA:

Señores
CONSORCIO INTERVENTORES GIBRALTAR
Atn: ARQ. ANDRÉS MARTÍNEZ VESGA
REPRESENTANTE LEGAL INTERVENTORÍA
Calle 120A No. 7 – 36 Oficina 802
Ciudad

REF: CONTRATO IDRD No. 3232 DE 2023 - "*CONTRATAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL VELÓDROMO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO EL PORVENIR (GIBRALTAR), EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY EN BOGOTÁ.*"

ASUNTO: Entrega Plan de Gestión Social V2

Cordial saludo

De manera atenta y respetuosa, la Unión Temporal Metropolitano Porvenir (el "Contratista" o la "Unión Temporal") dentro del marco jurídico del Contrato de Obra IDRD No. 3232 de 2023 (el "Contrato"), se permite hacer entrega del Plan de Gestión Social V2, previamente aprobado por esta Interventoría mediante el oficio CIG-IDRD-VEL-042-2024 para el proyecto de la referencia.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes

UNIÓN TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR
ARQ. JOSÉ LUIS CLAVIJO OLMOS
Representante Legal
Velódromo Gibraltar

Anexo: Lo anunciado

Gmail aprobac

Redactar

Recibidos 87
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 21
Más

Etiquetas

[Gmail]Papelera 8

Adriana Alayón mar, 20 feb, 15:38 (hace 1 día)
para Utmetropolitanoporvenir, jclavijo, Alfonso, ALFONSO, oscar.tamayo, francy.murillo, nancy.hernandez, gerencia, ingconsasas, ingconsa.profe

Señores
UNION TEMPORAL METROPOLITANO PORVENIR
José Luis Clavijo
Representante Legal
Utmetropolitanoporvenir@cyg.com.co
La ciudad

Proyecto **VELODROMO GIBRALTAR -** CONTRATO DE OBRA IDRD-CTO-3232-2023 cuyo objeto es Contratar las obras y activida complementarias del velódromo ubicado en el parque metropolitano El Porvenir (Gibraltar), en la localidad de Kennedy en Bogotá.

Asunto: Aprobación Plan de Gestión Social V2– Velódromo

Respetado Ingeniero:

Adjuntamos al presente correo el **OFICIO CIG-IDRD-VEL-042-2024 -** Aprobación Plan de Gestión Social V2– Velódromo, para su conoc pertinentes.

Anexo: Gmail - RV_ Remisión de V2 del PGS (3 Folios)
Comunicado CE-206-125-050 (1 Folio)
PLAN DE GESTIÓN SOCIAL (122 Folios)

Habilita las notificaciones de escritorio para Gmail. Aceptar No, gracias